GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX | Viernes, 18 de octubre de 2024 | Número 126

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

181553 Anuncio relativo a notificación al D.N.I./C.I.F. 41991472G, por infracción a la normativa de Costas 29536

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

179268 Convenio Colectivo del Sector del Comercio del Mueble de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife 29537

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

183141 Anuncio relativo a información pública del Proyecto denominado "Mejora del alumbrado exterior del Polígono Industrial Valle de Güímar" 29542

183143 Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto básico y de ejecución de la obra denominada "Reforma del Albergue de Bolico", en el término municipal de Buenavista del Norte 29542

184677 Anuncio relativo a información pública a fin de comunicar a los posibles interesados el recurso de alzada interpuesto por Dña. Altair Alejandra Díaz Martínez y Doña Sara de Olano Mata, en la convocatoria pública para la cobertura de 6 plazas de Arquitecto/a, de la plantilla de personal funcionario de la Corporación, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, contra el anuncio del Tribunal Calificador de 4 de septiembre de 2024 relativo a las calificaciones definitivas 29543

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

182266 Anuncio relativo a la delegación en la Vicepresidencia del Consejo Insular de Aguas por parte de la Junta de Gobierno en relación al Convenio de Cooperación Interadministrativa a suscribir entre el CIATF y el Ayuntamiento de Güímar para la producción industrial de agua y entrega al ayuntamiento para su destino al abastecimiento urbano del municipio de Güímar 29543

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)

182271 Anuncio relativo a Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 382/24, de 9 de octubre de 2024, 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 Actividades Museísticas (A1), de naturaleza estructural y permanente, de la plantilla del Organismo Autómo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife, sujeta al proceso extraordinario de establecimiento adicional de empleo temporal 29544

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

183699 Anuncio relativo a la Resolución 2024/10397, de 11 de octubre de 2024, del Miembro Corporativo titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía, que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la designación del Tribunal Calificador de la convocatoria por sistema de concurso oposición de una (1) plaza de Trabajador/a Social, perteneciente al Grupo II, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29/12/2022) 29549

182153 Anuncio relativo a segunda convocatoria pública para la concesión por este Cabildo Insular de La Palma de subvención por pérdida de segunda vivienda destinada a uso residencial y/o establecimientos turísticos extrahoteleros a personas y entidades afectadas por la erupción volcánica de la isla de La Palma 29566

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

182156 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 1 de octubre de 2024, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de siete plazas de Subinspector/a, del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición 29591

182157 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 30 de septiembre de 2024, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases Específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Subcomisario/a, del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1, por el turno libre y mediante el sistema de concurso oposición 29624

182158 Anuncio relativo al acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de 7 de octubre de 2024, mediante el que se aprueba el expediente relativo a “Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo para la adaptación al Decreto de la Alcaldía, de fecha 6 de agosto de 2024, relativo a modificación de la Estructura Organizativa Municipal, por el que se dispuso la creación del Órgano Directivo denominado “Dirección-Secretaría del Tribunal Económico Administrativo Municipal” 29663

184305 Anuncio relativo a la Resolución nº 3344/2024, de 9 de octubre de 2024, dictada por el Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos así como la designación nominal del Tribunal Calificador correspondiente a la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con sujeción a las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector, en sesión ordinaria celebrada el 25 de julio de 2024 29675

AYUNTAMIENTO DE ARONA

183526 Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento para la cobertura de seis plazas de Vigilante de Colegio (Grupo V), por el sistema de concurso oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 29677

184253 Anuncio relativo a tramitación de expedientes de aprobación de varios Padrones Fiscales 29684

AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO

182263 Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante concurso, de varias plazas de Auxiliar de Limpieza, Oficial de 1ª y Peón, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal 29684

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

183939 Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 20/2024 (crédito extraordinario y suplemento de crédito) 29695

183945 Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 22/2024 (suplemento de crédito) 29696

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

183473 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía de delegación de competencias a Dña. Mónica Hernández González para la celebración de enlace civil a fecha 5 de octubre de 2024 29697

183491 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía de delegación de competencias a Dña. Cathaysa Candelaria Concepción Mesa para la celebración de enlace civil a fecha 11 de octubre de 2024..... 29697

183539 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía de delegación de competencias a Dña. María Coromoto Yanes González para la celebración de enlace civil a fecha 13 de octubre de 2024..... 29697

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

183176 Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria, como personal laboral fijo, varias plazas, para el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane 29697

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

182049 Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos provisionales del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de El Rosario, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición 29707

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

183133 Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as y designación del Tribunal de Valoración del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de una (1) plaza de Trabajador/a Social, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 29708

183134 Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as y designación del Tribunal de Valoración del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de dos (2) plazas de Técnico Grado Superior, personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Grupo I/Cuerpo Escala LAB/Cuerpo LA, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 29710

183135 Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as y designación del Tribunal de Valoración del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de cuatro (4) plazas de Diplomado/a, personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Grupo II/Cuerpo Escala LAB/Cuerpo LA, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 29712

183281 Anuncio relativo a exposición al público el expediente de Modificación de Crédito nº 38/2024, del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que ha sido aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 10 de octubre de 2024 29714

183249 Anuncio relativo a exposición al público el expediente de Modificación de Crédito nº 47/2024, del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que ha sido aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 10 de octubre de 2024 29714

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

182262 Anuncio relativo a la rectificación del error material padecido en el acuerdo de Pleno de 6 de julio 2023, en el que se acuerda la regulación y funcionamiento del personal eventual al servicio del Ayuntamiento de San Miguel de Abona 29715

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

183124 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 1093/2024, de 10 de octubre de 2024, en relación a la publicación de la aprobación de la nueva propuesta del tribunal para contratación laboral en la convocatoria del proceso selectivo de estabilización previsto en las Disposiciones Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que se corresponde con una plaza de Auxiliar de Enfermería Personal laboral fijo ocupadas temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2016 incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del año 2022, a través del sistema de concurso de este Ayuntamiento, y nombramiento del tribunal 29715

182261 Anuncio relativo a expediente de contratación para el arrendamiento de suelo en la zona de Cuesta de La Villa para aparcamiento público 29716

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

183806 Anuncio relativo a la aprobación de la constitución del Consejo de Administración y la Comisión Ejecutiva del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, así como la delegación en la Comisión Ejecutiva, de las funciones atribuidas estatutariamente al Consejo de Administración 29716

AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE

182149 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza de Actuaciones Urbanísticas Sometidas a Comunicación Previa del Ayuntamiento de Tijarafe 29718

183122 Anuncio relativo a la rectificación del decreto por el que se resuelve la aprobación de la propuesta emitida por el Tribunal Calificador del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Tijarafe, sobre la formalización de contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tijarafe 29756

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

184156 Anuncio relativo a la aprobación por el Pleno Corporativo de acuerdo de incremento de la subvención nominativa que dispone el Presupuesto del Ayuntamiento de Valle Gran Rey para 2024, a favor de las entidades Unión Deportiva Valle Gran Rey y Club Deportivo Los Santos Reyes 29759

184310 Anuncio relativo a la aprobación por el Pleno Corporativo de una subvención de concurrencia competitiva que dispone el Presupuesto del Ayuntamiento de Valle Gran Rey para 2024 29759

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

182152 Anuncio relativo a la aprobación de las bases reguladoras y convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 (2023) del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, aprobado por Junta de Gobierno Local de 8 de octubre de 2024 29760

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

182273 Anuncio relativo a la aprobación de los padrones de las tasas por servicio de suministro de agua potable a domicilio, recogida de basuras y alcantarillado correspondientes al cuarto bimestre (julio-agosto) de 2024 29786

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

183132 Anuncio relativo a las Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Intervención de Clase Segunda del Ayuntamiento de Santiago del Teide 29786

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

184040 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad y de la Plantilla Orgánica para el ejercicio 2025 29803

183801 Anuncio relativo a acuerdo provisional de Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras 29803

183658 Anuncio relativo a acuerdo provisional de Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua 29803

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

183139 Anuncio relativo al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes seleccionados en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (tasa de estabilización ampliada), de 3 plazas de Auxiliar Administrativo 29804

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS ABEJONES"

173714 Extravío de las participaciones números 796 y 797, a nombre de Dña. Ceferina Irene Marrero Marrero 29805

COMUNIDAD DE AGUAS "TABERCORADE"

183130 Extravío de la certificación número 290, a nombre de Dña. Amelia Pérez Méndez 29805

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

5748 **181553**

DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 41.991.472-G, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./C.I.F.: 41.991.472-G, lo que a continuación se relaciona, la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los Art. 90.2, letra c) de la Ley de Costas y 191.2, letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante solera de hormigón de aproximadamente 3 centímetros de espesor y una longitud de 14 m, todo ello en la zona de Varadero, término municipal del Rosario, con una propuesta de sanción a imponer de (779,52) €, SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS, lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I/C.I.F.	MULTA
SAN01/24/38/0019	41.991.472-G	779,52 €

Santa Cruz de Tenerife, a siete de octubre de dos mil veinticuatro.

EL INSTRUCTOR, NIP: DGSC1181, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

5749 **179268**

Código 3800162501198.

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

ACUERDA

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

2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

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

Santa Cruz de Tenerife, a dos de octubre de dos mil veinticuatro.

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

ACTA DE ACUERDO DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO DEL MUEBLE DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2024

(Cod. Convenio 380101912017)

ASISTENTES:
En Santa Cruz de Tenerife, a 9 de Julio de 2024.

Por la Parte Social

Por CC.OO.
Don Francisco Javier Velasco Rodríguez (Asesor)

Por USO
Doña Sandra Tarín Herrera (Asesora)

Por U.G.T.
Don Antonio Martín Guerra (Asesor)

Por S.B.
Doña Irene Franquis Avero (Asesora)

Por la Parte Empresarial

POR FEDECO Canarias
Don Víctor M. Sánchez Cruz

POR FTAC
Don Antonio Luis González Núñez

POR A.E.C.P. Arona
Dña. Mª Esmeralda Martín Rodríguez (Asesora)

Reunidos los anteriormente señalados, en Santa Cruz de Tenerife, siendo las 09:00horas del día 9 de Julio de 2024 con objeto de firmar el desarrollado de lo pactado en base, entre otras cuestiones, lo contemplado en Artículo 3 del Convenio Colectivo del Comercio del Mueble de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. (*BOP 39, del 30 Marzo 2018*), en base a los siguientes acuerdos:

Primero.- Que ambas representaciones, sindicales y patronales poseen el conocimiento mutuo de legitimación y representatividad como interlocutores en el ámbito provincial de la negociación colectiva del sector de Comercio del

Mueble de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para el desarrollo del presente acuerdo.

Segundo.- Que las partes presentes acuerdan la firma de las tablas salariales para el año 2024, para dar cumplimiento al artículo 3 del Convenio Colectivo del Comercio del Mueble.

Por tanto, la tabla salarial del **Convenio Colectivo del Comercio del Mueble** de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para el año 2024 es la que se señala.

Tercero.- Se actualizan las tablas en base al I.P.C. del 2023 (+ 3,1%).

Cuarto.- Las partes acuerdan la revisión económica del Convenio del Comercio del Mueble de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuya vigencia finalizó el pasado 31 de Diciembre de 2020, con la revisión salarial establecida en el artículo 3 del Convenio, I.P.C 3,1%, con independencia de la denuncia, negociación o prórroga del Convenio.

Quinto.- Los atrasos de los importes económicos derivados de la publicación de la presente tabla salarial podrán ser abonados en un pago único tras la publicación de las mismas, o prorrateado el incremento en las siguientes nóminas, siempre que sea dentro del ejercicio 2024.

Sexto.- Las partes acuerdan, en concordancia con los puntos anteriores, las siguientes **TABLAS SALARIALES 2024:**

TABLA SALARIAL COMERCIO DEL MUEBLE DE LA PROVINCIA DE S/C DE TENERIFE (COD. CONVENIO 380101912017)

CATEGORIAS	**2.024**
	IPC 3,10%
GRUPO PROFESIONAL I	
MOZO/A	992,25 €
COMERCIAL	996,70 €
PERSONAL LIMPIEZA	992,25 €
GRUPO PROFESIONAL II	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	992,25 €
CAJERO	992,25 €
PERSONAL DE OFICIO	992,25 €
CONDUTOR/A REPARTIDOR/A	992,25 €
MONTADOR/A	992,25 €

DEPENDIENTE/A O VENDEDOR/A	992,25 €
AYUDANTE DEPENDIENTE/A O VENDEDOR/A	992,25 €
ATENCIÓN AL CLIENTE	992,25 €
GRUPO PROFESIONAL III	
ESCAPARATISTA	992,25 €
ESCAPARATISTA	992,25 €
DESIÑADOR/A GRAFICO	992,25 €
DELINEANTE	992,25 €
GRUPO PROFESIONAL IV	
JEFE/A DE ALMACÉN	1.015,57 €
JEFE/A DE SUCURSAL	992,25 €
JEFE/A DE SECCIÓN	992,25 €
ENCARGADO/A DE ESTABLECIMIENTO	992,25 €
JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN	1.010,23 €
CONTABLE Y CAJERO/A DE ADMINISTRACIÓN	992,25 €
ADMINISTRATIVO/A	992,25 €
GRUPO PROFESIONAL V	
JEFE/A RECURSOS HUMANOS	1.246,43 €
JEFE/A DE VENTAS Y COMPRAS	1.119,48 €
GRUPO PROFESIONAL 0	
DIRECTOR/A GENERAL	1.598,91 €
DIETA COMPLETA:	39,38 €
MEDIA DIETA:	15,98 €
PLUS KILOMETRAJE: (€/10KM)	2,88 €
PLUS DE DISTANCIA:	61,05 €

Séptimo.- ARTÍCULO 12.- TABLA ANTIGÜEDAD ACTUALIZADA 2024.

TABLA ANTIGÜEDAD ACTUALIZADA 2024 COMERCIO DEL MUEBLE DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (COD. CONVENIO 380101912017)		
TRIENIOS	**VALOR 2.024**	**TOTAL 2.024**
1 Cuatrienio	28,46 €	28,46 €
2 Cuatrienios	24,89 €	49,79 €
3 Cuatrienios	23,12 €	69,35 €
4 Cuatrienios	21,34 €	85,37 €
5 Cuatrienios	19,54 €	97,72 €
6 Cuatrienios	17,78 €	106,67 €
7 Cuatrienios	15,65 €	109,54 €
8 Cuatrienios	14,23 €	113,82 €

Por tanto, la tabla salarial con las categorías determinadas del **Convenio de Comercio del Mueble** para la Provincia de Santa Cruz de Tenerife año para el año 2024 es la que se señala, quedando esta para determinar la base de los salarios para los años siguientes.

Octavo.- Las partes acuerdan revisar y actualizar antes del 31 de octubre de 2024, los siguientes preceptos del **Convenio Colectivo de**l **Comercio del Mueble de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife:**

- Artículo 3.- Ámbito temporal, próroga y revisión salarial.
- Artículo 9.- Jornada.
- Artículo 10.- Retribución de trabajo en domingos y festivos y horas extraordinarias.
- Artículo 11.- Licencias y permisos. Excedencias.

Noveno.- Las partes acuerdan delegar, en **Dña. SANDRA TARÍN HERRERA**, con número de D.N.I.: **78.701.970-H**, la facultad del Registro Telemático (REGCON) del presente acuerdo de las tablas salariales y conceptos anexos, favoreciendo su publicación en el BOP.

Sin más, y para que así conste en prueba de conformidad de todas las partes implicadas, se firma el presente acuerdo, siendo las 9:00 horas de la fecha indicada en el encabezamiento.

POR LA PARTE SOCIAL **POR LA PARTE EMPRESARIAL**

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área 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

5750 **183141**

El Consejero de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal, mediante Resolución del día 8 de octubre de 2024, resolvió a los efectos de su licitación la aprobación provisional del Proyecto denominado “MEJORA DEL ALUMBRADO EXTERIOR DEL POLÍGONO INDUSTRIAL VALLE DE GÜÍMAR”.

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.

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-y-servicios/item/11595-exposicion-publica-del-proyecto-de-mejora-del-alumbrado-exterior-del-poligono-industrial-valle-de-guimar

Santa Cruz de Tenerife, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

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

Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales

Servicio Administrativo de Turismo

ANUNCIO

5751 **183143**

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PROYECTO.

El Consejero Insular de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales, en fecha 9 de octubre de 2024, resolvió tomar en consideración del proyecto básico y de ejecución de la obra denominada "REFORMA DEL ALBERGUE DE BOLICO", en el término municipal de Buenavista del Norte, con un presupuesto base de licitación de CUATROCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE CON CINCUENTRA Y TRES CÉNTIMOS (414.997,53€) IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de VEINTE días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en el siguiente enlace: https://www.tenerife.es/documentos/turismoTfe/bolico.zip

Santa Cruz de Tenerife, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE TURISMO, ACCIÓN EXTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES VP1º, Lope Domingo Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

ANUNCIO

5752 **184677**

Vista la interposición de los recursos de alzada por Dña. Altair Alejandra Díaz Martínez y Doña Sara de Olano Mata, con fecha de entrada en esta Corporación los días 30 de septiembre y 1 de octubre de 2024, contra el Anuncio de fecha 4 de septiembre de 2024, por el cual el Tribunal Calificador establece las calificaciones definitivas del proceso selectivo para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de 6 plazas de Arquitecto/a sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 , en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital R0000086394, de fecha 11 de octubre de 2024 por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

Todo lo cual se hace público en virtud de delegación por Resolución del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico publicada en el BOP 118, de fecha 29 de septiembre de 2023.

En Santa Cruz de Tenerife, a catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

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

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

ANUNCIO

5753 **182266**

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife con fecha 07 de octubre de 2024 acordó en relación con el Convenio de Colaboración Interadministrativa a suscribir entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y el Ayuntamiento de Güímar para la producción industrial de agua y entrega al Ayuntamiento para su destino al abastecimiento urbano del municipio de Güímar, en su punto Único lo siguiente:

…/…

ÚNICO.- Delegar en la Vicepresidencia del CIATF, en relación al Convenio de Cooperación Interadministrativa a suscribir entre el CIATF y el Excmo. Ayuntamiento de Güímar para la Producción Industrial de Agua y Entrega al Ayuntamiento para su Destino al Abastecimiento Urbano del Municipio de Güímar, las facultades para aprobar el Convenio, así como aquellas competencias relacionadas con la ejecución y desarrollo del mismo, además de la aprobación de los gastos que se deriven de los compromisos económicos que asuma el CIATF al amparo del Convenio.

…/…

Esta delegación de competencias se encuentra sometida a lo dispuesto en los arts. 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de dar cumplimiento al art. 9.3 de la citada Ley.

Los actos que se adopten en ejercicio de la presente delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por el órgano delegante.

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)

ANUNCIO

5754 **182271**

Por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 382/24 de 9 de octubre de 2024, 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 Actividades Museísticas (A1), de naturaleza estructural y permanente, de la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujeta al proceso extraordinario de ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL, conforme al siguiente texto:

"RESOLUCIÓN 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 ACTIVIDADES MUSEÍSTICAS (A1), DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, DE LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con 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 Actividades Museísticas (A1), de naturaleza estructural y permanente, de la plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujeta al proceso extraordinario de ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021 (en adelante OEP), aprobada por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 115/22 de fecha 13 de diciembre de 2022 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Anexo al nº 151, de 16 de diciembre de 2022; BOE nº 312, de 29 de diciembre de 2022), se han de tener en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero: Por Resolución de la Gerencia del OAMC nº 208/24, de 18 de junio de 2024, se aprueba la relación de los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal Calificador para su contratación como personal laboral fijo, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar en 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 de Actividades Museísticas (A1), de naturaleza estructural y permanente, de la plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujeta al proceso extraordinario de ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL , en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto nº 115/22 de la Presidencia, de 13 de diciembre de 2022 y publicada en el BOP Anexo al nº 151 de 16 diciembre de 2022.

Segundo: Con arreglo a dicha Resolución se aprueba la siguiente relación de la aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, designada al efecto en el proceso selectivo 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 Actividades Museísticas (A1)**, de naturaleza estructural y permanente, de la plantilla del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujeta al proceso extraordinario de **ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 115/22 de fecha 13 de diciembre de 2022, para su contratación como personal laboral fija en el OAMC:

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR EN ACTIVIDADES MUSEÍSTICAS.

DNI	APELLIDOS, NOMBRE
***2130**	ARIJA BARTOLOMÉ, LOREA

Tercero: Por otra parte, en la mencionada Resolución de la Gerencia del OAMC nº 208/24 de 18 de junio de 2024 se oferta a la aspirante seleccionada, con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo en el OAMC, el puesto de trabajo vacante a ofertar, correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria que a continuación se señala:

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR EN ACTIVIDADES MUSEÍSTICAS.

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
SC.44	TÉCNICO/A SUPERIOR EN ACTIVIDADES MUSEÍSTICAS (GR. A, SG. A1)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

Cuarto: Asimismo, a los efectos de proceder a la contratación como personal laboral fija de este Organismo Autónomo, se concedió a la aspirante propuesta un plazo de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la precitada Resolución de la Gerencia del OAMC nº 208/24 de 18 de junio de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 76, de 24 de junio de 2024), para la presentación de la documentación acreditativa de que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, y la petición de los puestos, de conformidad con la Base Décima de las que rigen la Convocatoria pública de referencia, recibiéndose, dentro del plazo señalado y con carácter previo al acceso a las plazas convocadas, la documentación de la aspirante propuesta.

Quinto: 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 Dª. Lorea Arija Bartolomé cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera: La Base Décima de las que rigen la convocatoria, en su apartado 5, regula el periodo de prueba, señalando en su párrafo segundo que *"No estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el OAMC en la plaza 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 motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida".*

De acuerdo con lo anterior, la trabajadora no estará sometida al periodo de prueba, al contar con antigüedad superior a la duración del citado periodo de prueba, previsto en el artículo 23 del Convenio Colectivo.

Segunda: Asimismo, la Base Décima dispone:

4. *Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba. 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, 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 los/as aspirantes propuestos/as, 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.

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.

Tercera: La trabajadora cesará en el desempeño, como personal laboral temporal de este OAMC, del puesto de trabajo SC.9 Técnico/a Superior Gestión Act. Educativas y Acción Cultural (GR. A1) del Área de Servicios Comunes, al que se encuentra adscrita con carácter provisional y urgente, en virtud de la Resolución de la Gerencia del OAMC nº 244/21 de 20 de julio de 2021, 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.

Cuarta: 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 cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC, conforme a lo solicitado por la aspirante, procede la 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, de **Dª Lorea Arija Bartolomé (DNI ***2130**)**, así como su adscripción, con carácter definitivo, al puesto:

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
SC.44	TÉCNICO/A SUPERIOR EN ACTIVIDADES MUSEÍSTICAS (GR. A, SG. A1)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

Quinta: El gasto inherente a la referida contratación, que no tiene carácter de financiación afectada, se atenderá con cargo a las aplicaciones 333100.13000, 333100.13002 y 333100.16000 del Presupuesto del OMAC, y se imputará al RC nº (220240000062), existiendo crédito adecuado y suficiente.

Sexta: Por la Intervención del OAMC se emite informe favorable el 1 de octubre de 2024.

Séptima: 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, con efectos de 15 de octubre de 2024, como personal laboral fijo a **Dª. Lorea Arija Bartolomé** DNI ***2130**, para la ocupación, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico/a Superior en Actividades Museísticas (A1), de naturaleza estructural y permanente, de la plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujeta al proceso extraordinario de ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 115/22 de fecha 13 de diciembre de 2022 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Anexo al nº 151, de 16 de diciembre de 2022; BOE nº 312, de 29 de diciembre de 2022), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima de la Convocatoria Pública y en la propuesta del Tribunal Calificador.

SEGUNDO: La trabajadora cesará en el desempeño, como personal laboral temporal de este OAMC, del puesto de trabajo SC.9 Técnico/a Superior Gestión Act. Educativas y Acción Cultural (GR. A1) del Área de Servicios Comunes, al que se encuentra adscrita con carácter provisional y urgente, en virtud de la Resolución de la Gerencia del OAMC nº 244/21 de 20 de julio de 2021, 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, a **Dª. Lorea Arija Bartolomé**, DNI ***2130**, en el momento de la contratación, de acuerdo al puesto ofertado por el OAMC, al reunir los requisitos objetivos determinados para el mismo en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC, al siguiente puesto:

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
SC.44	TÉCNICO/A SUPERIOR EN ACTIVIDADES MUSEÍSTICAS (GR. A, SG. A1)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

CUARTO: Notificar la resolución a la persona interesada y al Comité de Empresa, con la advertencia expresa de que *"el que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato como personal laboral fijo será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición"*, 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 el artículo 28.6 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la presente resolución, 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, o directamente **DEMANDA LABORAL** ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

EL GERENTE, Carlos González Martín, firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

5755 **183699**

Expediente nº 100/2022/RH-CONV

ANTECEDENTES

Primero.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los "Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso-oposición".

Segundo.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Trabajador/a Social**, perteneciente al **Grupo II**, de la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal.

Tercero.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha viernes miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» Anexo al número 158, de 29 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

Cuarto.- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 21, de 16 de febrero de 2024, se publicó Resolución 2024/650 de fecha 31 de enero de 2024, por miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de las mencionadas plazas, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Quinto.- Una vez transcurrido el plazo de subsanación de 10 días hábiles se publica en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 50, de 24 de abril de 2024, Resolución 2024/3622 de fecha 19 de abril de 2024 mediante la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Sexto.- Con fecha 30 de septiembre de 2024, y con número de registro de entrada 2024041399 en este Cabildo Insular de La Palma, se presenta reclamación por parte de Doña Rocío Aguilar Zambonino, con DNI **559****, en el que pone de manifiesto el error en las listas al no figurar la misma ni en la lista provisional ni en la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Séptimo.- Se constata que doña Rocío Aguilar Zambonino, con DNI **559****, con fecha 8 de febrero de 2023, y registro de entrada en este Cabildo Insular de La Palma número 2023007594, presentó solicitud de participación en el proceso selectivo.

Octavo.- Hechas las comprobaciones pertinentes queda comprobado que la solicitud de la interesada se registró en tiempo y forma y que cumple con los requisitos y documentación requeridos al efecto.

Noveno.- Que se ha constatado que por un error administrativo-informático la solicitud de participación de la interesada no se relacionó informáticamente el expediente del procedimiento de selección al que la interesada había solicitado participar.

Décimo.- Con fecha 09 de octubre de 2024 se emite informe por la Técnico de Administración General del Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo Insular, el cual obra en el expediente de referencia y en el que se concluye lo siguiente:

"Doña Rocío Aguilar está legitimada para presentar recurso potestativo de reposición al ser parte interesada en el procedimiento de selección ya que la misma cumple con los requisitos requeridos al efecto y ha quedado acreditado que presentó en tiempo y forma su solicitud de participación.

Por lo que, teniendo en cuenta que el fin que justifica la interposición de un recurso potestativo de reposición es permitir la revisión de los actos en vía administrativa, sin tener que acudir a la vía judicial, para poder anularlos o modificarlos y de esta manera garantizar la protección de los interesados en el procedimiento, queda patente, en el caso que nos ocupa, que la no inclusión en la lista definitiva de admitidos en el proceso selectivo de la recurrente, consecuencia de un error administrativo-informático por parte de la administración, le causaría un perjuicio irreparable a la interesada ya que se le negaría su derecho a participar en el mismo habiendo cumplido en tiempo y forma con los requisitos establecidos."

FUNDAMENTOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Trabajador/a Social**, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **Grupo II**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un (1) mes contra la relación definitiva de aspirantes.

"Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien

recurso contencioso–administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

(…)"

Segundo.- Artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el que se establece que contra las resoluciones y actos de trámite que producen indefensión o un perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos podráinterponerse recurso de alzada y recurso potestativo reposición.

"Artículo 112. Objeto y clases.

1. Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo dereposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento."

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, *"Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados**, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".***

El precepto citado ha sido interpretado jurisprudencialmente (Sentencia del Tribunal Supremo. Sala de lo Contencioso; 4/07/2018 Nº de Recurso: 2665/2016 Nº de Resolución: 1356/2018, en la que también se cita la Sentencia de 16 de febrero de 2016).

En este sentido, se ha constatado que por un error administrativo-informático la solicitud de participación de la interesada no se relacionó informáticamente el expediente del procedimiento de selección al que la interesada había solicitado participar, habiéndose advertido la omisión de los motivos de exclusión de la aspirante que no figura en la lista de admitidos/as ni en la de excluidos/as, procede por lo tanto realizar una rectificación de la Resolución 2024/9640 de 23 de septiembre de 2024.

Por tanto, donde dice;

***"Primero**-. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1)** plaza de*

***Trabajador/a Social**, de la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo II**, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Anexo al BOP 158, de 29 de diciembre de 2022):*

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
1465/2023/RH-SCP	*****3508	ACOSTA ACOSTA, CARMEN MARIA	Admitido
1392/2023/RH-SCP	*****9611	AFONSO RODRIGUEZ, SILVIA	Admitido
893/2023/RH-SCP	*****7526	ANDIA TORRICO, ROXANA EMILIA	Admitido
1330/2023/RH-SCP	*****4578	ARROCHA GONZALEZ, MARIA VANESA	Admitido
1371/2023/RH-SCP	*****9479	BARRETO MARTIN, SABRINA	Admitido
1546/2023/RH-SCP	*****1668	BONILLA GARCIA, ANA MARIA	Admitido
1421/2023/RH-SCP	*****2470	BRITO PEREZ, ALEJANDRO	Admitido
1485/2023/RH-SCP	*****9471	CABRERA JAUBERT, MARTA	Admitido
1411/2023/RH-SCP	*****2984	CAMACHO RODRIGUEZ, MAYTE COROMOTO	Admitido
740/2023/RH-SCP	*****6758	CASTRO GARCIA, SARA YEIS	Admitido
1362/2023/RH-SCP	*****2946	CASTRO GONZALEZ, CAROLINA	Admitido
1578/2023/RH-SCP	****8440	CHAVEZ SONIA DEL VALLE	Admitido
970/2023/RH-SCP	*****6655	CONCEPCION MARRERO, LAURA	Admitido
1176/2023/RH-SCP	*****2253	EVORA MENDEZ, CARMEN ROSA	Admitido
365/2023/RH-SCP	*****8220	FEO CABRERA, MARIA VIRGINIA	Admitido
1490/2023/RH-SCP	*****8469	GARCIA COELLO, M CANDELARIA	Admitido
1552/2023/RH-SCP	*****6358	GARCIA HERNANDEZ, OMAIRA	Admitido
1019/2023/RH-SCP	*****5957	GIL ALVAREZ, SIXTO DAVID	Admitido
1122/2023/RH-SCP	*****7044	GOMEZ GARCIA, LAURA	Admitido
1642/2023/RH-SCP	*****8753	GOMEZ MONTAÑEZ, SARA	Admitido
313/2023/RH-SCP	*****3374	GONZALEZ ACOSTA, ANA CAROLINA	Admitido
1639/2023/RH-SCP	*****6333	HERNANDEZ ACOSTA, CLAUDIA MARIA	Admitido
705/2023/RH-SCP	*****8648	HERNANDEZ GARCIA, RAQUEL	Admitido
1460/2023/RH-SCP	*****1243	HERNANDEZ MARTIN, YAIZA	Admitido
966/2023/RH-SCP	*****5869	HERNANDEZ PEREZ, MARIA LAURA	Admitido
1653/2023/RH-SCP	*****2490	HERNANDEZ RODRIGUEZ, DANIEL	Admitido

610/2023/RH-SCP	*****7474	HERNANDEZ SAN BLAS, LIDIA	Admitido
719/2023/RH-SCP	*****4697	LAVIN SUAREZ, MARIA DE LOS ANGELES	Admitido
1323/2023/RH-SCP	*****2395	LEAL SANCHEZ, NOELIA	Admitido
1026/2023/RH-SCP	*****4793	LINARES MARTIN, CRISTINA	Admitido
1147/2023/RH-SCP	*****6982	LOPEZ GONZALEZ, MARIA GLORIA	Admitido
1433/2023/RH-SCP	*****8435	LORENZO FERNANDEZ, MARJORIE	Admitido
1381/2023/RH-SCP	*****5631	MARANTE GUERRA, CRISTINA	Admitido
418/2023/RH-SCP	*****8145	MARANTE PEREZ, MARIA ZULEIMA	Admitido
1052/2023/RH-SCP	*****5498	MARTIN ALVAREZ, SABRINA	Admitido
619/2023/RH-SCP	*****7017	MARTIN BARRETO, AMANDA	Admitido
178/2023/RH-SCP	*****1549	MARTIN GOMEZ, ANA BELEN	Admitido
1132/2023/RH-SCP	*****3510	MARTIN LEON, RAQUEL	Admitido
1217/2023/RH-SCP	*****4122	MELIAN CHAVEZ, LIDIA	Admitido
1028/2023/RH-SCP	*****6851	MORERA CASTRO, VIRGINIA	Admitido
1580/2023/RH-SCP	*****8769	MORERA MARTIN, CRISTINA	Admitido
189/2023/RH-SCP	*****4743	PACHECO GAMEZ, YASMINA	Admitido
1466/2023/RH-SCP	*****4009	PADRON SANTANA, CARLOTA	Admitido
1619/2023/RH-SCP	*****6387	PEREZ PEREZ, SARAY	Admitido
1617/2023/RH-SCP	*****5516	PEREZ RODRIGUEZ, CRISTINA	Admitido
1510/2023/RH-SCP	*****0332	POGGIO CAPOTE, ROSA MARIA	Admitido
465/2023/RH-SCP	*****3045	POMBROL CRUZ, STEPHANY	Admitido
1591/2023/RH-SCP	*****8389	QUINTERO CONCEPCION, MELODIA	Admitido
597/2023/RH-SCP	*****5616	RAMON EL HADI, RAQUEL	Admitido
1599/2023/RH-SCP	*****7737	RODRIGUEZ ABREU, NIEVES SARELI	Admitido
1647/2023/RH-SCP	*****5881	RODRIGUEZ GONZALEZ, ANA MACARENA	Admitido
1496/2023/RH-SCP	*****4013	RODRIGUEZ HERNANDEZ, NIEVES YANIRA	Admitido
692/2023/RH-SCP	*****6712	RODRIGUEZ PEREZ, NIEVES MARIA	Admitido
829/2023/RH-SCP	*****5872	SANCHEZ RODRIGUEZ, NIEVES TERESA	Admitido
558/2023/RH-SCP	*****6809	SANCHEZ SAN JUAN, KILIAN	Admitido
684/2023/RH-SCP	*****8669	SANTOS GONZALEZ, ALEJANDRA MARIA	Admitido
1183/2023/RH-SCP	*****0451	VALCARCEL MARTIN, REBECA	Admitido
120/2023/RH-SCP	*****1218	VIÑOLY EXPOSITO, TANIA MARIA	Admitido

Debe decir, respectivamente;

***Primero**-. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1)** plaza de **Trabajador/a Social**, de la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo II**, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Anexo al BOP 158, de 29 de diciembre de 2022):*

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
1465/2023/RH-SCP	*****3508	ACOSTA ACOSTA, CARMEN MARIA	Admitido
1392/2023/RH-SCP	*****9611	AFONSO RODRIGUEZ, SILVIA	Admitido
1547/2023/RH-SCP	*****9973	AGUILAR ZAMBONINO, ROCÍO	Admitido
893/2023/RH-SCP	*****7526	ANDIA TORRICO, ROXANA EMILIA	Admitido
1330/2023/RH-SCP	*****4578	ARROCHA GONZALEZ, MARIA VANESA	Admitido
1371/2023/RH-SCP	*****9479	BARRETO MARTIN, SABRINA	Admitido
1546/2023/RH-SCP	*****1668	BONILLA GARCIA, ANA MARIA	Admitido
1421/2023/RH-SCP	*****2470	BRITO PEREZ, ALEJANDRO	Admitido
1485/2023/RH-SCP	*****9471	CABRERA JAUBERT, MARTA	Admitido
1411/2023/RH-SCP	*****2984	CAMACHO RODRIGUEZ, MAYTE COROMOTO	Admitido
740/2023/RH-SCP	*****6758	CASTRO GARCIA, SARA YEIS	Admitido
1362/2023/RH-SCP	*****2946	CASTRO GONZALEZ, CAROLINA	Admitido
1578/2023/RH-SCP	****8440	CHAVEZ SONIA DEL VALLE	Admitido
970/2023/RH-SCP	*****6655	CONCEPCION MARRERO, LAURA	Admitido
1176/2023/RH-SCP	*****2253	EVORA MENDEZ, CARMEN ROSA	Admitido
365/2023/RH-SCP	*****8220	FEO CABRERA, MARIA VIRGINIA	Admitido
1490/2023/RH-SCP	*****8469	GARCIA COELLO, M CANDELARIA	Admitido
1552/2023/RH-SCP	*****6358	GARCIA HERNANDEZ, OMAIRA	Admitido
1019/2023/RH-SCP	*****5957	GIL ALVAREZ, SIXTO DAVID	Admitido
1122/2023/RH-SCP	*****7044	GOMEZ GARCIA, LAURA	Admitido
1642/2023/RH-SCP	*****8753	GOMEZ MONTAÑEZ, SARA	Admitido
313/2023/RH-SCP	*****3374	GONZALEZ ACOSTA, ANA CAROLINA	Admitido

1639/2023/RH-SCP	*****6333	HERNANDEZ ACOSTA, CLAUDIA MARIA	Admitido
705/2023/RH-SCP	*****8648	HERNANDEZ GARCIA, RAQUEL	Admitido
1460/2023/RH-SCP	*****1243	HERNANDEZ MARTIN, YAIZA	Admitido
966/2023/RH-SCP	*****5869	HERNANDEZ PEREZ, MARIA LAURA	Admitido
1653/2023/RH-SCP	*****2490	HERNANDEZ RODRIGUEZ, DANIEL	Admitido
610/2023/RH-SCP	*****7474	HERNANDEZ SAN BLAS, LIDIA	Admitido
719/2023/RH-SCP	*****4697	LAVIN SUAREZ, MARIA DE LOS ANGELES	Admitido
1323/2023/RH-SCP	*****2395	LEAL SANCHEZ, NOELIA	Admitido
1026/2023/RH-SCP	*****4793	LINARES MARTIN, CRISTINA	Admitido
1147/2023/RH-SCP	*****6982	LOPEZ GONZALEZ, MARIA GLORIA	Admitido
1433/2023/RH-SCP	*****8435	LORENZO FERNANDEZ, MARJORIE	Admitido
1381/2023/RH-SCP	*****5631	MARANTE GUERRA, CRISTINA	Admitido
418/2023/RH-SCP	*****8145	MARANTE PEREZ, MARIA ZULEIMA	Admitido
1052/2023/RH-SCP	*****5498	MARTIN ALVAREZ, SABRINA	Admitido
619/2023/RH-SCP	*****7017	MARTIN BARRETO, AMANDA	Admitido
178/2023/RH-SCP	*****1549	MARTIN GOMEZ, ANA BELEN	Admitido
1132/2023/RH-SCP	*****3510	MARTIN LEON, RAQUEL	Admitido
1217/2023/RH-SCP	*****4122	MELIAN CHAVEZ, LIDIA	Admitido
1028/2023/RH-SCP	*****6851	MORERA CASTRO, VIRGINIA	Admitido
1580/2023/RH-SCP	*****8769	MORERA MARTIN, CRISTINA	Admitido
189/2023/RH-SCP	*****4743	PACHECO GAMEZ, YASMINA	Admitido
1466/2023/RH-SCP	*****4009	PADRON SANTANA, CARLOTA	Admitido
1619/2023/RH-SCP	*****6387	PEREZ PEREZ, SARAY	Admitido
1617/2023/RH-SCP	*****5516	PEREZ RODRIGUEZ, CRISTINA	Admitido
1510/2023/RH-SCP	*****0332	POGGIO CAPOTE, ROSA MARIA	Admitido
465/2023/RH-SCP	*****3045	POMBROL CRUZ, STEPHANY	Admitido
1591/2023/RH-SCP	*****8389	QUINTERO CONCEPCION, MELODIA	Admitido
597/2023/RH-SCP	*****5616	RAMON EL HADI, RAQUEL	Admitido
1599/2023/RH-SCP	*****7737	RODRIGUEZ ABREU, NIEVES SARELI	Admitido
1647/2023/RH-SCP	*****5881	RODRIGUEZ GONZALEZ, ANA MACARENA	Admitido
1496/2023/RH-SCP	*****4013	RODRIGUEZ HERNANDEZ, NIEVES YANIRA	Admitido
692/2023/RH-SCP	*****6712	RODRIGUEZ PEREZ, NIEVES MARIA	Admitido
829/2023/RH-SCP	*****5872	SANCHEZ RODRIGUEZ, NIEVES TERESA	Admitido

558/2023/RH-SCP	******6809*	*SANCHEZ SAN JUAN, KILIAN*	*Admitido*
684/2023/RH-SCP	******8669*	*SANTOS GONZALEZ, ALEJANDRA MARIA*	*Admitido*
1183/2023/RH-SCP	******0451*	*VALCARCEL MARTIN, REBECA*	*Admitido*
120/2023/RH-SCP	******1218*	*VIÑOLY EXPOSITO, TANIA MARIA*	*Admitido*

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

(RESUELVO)

Único.- Rectificar la Resolución de fecha 19 de abril de 2024, registrada bajo el número 2024/3622 que queda redactado de la siguiente forma

"RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

***Primero**.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.*

***Segundo.-** Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los "Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso-oposición".*

Tercero.-** El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Trabajador/a

***Social**, perteneciente al **Grupo II**, de la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal.*

***Cuarto**.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha viernes miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» Anexo al número 158, de 29 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.*

***Quinto.-** En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 21, de 16 de febrero de 2024, se publicó Resolución 2024/650 de fecha 31 de enero de 2024, por miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de las mencionadas plazas, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.*

***Sexto.-** El 1 de marzo de 2024 finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, constando los siguientes escritos:*

Aspirante	*Nº Registro*	*Fecha*
Cabrera Jaubert, Marta	*2024007740*	*28/02/2024*
Hernández Martín, Yaiza	*2024008109*	*01/03/2024*
Marante Guerra, Cristina	*2024006646* *2024006637* *2024006624*	*21/02/2024*

Vistas las alegaciones presentadas, dado que los aspirantes cumplen con los requisitos previstos en las bases específicas, se admiten en el proceso y procede resolver en consecuencia.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

***Primero**.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1)** plaza de **Trabajador/a Social**, de la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo II**, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que:*

"Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de

aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso–administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

(…)"

Finalizado el plazo de subsanación procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

***Segundo**.- El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.*

Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera, que deba presentarse en caso de superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrados como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

***Tercero**.- De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, "de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo."*

En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivas y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo:

***1.** **"**El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por*

personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo 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.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

***2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

***3. Colaboradores:** 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.*

***4. Abstención y recusaciones:** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.*

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

***5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.*

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

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

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

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

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

Primero-. *Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de* ***una (1)*** *plaza de* ***Trabajador/a Social****, de la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al* ***Grupo II****, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Anexo al BOP 158, de 29 de diciembre de 2022):*

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
1465/2023/RH-SCP	*****3508	ACOSTA ACOSTA, CARMEN MARIA	Admitido
1392/2023/RH-SCP	*****9611	AFONSO RODRIGUEZ, SILVIA	Admitido
1547/2023/RH-SCP	*****9973	AGUILAR ZAMBONINO, ROCÍO	Admitido
893/2023/RH-SCP	*****7526	ANDIA TORRICO, ROXANA EMILIA	Admitido
1330/2023/RH-SCP	*****4578	ARROCHA GONZALEZ, MARIA VANESA	Admitido
1371/2023/RH-SCP	*****9479	BARRETO MARTIN, SABRINA	Admitido
1546/2023/RH-SCP	*****1668	BONILLA GARCIA, ANA MARIA	Admitido
1421/2023/RH-SCP	*****2470	BRITO PEREZ, ALEJANDRO	Admitido
1485/2023/RH-SCP	*****9471	CABRERA JAUBERT, MARTA	Admitido
1411/2023/RH-SCP	*****2984	CAMACHO RODRIGUEZ, MAYTE COROMOTO	Admitido
740/2023/RH-SCP	*****6758	CASTRO GARCIA, SARA YEIS	Admitido
1362/2023/RH-SCP	*****2946	CASTRO GONZALEZ, CAROLINA	Admitido
1578/2023/RH-SCP	****8440	CHAVEZ SONIA DEL VALLE	Admitido
970/2023/RH-SCP	*****6655	CONCEPCION MARRERO, LAURA	Admitido
1176/2023/RH-SCP	*****2253	EVORA MENDEZ, CARMEN ROSA	Admitido
365/2023/RH-SCP	*****8220	FEO CABRERA, MARIA VIRGINIA	Admitido
1490/2023/RH-SCP	*****8469	GARCIA COELLO, M CANDELARIA	Admitido
1552/2023/RH-SCP	*****6358	GARCIA HERNANDEZ, OMAIRA	Admitido
1019/2023/RH-SCP	*****5957	GIL ALVAREZ, SIXTO DAVID	Admitido
1122/2023/RH-SCP	*****7044	GOMEZ GARCIA, LAURA	Admitido
1642/2023/RH-SCP	*****8753	GOMEZ MONTAÑEZ, SARA	Admitido
313/2023/RH-SCP	*****3374	GONZALEZ ACOSTA, ANA CAROLINA	Admitido
1639/2023/RH-SCP	*****6333	HERNANDEZ ACOSTA, CLAUDIA MARIA	Admitido
705/2023/RH-SCP	*****8648	HERNANDEZ GARCIA, RAQUEL	Admitido
1460/2023/RH-SCP	*****1243	HERNANDEZ MARTIN, YAIZA	Admitido

966/2023/RH-SCP	*****5869	HERNANDEZ PEREZ, MARIA LAURA	Admitido
1653/2023/RH-SCP	*****2490	HERNANDEZ RODRIGUEZ, DANIEL	Admitido
610/2023/RH-SCP	*****7474	HERNANDEZ SAN BLAS, LIDIA	Admitido
719/2023/RH-SCP	*****4697	LAVIN SUAREZ, MARIA DE LOS ANGELES	Admitido
1323/2023/RH-SCP	*****2395	LEAL SANCHEZ, NOELIA	Admitido
1026/2023/RH-SCP	*****4793	LINARES MARTIN, CRISTINA	Admitido
1147/2023/RH-SCP	*****6982	LOPEZ GONZALEZ, MARIA GLORIA	Admitido
1433/2023/RH-SCP	*****8435	LORENZO FERNANDEZ, MARJORIE	Admitido
1381/2023/RH-SCP	*****5631	MARANTE GUERRA, CRISTINA	Admitido
418/2023/RH-SCP	*****8145	MARANTE PEREZ, MARIA ZULEIMA	Admitido
1052/2023/RH-SCP	*****5498	MARTIN ALVAREZ, SABRINA	Admitido
619/2023/RH-SCP	*****7017	MARTIN BARRETO, AMANDA	Admitido
178/2023/RH-SCP	*****1549	MARTIN GOMEZ, ANA BELEN	Admitido
1132/2023/RH-SCP	*****3510	MARTIN LEON, RAQUEL	Admitido
1217/2023/RH-SCP	*****4122	MELIAN CHAVEZ, LIDIA	Admitido
1028/2023/RH-SCP	*****6851	MORERA CASTRO, VIRGINIA	Admitido
1580/2023/RH-SCP	*****8769	MORERA MARTIN, CRISTINA	Admitido
189/2023/RH-SCP	*****4743	PACHECO GAMEZ, YASMINA	Admitido
1466/2023/RH-SCP	*****4009	PADRON SANTANA, CARLOTA	Admitido
1619/2023/RH-SCP	*****6387	PEREZ PEREZ, SARAY	Admitido
1617/2023/RH-SCP	*****5516	PEREZ RODRIGUEZ, CRISTINA	Admitido
1510/2023/RH-SCP	*****0332	POGGIO CAPOTE, ROSA MARIA	Admitido
465/2023/RH-SCP	*****3045	POMBROL CRUZ, STEPHANY	Admitido
1591/2023/RH-SCP	*****8389	QUINTERO CONCEPCION, MELODIA	Admitido
597/2023/RH-SCP	*****5616	RAMON EL HADI, RAQUEL	Admitido
1599/2023/RH-SCP	*****7737	RODRIGUEZ ABREU, NIEVES SARELI	Admitido
1647/2023/RH-SCP	*****5881	RODRIGUEZ GONZALEZ, ANA MACARENA	Admitido
1496/2023/RH-SCP	*****4013	RODRIGUEZ HERNANDEZ, NIEVES YANIRA	Admitido
692/2023/RH-SCP	*****6712	RODRIGUEZ PEREZ, NIEVES MARIA	Admitido
829/2023/RH-SCP	*****5872	SANCHEZ RODRIGUEZ, NIEVES TERESA	Admitido
558/2023/RH-SCP	*****6809	SANCHEZ SAN JUAN, KILIAN	Admitido
684/2023/RH-SCP	*****8669	SANTOS GONZALEZ, ALEJANDRA MARIA	Admitido
1183/2023/RH-SCP	*****0451	VALCARCEL MARTIN, REBECA	Admitido
120/2023/RH-SCP	*****1218	VIÑOLY EXPOSITO, TANIA MARIA	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
1544/2023/RH-SCP	*****3217	CORREA HERNANDEZ, MARIA NIEVES	TITULACIÓN
1500/2023/RH-SCP	*****9045	DIAZ LUIS, IVAN	NO APORTA DNI, TASAS DE EXAMEN NI TITULACION
1446/2023/RH-SCP	*****6788	MARTIN MENDEZ, MACARENA	ALEGA EXENCION DE TASAS POR FAMILIA NUMEROSA PERO NO APORTA CERTIFICADO
1436/2023/RH-SCP	*****2163	MENDEZ CHINEA, CRISTINA	NO APORTA DNI

Segundo.- *Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de* ***una (1)*** *plaza de* ***Trabajador/a Social****, de la Plantilla de Personal Laboral de la Corporación, perteneciente al* ***Grupo II****, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos:*

PRESIDENTE/A

TITULAR: Dª Isabel Cristina Rodríguez Barreto. *Trabajadora Social. Personal Laboral Fija del Excmo. Ayuntamiento de Tijarafe.*

SUPLENTE: Dª Eva Rosa Pérez Cruz. *Trabajadora Social. Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo.*

SECRETARIO/A

TITULAR: Dª Elena Álvarez Simón. *Técnico de Gestión. Funcionaria de carrera del Centro de Mayores de la Dehesa (Residencia de Pensionistas).*

SUPLENTE: Dº Amílcar José Cabrera García. *Ingeniero Técnico/Coordinador Técnico Fdcan. Funcionario de carrera del Servicio de Infraestructura.*

VOCAL 1º

TITULAR: Dº Pablo Hernández Álvarez. *Trabajador Social. Personal Laboral Fijo en el Centro Penitenciario de S/C de la Palma dependiente de la Administración General del Estado.*

SUPLENTE: Dª María del Pilar Rodríguez Remón. *Trabajadora Social. Personal Laboral Fijo. Coordinadora de Acción Social de la Unidad Técnica de Menores, Prevención y Protección Integral de las Víctimas de Género del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.*

VOCAL 2º

TITULAR: Dª Miguelina E. Martín González. *Trabajadora Social. Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de S/A y Sauces.*

SUPLENTE: Dª Carmen María Pérez Plata. *Trabajadora Social. Personal Laboral Fijo del Hospital de Nuestra Señora de los Dolores del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.*

VOCAL 3º

TITULAR: Dª Olga Lourdes Cabrera Hernández. *Trabajadora Social. Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Puntallana.*

SUPLENTE: Dª Rosa Isabel Pérez Concepción. *Trabajadora Social. Personal Laboral Fijo de la Unidad Técnica de Planificación y Evaluación de Centro y Proyectos, del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.*

VOCAL 4º

TITULAR: Ángeles Rosa Rodríguez Sicilia. *Trabajadora Social. Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.*

SUPLENTE: Dº Julio Barrera Pérez. *Trabajador Social. Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Breña Alta.*

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- *En relación a la determinación del lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición se convoca a los aspirantes en:*

Lugar: *Escuela de Enfermería de La Palma*

Fecha: *Miércoles 30 de octubre de 2024*

Hora: *16:00 hrs*

Cuarto.- *Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del 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 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley).

No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos."

Santa Cruz de Tenerife, a catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

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

Consejería de Acción Social, Igualdad, Diversidad, Vivienda y Salud

Servicio de Acción Social

ANUNCIO

5756 **182153**

RESOLUCIÓN Número: 2024/10269 de fecha 10/10/2024

RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

Visto que mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 25 de enero de 2024 se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones de la Corporación para el año 2024, incluyendo dentro del apartado 6 relativo al Área de Promoción Económica y Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad y Salud el apartado relativo a ayudas económicas, contando con la línea 61, denominada "**SUBVENCIONES PARA LOS DAMNIFICADOS DEL VOLCAN**", tratándose la convocatoria objeto de esta Resolución de una de las comprendidas dentro de la referida línea, dando por tanto cumplimiento a lo establecido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Visto las Bases Reguladoras para la concesión directa en virtud del artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones " razones de interés público, social, económico y humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública", por este Excmo. Cabildo Insular de La Palma de **subvención por pérdida de segunda vivienda destinada a uso residencial y/o establecimientos turísticos extrahoteleros a personas y entidades afectadas por la erupción volcánica de la isla de La Palma,** aprobadas mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de abril de 2023, así como por la Comisión de Pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud, celebrada el 27 de abril de 2023, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 55, de 05 de mayo de 2023. Y constatada la existencia de crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 231.48900 denominada "SUBV. AYUDAS ECONÓMICAS DAMNIFICADOS VOLCÁN" del presupuesto 2024 de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con RC nº de operación: 12024000147625 por importe de CIEN MIL EUROS (100.000,00 €), con cargo a la referida aplicación presupuestaria.

Las ayudas económicas a conceder a través de esta convocatoria se corresponden con una **competencia insular** de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, dado que el artículo 6 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares establece que en el marco de las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Canarias, los Cabildos Insulares ejercerán competencias en los ámbitos materiales que se determinen por el Parlamento de Canarias y, en todo caso, en las siguientes materias: i) Asistencia social y servicios sociales.

Visto que ante la magnitud de la crisis vulcanológica y el volumen de recursos que es necesario seguir movilizando para poder paliar la situación de emergencia en las que aún hoy se encuentran las personas afectadas por la situación de emergencia ocasionada por la erupción del volcán de La Palma, se hace necesaria la adopción de medidas que permitan agilizar la concesión de las subvenciones que con motivo de esta circunstancia excepcional se tramiten.

Visto que las circunstancias que concurren en esta situación de catástrofe natural, motivan la **concesión de subvenciones destinadas a las ayudas a los damnificados por la pérdida de su segunda vivienda destinada a uso residencial y/o establecimientos turísticos extrahoteleros, afectados por la erupción volcánica de la isla de La Palma** y que tales circunstancias aconsejan que, por una parte, su procedimiento regulador se inspire en los principios de flexibilidad, equidad y proporcionalidad y, por otra parte, se provea de una serie de garantías, formales y materiales, tanto en orden a la salvaguarda de las exigencias de imparcialidad y justicia aplicables a las personas que se verán beneficiadas con la concesión de la presente subvención.

La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias (en adelante LSSC) establece en su artículo 6 que la actuación de los poderes públicos canarios en materia de servicios sociales persigue, entre otros objetivos, mejorar la calidad de vida y promover la normalización, la participación y la inclusión social, económica, laboral, cultural y educativa y de salud de todas las personas; detectar a través del análisis continuo de la realidad social situaciones de necesidad de la población, así como elaborar la estrategia más adecuada a fin de favorecer el bienestar social y mejorar la calidad de vida; promover la autonomía personal, familiar y de grupos; fomentar la cohesión social y la solidaridad; prevenir, detectar y atender las situaciones de vulnerabilidad social de las personas y los grupos; detectar, prevenir y atender las necesidades derivadas de la dependencia con el objetivo de promover la autonomía de las personas; promover la organización comunitaria y la creación de redes sociales de apoyo; hacer de los servicios sociales un factor productivo fundamental y generador de ocupación de calidad y normalizar la actividad económica del sector, promoviendo la responsabilidad social del tejido empresarial en la mejora de la respuesta a las necesidades sociales; favorecer la igualdad efectiva de las personas, eliminando discriminaciones por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género, de discapacidad, de edad, de origen o por cualquier otra razón o circunstancia personal o social, e impulsando políticas de inclusión social; prevenir, detectar y atender situaciones de desprotección de las personas mayores, promocionando su bienestar y favoreciendo la inserción y cohesión social de este colectivo; garantizar el ejercicio de la capacidad de las personas en situación de vulnerabilidad cuando su capacidad ha sido modificada judicialmente, estableciendo programas de apoyo en las áreas en las que sea necesario por instituciones u organizaciones de tutela, protección y defensa de sus derechos; proporcionar los medios necesarios para facilitar el desarrollo de las personas durante todas las etapas de su vida, haciéndoles partícipes de la generación de riqueza y capital social.

Asimismo el artículo 7 de dicho texto legal, relativo a los principios rectores del sistema público de servicios sociales, establece los principios de responsabilidad pública, en cuanto a que los poderes públicos garantizarán el acceso a las prestaciones y servicios que conforman el catálogo de servicios y prestaciones previsto en esta ley y en su posterior desarrollo reglamentario, garantizando los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios. Así mismo, recoge el principio de prevención y dimensión comunitaria, mediante el cual los servicios sociales se aplicarán al análisis y la prevención de las causas que originan la exclusión o limitan el desarrollo de una vida autónoma, desde un enfoque comunitario de las intervenciones. Establece también el principio de atención personalizada e integral y continuidad de la atención**,** indicando que, el sistema canario de servicios sociales deberá ofrecer una atención personalizada, ajustada a las necesidades particulares de las personas y/o de las familias, basada en la evaluación integral de su situación, y deberá garantizar la continuidad de la atención aún cuando implique a distintas administraciones o sistemas. Destacar por último el principio de igualdad**,** mediante el cual las Administraciones públicas canarias, garantizarán la atención a las personas en condiciones de igualdad, entendiéndose sin perjuicio de la aplicación de medidas de acción positiva que coadyuven a la superación de las desventajas de una situación de desigualdad, que promuevan la distribución equitativa de los recursos y que faciliten la inclusión social.

Por otra parte el artículo 29, en relación con las **urgencias y emergencias sociales**, considera urgencia social, aquella situación extraordinaria y puntual que requiera de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección de una persona o en su caso de su unidad de convivencia.

Igualmente considera emergencia social aquella situación de necesidad, constatada por los servicios sociales de atención primaria y comunitaria u otras instancias de las administraciones públicas competentes, de atención inmediata a personas o grupos de convivencia por situaciones de crisis social, catástrofes, accidentes entre otras.

Así mismo, el mencionado artículo refiere que en las situaciones de emergencia social acreditada, cuando se requiera de un servicio o prestación, de forma extraordinaria, se podrán establecer excepciones a todos o alguno de los requisitos establecidos en la legislación vigente, la atención de las urgencias y emergencias sociales debe estar protocolizada tanto en los niveles de atención primaria y comunitaria como en los de atención especializada para asegurar una respuesta rápida y eficaz.

El artículo 47 establece que “corresponde a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, a los cabildos insulares y a los municipios ejercer las competencias en materia de servicios sociales de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Autonomía de Canarias, en esta ley y su desarrollo reglamentario y en la legislación sobre régimen local, de manera que se asegure el correcto funcionamiento del sistema público de servicios sociales en el conjunto del archipiélago”.

Continúa el artículo 51, apartado 4 estableciendo que “los Cabildos Insulares y los Ayuntamientos de Canarias deben consignar en sus presupuestos las dotaciones necesarias para la financiación de los servicios sociales de su competencia”, seguidamente, el artículo 52 del referido texto legal establece que “el sistema público de servicios sociales de Canarias se financiará con cargo a cualquier otra aportación que, conforme al ordenamiento jurídico, se destine al sistema público de servicios sociales”.

Vista la Orden, de fecha 11 de septiembre de 2024, de Doña Ángeles Nieves Fernández Acosta, designada **Consejera Delegada del Área de Acción Social, Igualdad, Diversidad, Vivienda y Salud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma**, conforme Decreto de la Presidencia 2023/6517 de fecha 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (BOP núm. 24, de 23 de febrero de 2024) y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (BOP núm. 47, de 17 de abril de 2024), de designación de miembro corporativo titular de PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD, así como Resolución 2024/4038 de 30 de abril (BOP Nº 57 de 10 de mayo de 2024), de designación de miembro corporativo delegado en las materias de ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD, para proceder a la incoación del expediente para la aprobación de la Convocatoria 2024 de la referida subvención.

Visto el informe favorable de la Jefa de Servicio respecto a la aprobación del texto de la convocatoria de fecha 13 de septiembre de 2024.

FUNDAMENTOS:

I.- La Convocatoria propuesta se regulará por las Bases reguladoras de SUBVENCIÓN POR PÉRDIDA DE SEGUNDA VIVIENDA DESTINADA A USO RESIDENCIAL Y/O ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS EXTRAHOTELEROS A PERSONAS Y ENTIDADES AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA DE LA ISLA DE LA PALMA, aprobadas por la Comisión de Pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 27 de abril de 2023, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 55 de fecha 05 de mayo de 2023.

II.- El Cabildo como órgano de gobierno, administración y representación de la isla tiene competencias propias en la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social insular, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito, conforme a lo dispuesto en los artículos 8.1 d) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y 36.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

III.- La línea de subvención a conceder aparece contemplada en el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para el año 2024, adoptado en Sesión celebrada el día 25 de enero de 2024, incluyendo dentro del apartado 6 relativo al Área de Promoción Económica y Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad y Salud el apartado relativo a ayudas económicas, contando con la línea 61, denominada **"SUBVENCIONES PARA LOS DAMNIFICADOS DEL VOLCÁN",** tratándose la convocatoria objeto de esta Resolución de una de las comprendidas dentro de la referida línea, dando por tanto cumplimiento a lo establecido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

IV.- Existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 231.48900 denominada "**SUBV. AYUDAS ECONÓMICAS DAMNIFICADOS VOLCÁN**.", del presupuesto 2024 de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con RC nº de operación 12024000147625, por importe de CIEN MIL EUROS (100.000,00 €), con cargo a la referida aplicación presupuestaria.

V.- Las Bases aprobadas regulan el procedimiento de **concesión de subvención directa** de la subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones "con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública".

VI.- La propuesta de Convocatoria se inicia de oficio de conformidad con el artículo 23.1º y 2º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, reuniendo los requisitos previstos en los mismos y en los artículos 58.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley y el artículo 19 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de La Palma.

VII.- La Resolución aprobando la Convocatoria de la subvención tiene naturaleza jurídica de acto administrativo de contenido económico.

VIII.- El órgano competente para la autorización del gasto es Doña Ángeles Nieves Fernández Acosta, designado/a **Consejera Delegada del Área de Acción Social, Igualdad, Diversidad, Vivienda y Salud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma,** conforme Decreto de la Presidencia 2023/6517 de fecha 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (BOP núm. 24, de 23 de febrero de 2024) y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (BOP núm. 47, de 17 de abril de 2024), de designación de miembro corporativo titular de PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD, así como Resolución 2024/4038 de 30 de abril (BOP Nº 57 de 10 de mayo de 2024), de designación de miembro corporativo delegado en las materias de ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD.

IX.- Para la tramitación del expediente se han observado todos los trámites exigidos por la normativa de aplicación y que la propuesta de la Consejera es conforme a derecho.

Considerando la propuesta emitida por Servicios Sociales de este Cabildo, **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar la SEGUNDA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN POR ESTE EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA DE SUBVENCIÓN POR PÉRDIDA DE SEGUNDA VIVIENDA DESTINADA A USO RESIDENCIAL Y/O ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS EXTRAHOTELEROS A PERSONAS Y ENTIDADES AFETADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA DE LA ISLA DE LA PALMA, conforme a las siguientes características:

I.- NORMA REGULADORA DE LA CONVOCATORIA

La Convocatoria propuesta se regulará por las bases reguladoras de **SUBVENCIÓN POR PÉRDIDA DE SEGUNDA VIVIENDA DESTINADA A USO RESIDENCIAL Y/O ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS EXTRAHOTELEROS, A PERSONAS Y ENTIDADES AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA DE LA ISLA DE LA PALMA**, aprobadas mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de abril de 2023, así como por la Comisión de Pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud, celebrada el 27 de abril de 2023, **publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 55 de fecha 05 de mayo de 2023.**

La presente se trata de una segunda Convocatoria de ayudas dirigidas, **exclusivamente**, a aquellos damnificados que a resultas de la erupción volcánica, hubiesen sufrido la pérdida de segunda vivienda destinada a uso residencial y/o establecimientos turísticos extrahoteleros y que estando inscritos en el Registro de Personas Afectadas por las Erupciones Volcánicas en la isla de La Palma adscrito a la Viceconsejería de la Presidencia del Gobierno de Canarias, **no hubiesen presentado solicitud de subvención en la anterior Convocatoria 2023,** de fecha 13 de julio de 2023, publicada en el B.O.P. nº 89 de 24 de julio de 2023.

II.- CREDITO PRESUPUESTARIO

El importe total del crédito destinado a la presente **Convocatoria** será de **CIEN MIL EUROS (100.000,00 €)** con cargo a la **aplicación presupuestaria 231.48900 (RC nº: 12024000147625**) del estado de gastos del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio económico de 2024.

III.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD

Objeto: la regulación del régimen, criterios, procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en régimen de concesión directa a las personas y entidades afectadas por la erupción volcánica que hubieran perdido sus segundas viviendas destinadas a uso residencial y/o establecimientos turísticos extrahoteleros.

Condiciones: estar inscrito en el Registro de Personas afectadas por las Erupciones Volcánicas de la Isla de La Palma, según Decreto Ley 14/2021, de 28 de octubre, por el que se regula en marco general para la tramitación de los procedimientos de concesión de ayudas con carácter de emergencia, destinadas a paliar las necesidades derivadas de la situación de emergencia producida por las erupciones volcánicas en la isla de la Palma, modificado por Decreto Ley 6/2002, de 20 de mayo y cumplir con el resto de requisitos recogidos en las Bases reguladoras de la subvención.

Finalidad: Paliar, financieramente, la situación de vulnerabilidad en la que se encuentran los damnificados que perdieron sus segundas viviendas destinadas a uso residencial y/o

establecimientos turísticos extrahoteleros, por la erupción volcánica iniciada el pasado 19 de septiembre de 2021.

IV.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

Serán beneficiarios de estas ayudas todas las personas físicas o jurídicas, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad de económica o patrimonio separado sin personalidad jurídica titulares de **segundas viviendas destinadas a uso residencial y/o establecimientos turísticos extrahoteleros** perdidas a consecuencia de la erupción volcánica y que figuren inscritas en el Registro de Personas Afectadas por las Erupciones Volcánicas en la isla de La Palma adscrito a la Viceconsejería de la Presidencia del Gobierno de Canarias y cuyo funcionamiento se regula en el Decreto Ley 14/2021, de 28 de octubre, por el que se regula el marco general para la tramitación de los procedimientos de concesión de ayudas con carácter de emergencia, destinadas a paliar las necesidades derivadas de la situación de emergencia producida por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma, modificado por el Decreto Ley 6/2022, de 20 de mayo.

A efectos de las presentes ayudas, la modalidad extrahotelera comprende los siguientes tipos de establecimientos turísticos: Apartamentos, Villas, Casas Emblemáticas, Casas Rurales y Viviendas Vacacionales, en consonancia con lo dispuesto en el apartado 2, artículo 5 del Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Actividad Turística de Alojamiento y se modifica el Decreto 10/2001, de 22 de enero, por el que se regulan los estándares turísticos (artículo redactado por el número dos de la disposición adicional única del Decreto 113/2015, 22 mayo, por el que se aprueba el Reglamento de las viviendas vacacionales de la Comunidad Autónoma de Canarias).

Quedan EXCLUIDAS de las presentes ayudas:

a) Aquellas viviendas que constituyeron la residencia habitual de usufructuarios, precaristas con vínculo familiar con el propietario, comodatarios y alguno de los copropietarios, que percibieron la ayuda que, para pérdida de vivienda habitual, otorgó esta Corporación, **de forma que una misma vivienda no puede dar lugar al pago de ayudas por distintos conceptos.**

b) Los establecimientos turísticos que entren dentro de la modalidad hotelera recogidos en el artículo 5, apartado 1 del Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Actividad Turística de Alojamiento y se modifica el Decreto 10/2001, de 22 de enero, por el que se regulan los estándares turísticos (artículo redactado por el número dos de la disposición adicional única del Decreto 113/2015, 22 mayo, por el que se aprueba el Reglamento de las viviendas vacacionales de la Comunidad Autónoma de Canarias) , como hoteles, hoteles urbanos, hoteles emblemáticos y hoteles rurales.

c) Aquellas personas que ya hubiesen interesado recibir esta ayuda por pérdida de segunda vivienda destinada a uso residencial y/o establecimientos turísticos extrahoteleros, en la anterior Convocatoria 2023 de fecha 13 de julio de 2023, publicada en el B.O.P. nº 89 de 24 de julio de 2023.

Las personas y entidades beneficiarias de esta subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar inscritos en el Registro de Personas afectadas por las Erupciones Volcánicas de la Isla de la Palma, según Decreto Ley 14/2021, de 28 de octubre, por el que se regula en marco general para la tramitación de los procedimientos de concesión de ayudas con carácter de emergencia, destinadas a paliar las necesidades derivadas de la situación de emergencia producida por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma, modificado por Decreto Ley 6/2022, de 20 de mayo.

- Inscripción en el Registro General Turístico con fecha anterior al **19-09-2021, sólo en el supuesto de ser establecimiento extrahotelero**.

- Acreditar la titularidad de los bienes inmuebles.

- Acreditar que no están incursas en alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), así como que se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 13.2.g) de la LGS, en relación con lo establecido en el art. 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley (en adelante RLGS).

- No podrán acceder a las subvenciones aquellas personas, que no se encuentren al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, de conformidad con lo previsto en el 13.2 g) de la LGS.

- Cumplir el resto de requisitos establecidos en estas Bases Reguladoras y en la normativa aplicable correspondiente.

V.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS

La cuantía de las ayudas económica, se graduarán de la siguiente manera, para proceder a su concesión:

- Por destrucción total de **UNA (1) VIVIENDA** destinada a uso residencial y/o establecimiento turístico extrahotelero, se podrá conceder una ayuda de **4.000 Euros**

- Por destrucción total de **DOS (2) VIVIENDAS** destinada a uso residencial y/o establecimiento turístico extrahotelero, se podrá conceder una ayuda de 4.000 Euros por cada una de ellas. **(4.000 € + 4.000 € = 8.000 €)**

- Por destrucción total de **TRES (3) VIVIENDAS** destinada a uso residencial y/o establecimiento turístico extrahotelero, se podrá conceder ayuda de 3.000 Euros, por esa tercera vivienda y por tanto se concederá 4.000 € por la primera, 4.000 € por la segunda y 3.000 € por la tercera vivienda, en total 11.000 € **(4.000 € + 4.000 € + 3.000 € = 11.000 €)**

- Por destrucción total de **CUATRO (4) VIVIENDAS** destinada a uso residencial y/o establecimiento turístico extrahotelero, se podrá conceder ayuda de 3.000 Euros, por esa cuarta vivienda y por tanto se concederá 4.000 € por la primera, 4.000 € por la segunda, 3.000 € por la tercera y 3.000 € por la cuarta, en total 14.000 Euros **(4.000 € + 4.000 € + 3.000 € + 3.000 € = 14.000 €)**

- Por destrucción total de **CINCO (5) VIVIENDAS** destinada a uso residencial y/o establecimiento turístico extrahotelero, se podrá conceder ayuda de 2.000 Euros, por esa quinta vivienda y por tanto se concederá 4.000 € por la primera, 4.000 € por la segunda, 3.000 € por la tercera, 3.000 € por la cuarta y 2.000 € por la quinta en total 16.000 Euros **(4.000 € + 4.000 € + 3.000 € + 3.000 € + 2.000 € = 16.000 €)**

- **Por destrucción total de SEIS O MÁS (6) VIVIENDAS** destinadas a uso residencial y/o establecimiento turístico extrahotelero, se podrá conceder ayuda de 2.000 Euros, por esa sexta o más vivienda y por tanto se concederá 4.000 € por la primera, 4.000 € por la segunda, 3.000 € por la tercera, 3.000 € por la cuarta, 2.000 € por la quinta y 2.000 € por la sexta en total 18.000 Euros **(4.000 € + 4.000 € + 3.000 € + 3.000 € + 2.000 € + 2.000 € = 18.000 €)**

La cuantía máxima que se podrá conceder por esta ayuda será de 18.000 €.

VI.- EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases será mediante **"concesión directa",** según lo establecido en el artículo 22.2.c) de la LGS mediante el cual podrán concederse de forma directa, y con carácter excepcional, las subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

En concreto, el carácter singular de estas subvenciones deriva de la naturaleza excepcional, única e imprevisible de los acontecimientos que la motiva.

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las bases será el de concesión directa, procedimiento regulado en el artículo 28 de la LGS mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante el examen individualizado de las solicitudes presentadas, a fin de adjudicar las ayudas económicas, con el límite fijado en la convocatoria, dentro del crédito disponible.

Con la presentación de la solicitud se presume la conformidad incondicionada de las bases de la convocatoria, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Dicha convocatoria, así como el resto de la información relacionada con la misma y contenida en el art. 20 de la LGS, se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Los expedientes cuya solicitud sea admitida a trámite por cumplir las condiciones establecidas como requisitos de participación serán valorados siguiendo el ya referido procedimiento de concesión directa, mediante el estudio pormenorizado de cada una de las solicitudes presentadas y de conformidad con lo establecido en la Base Octava.

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá a la persona que ostente la Jefatura de Servicio del Área de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, siendo competente para evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.

Una vez recibidas las solicitudes, los técnicos del Área de Acción Social verificarán que las mismas reúnen los requisitos de documentación exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en estas Bases Reguladoras, y en caso que alguna solicitud estuviese incompleta, se estará a lo previsto en la Base Sexta, el órgano instructor requerirá a los interesados para que en el plazo máximo de diez (10) días subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, advirtiéndoles de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la misma, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley. Dicho requerimiento será notificado a los peticionarios mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es.).

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento podrá instarse a la persona solicitante para que complete los trámites necesarios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 73 de la citada ley, concediendo a tal efecto un plazo de diez (10) días, a partir del día siguiente al de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a dicho trámite.

Recibidas las solicitudes de subvención, para la valoración y el examen de las solicitudes, se constituirá una Comisión de Valoración, cuyos miembros serán designados por el titular del Área de Acción Social, formada por:

PRESIDENTE/A: Persona que ostenta la Jefatura de Sección del Servicio de Acción Social, y en su ausencia un/a técnico/a de administración general.

SECRETARIO/A: Con voz pero sin voto, un/a funcionario/a del Área de Acción Social.

VOCALES: Tres empleados/as públicos/as del Área de Acción Social.

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviera lugar con respecto a las presentes bases.

Vista la evaluación y examen de las solicitudes, se elevará informe, en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada al órgano instructor.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá **Propuesta de Resolución Definitiva**, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17, apartado 4, párrafo 3º de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de la Palma, que será notificada a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios.

La publicación de la Resolución definitiva de concesión se realizará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es , y sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La **Resolución definitiva**, incluirá dentro de su contenido, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- Objeto de la Subvención.
- Cuantía obtenida.
- Forma de abono.
- Forma de justificación.

El procedimiento de subvenciones será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio económico**.**

VII.- ÓRGANO COMPETENTE PARA SU INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento corresponderá a la persona que ostente la Jefatura de Servicio del Área de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

El procedimiento de subvenciones será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio económico.

VIII.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán una vez publicado el correspondiente extracto de la convocatoria de la subvención, en el Boletín Oficial de la Provincia, las cuales se podrán presentar en la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3) y en sus Registros desconcentrados mediante el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo de La Palma, que se adjunta como **Anexo I** en las Bases, debiendo estar cumplimentado y firmado por el solicitante o su representante legal, así como en su sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es.

Para facilitar la presentación de las solicitudes se podrán habilitar días mediante cita previa, en las oficinas del servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (Casa Rosada, Cuesta de la Encarnación nº 24, 38700, Santa Cruz de la Palma).

Asimismo, las solicitudes también podrán presentarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP) a través de la sede electrónica de Registro Electrónico General del Ministerio de Hacienda y Función Pública (Red SARA) en la siguiente dirección: https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do (siendo necesario para esta opción disponer de un certificado digital para proceder a la firma de la documentación) o de los demás registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley 39/2015.

Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica habrán de relacionarse electrónicamente con la Administración con carácter obligatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la LPACAP.

Para la presentación electrónica será necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la sede electrónica y que la Corporación considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

IX.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El plazo será de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de un extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

X.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar y/o publicar el procedimiento de concesión de subvención será, como máximo, de seis meses a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, dicho plazo se podrá ampliar en consonancia con lo dispuesto en el artículo 23 Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa resolución del órgano competente, atendiendo al número de solicitudes que puedan ser presentadas por las personas o entidades afectadas por la erupción volcánica.

XI.- DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD A EFECTOS DE ACREDITAR LOS REQUISITOS EXIGIDOS

Las personas y entidades beneficiarias solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

1.- <u>PERSONAS FÍSICAS</u>:

- Solicitud conforme al modelo incluido como **Anexo I, debidamente cumplimentado y firmado.**
- El **DNI/NIE** del solicitante
- Justificante de Inscripción en el Registro Único de Personas Afectadas por la erupción volcánica.
- **Autorización de representación** conforme al modelo **Anexo II,** en su caso
- El **DNI/NIE** del Representante, en su caso.
- **Título de propiedad del bien inmueble** acreditado por cualquier medio admitido en derecho (escritura, contrato de compraventa, acta de notoriedad, etc.)
- **Documentación acreditativa** de la **Inscripción en el Registro General Turístico** con fecha anterior al **19-09-2021, sólo en el supuesto de ser establecimiento turístico extrahotelero.**
- Declaración responsable de que no incurren en ninguna de las prohibiciones del art. 13 de la LGS para recibir ayudas (Incluida dentro del **Anexo I**).
- Certificación emitida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), con la Seguridad Social así como con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma o **autorización** sellada y firmada por el/la solicitante o su representante, en su caso, por la que se autorice a este Excmo. Cabildo a recabar datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, así como con este Excmo. Cabildo Insular de La Palma **(Anexo III).**
- **Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Excmo. Cabildo Insular de La Palma**, **debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la entidad bancaria**. No será necesario presentar dicho modelo si ya obra en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma <u>con anterioridad al 19/09/2021,</u> salvo que la persona o entidad beneficiaria desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta en los datos obrantes en esta Corporación. El citado modelo está disponible en la página web de esta Corporación (www.cabildodelapalma.es).

Para aquellas personas de origen extranjero inscritas en el Registro Único como damnificadas por la Erupción Volcánica:

- Personas con **NIE**, la cuenta ha de pertenecer a la zona SEPA, es decir, “Componen la SEPA los 27 Estados miembros de la Unión Europea, junto con Islandia, Liechtenstein, Noruega, Suiza y Mónaco”, y ajustarse al formato IBAN, debiéndose especificar igualmente el código **SWIFT/BIC del banco/país correspondiente, aparte de los datos completos de la entidad/sucursal bancaria**. Asimismo deberán presentar **modelo de alta a terceros debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la entidad bancaria.**

2.- PERSONAS JURÍDICAS (Incluido sociedades civiles, Comunidad de Bienes u otras Entidades Económicas sin Personalidad Jurídica):

- Solicitud conforme al modelo incluido como **Anexo I, debidamente cumplimentado y firmado.**
- Copia del número de identificación fiscal **NIF** de la empresa o entidad sin personalidad jurídica que corresponda.
- Copia del **DNI/NIE** en vigor del representante legal que firma la solicitud de subvención.
- Copia **DNI/NIE** de cada comunero y/o socio.
- Justificante de Inscripción en el Registro Único de Personas Afectadas por la erupción volcánica.
- **Título de propiedad del bien inmueble** acreditado por cualquier medio admitido en derecho (escritura, contrato de compraventa, acta de notoriedad, etc.).
- **Escritura pública o de su modificación y/o estatutos de constitución de la entidad solicitante**, debidamente registrada en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- **Acuerdo de Constitución de la Comunidad de Bienes**, contrato privado o escritura de constitución (en caso de aportar inmuebles o derechos reales), que debe aportar la firma de todos los comuneros y su cuota de participación.
- **Documentación acreditativa de la constitución de la Sociedad Civil** (Contrato Privado o Escritura de Constitución), que debe aportar la firma de todos sus socios y su cuota de participación.
- **Documentación acreditativa de la constitución de otras entidades económicas sin personalidad**.
- **Documentación acreditativa** de la **Inscripción en el Registro General Turístico** con fecha anterior al **19-09-2021, sólo en el supuesto de ser establecimiento turístico extrahotelero.**
- **Acreditación de la representación** (poder notarial, nota simple del registro mercantil, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna). Si la solicitud es presentada por medio del certificado acreditativo de representantes, se entenderá acreditada dicha representación si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 del RD 203/2021 de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos.
- Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros y/o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia. **(Anexo IV)**
- Declaración responsable de que no incurren en ninguna de las prohibiciones del art. 13 de la LGS para recibir ayudas (Incluida dentro del **Anexo I**).

- Certificación emitida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), con la Seguridad Social así como con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma o **autorización** sellada y firmada por el/la representante de la entidad, por la que se autorice a este Excmo. Cabildo a recabar datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, así como con este Excmo. Cabildo Insular de La Palma **(Anexo III).**

- En el caso, de tratarse de entidades de entidades sin personalidad jurídica propia (comunidades de bienes, agrupaciones de personas y sociedades civiles) deberán de aportarse de cada uno de los comuneros o socios de la entidad, los correspondientes certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), con la Seguridad Social así como con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma o **autorización** sellada y firmada por cada uno de los comuneros o socios de la entidad o su representante, por la que se autorice a este Excmo. Cabildo a recabar datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, así como con este Excmo. Cabildo Insular de La Palma **(Anexo III).**

- **Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Excmo. Cabildo Insular de La Palma**, **debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la entidad bancaria.** No será necesario presentar dicho modelo si ya obra en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma con anterioridad al 19/09/2021 salvo que la persona o entidad beneficiaria desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta en los datos obrantes en esta Corporación. El citado modelo está disponible en la página web de esta Corporación (www.cabildodelapalma.es).

XII.- COMPATIBILIDAD Y DECLARACIÓN CON OTRAS SUBVENCIONES

Las subvenciones que se otorguen al amparo de la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Sin embargo, el importe de dichas subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras, supere el valor del daño producido. La persona o la entidad beneficiaria de una subvención objeto de estas bases estará obligada a comunicar la concesión de otros ingresos, ayudas, recursos o subvenciones que tengan la misma finalidad al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

XIII.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS

Las ayudas se otorgaran a quienes presentando sus solicitudes en tiempo y forma, hubieren acreditado cumplir los requisitos necesarios para ser personas o entidades beneficiarias y que no estén incursas en ninguna de las causas de exclusión previstas en estas bases, **distribuyéndose hasta que se agote el crédito presupuestario habilitado al efecto**, **por orden de registro de entrada de las solicitudes.**

Dentro de las solicitudes por pérdidas de establecimientos turísticos extrahoteleros se resolverán en primer lugar, y en consonancia con las ayudas ya recibidas de esta y otras administraciones públicas, aquellas cuyos titulares sean personas físicas.

XIV.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones y el Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

Y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

XV.- JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA

De conformidad con lo establecido en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 14 del Real Decreto 307/2005, de 18 de marzo, por el que se regulan las subvenciones en atención a determinadas necesidades derivadas de situaciones de emergencia o de naturaleza catastrófica, y se establece el procedimiento para su concesión, *las subvenciones concedidas no requerirán otra justificación que la acreditación de encontrarse en la situación que motiva la concesión de la ayuda por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación*, por lo que la actividad subvencionada ya ha sido justificada con la inscripción de las unidades familiares o de convivencia económica en el Registro de Personas Afectadas por las Erupciones Volcánicas en la isla de La Palma adscrito a la Viceconsejería de la Presidencia del Gobierno de Canarias.

No obstante podrán establecerse los controles que se estimen pertinentes para verificar la justificación de tal situación. A este fin las personas y entidades beneficiarias deberán facilitar al Área de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma toda la información que les sea requerida. En el caso que se acredite que durante la inscripción del beneficiario en el Registro de Personas Afectadas se ha obtenido falseando las condiciones requeridas para ello, procederá el reintegro del total de la ayuda, junto con el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda.

XVI.- LA RESOLUCIÓN QUE SE DICTE NO PONE FIN A LA VÍA ADMINITRATIVA

Contra la resolución que resuelva el procedimiento, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular (publicado en el BOP Nº 33, de 16 de marzo de 2018), en concordancia con el artículo 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4,45.1b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

XVII.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN

La publicación de la Resolución definitiva de concesión se realizará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es, y sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto por un importe de CIEN MIL EUROS (100.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 231.48900 denominada "SUBV. AYUDAS ECONÓMICAS DAMNIFICADOS VOLCÁN" del presupuesto 2024 de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con RC nº de operación: 12024000147625.

TERCERO.- Ordenar la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Intervención a los efectos oportunos.

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

En Santa Cruz de La Palma, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

Ángeles Nieves Fernández Acosta.- Carmen Isabel Montesino Pérez, firmado electrónicamente.

ANEXO I: Solicitud de Subvención

SEGUNDA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LOS DAMNIFICADOS POR PÉRDIDA DE SEGUNDA VIVIENDA DESTINADA A USO RESIDENCIAL Y/O ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS EXTRAHOTELEROS DERIVADA DE LA CRISIS VOLCÁNICA.
1.- DATOS DEL/LA SOLICITANTE
Persona Física Nombre y Apellidos:
DNI/NIE:
Domicilio:
Nº: Piso: Puerta: Escalera:
Código Postal: Población: Provincia:
País:
Teléfono fijo: Teléfono móvil:
Correo electrónico:
Persona Jurídica Razón Social:
NIF:
Domicilio:
Nº: Piso: Puerta: Escalera:
Código Postal: Población: Provincia:
País:
Teléfono fijo: Teléfono móvil:
Correo electrónico:
DATOS DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL(sólo cuando se trate de personas jurídicas) Nombre y Apellidos:
DNI/NIE:
Teléfono fijo: Teléfono móvil:
Correo electrónico:

2.- DECLARACIÓN JURADA

La persona firmante de esta solicitud declara bajo su expresa responsabilidad:

1) Que conoce y acepta las Bases Reguladoras de la convocatoria a la que presenta la solicitud de subvención.
2) Que cumple con los requisitos fijados en las Bases para ser beneficiario/a de la subvención.
3) 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).
4) Que no está incursa (o la entidad que representa) en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención contemplada en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5) Que no incurre en ninguno de los supuestos previstos en las Bases Reguladoras que impiden la consideración del/la solicitante como beneficiario/a de la subvención.
6) Respecto a otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos recibidas (indicar la correcta)

- ☐ NO ha recibido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con la misma finalidad.
- ☐ SÍ ha recibido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con la misma finalidad
  Entidad/organismo:
  Cuantía:

3.- DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:

3.1 Personas Físicas:

- ☐ Solicitud conforme al modelo incluido como **Anexo I,** debidamente cumplimentado y firmado.
- ☐ Fotocopia del DNI/NIE del solicitante y de la persona que la represente, en su caso.
- ☐ Justificante de Inscripción en el Registro Único de Personas Afectadas por la erupción volcánica.
- ☐ Autorización de representación conforme al modelo **Anexo II.**
- ☐ Título de propiedad o cualquier documento admitido en Derecho que acredite la titularidad del bien inmueble.
- ☐ Inscripción en el Registro General Turístico del inmueble como establecimiento extra-hotelero.
- ☐ Declaración responsable de que no incurren en ninguna de las prohibiciones del art. 13 de la LGS para recibir ayudas **para personas físicas** (Incluida dentro del **Anexo I**).
- ☐ Certificado emitido por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social así como ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma o autorización sellada y firmada por el /la solicitante o por la persona que la represente, en su caso, por la que

autorice a este Excmo. Cabildo Insular a recabar datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, como con esta Corporación, según **Anexo III**.

- ☐ Modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentada, firmada y sellado por la entidad bancaria (el citado modelo podrá ser descargado de la página web: www.cabildodelapalma.es). En caso de personas con NIE habrá de cumplir lo dispuesto en la BASE CUARTA.
- ☐ Cualquier otra documentación que pueda ser requerida por la Administración que se considere necesaria para completar el expediente de concesión de la subvención.
- ☐ Cualquier otra documentación que el solicitante estime necesaria para tramitar la concesión de la subvención.

3.2 Personas Jurídicas (Incluido sociedades civiles, Comunidad de Bienes u otras Entidades Económicas sin Personalidad Jurídica):

- ☐ Solicitud conforme al modelo incluido como **Anexo I,** debidamente cumplimentado y firmado.
- ☐ Copia del número de identificación fiscal **NIF** de la empresa o entidad sin personalidad jurídica que corresponda.
- ☐ Copia del D.N.I en vigor del representante legal que firma la solicitud de subvención.
- ☐ Copia D.N.I de cada comunero y/o socio.
- ☐ Justificante de Inscripción en el Registro Único de Personas Afectadas por la erupción volcánica.
- ☐ Título de propiedad o cualquier documento admitido en Derecho que acredite la titularidad del bien inmueble.
- ☐ Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.
- ☐ Documentación acreditativa de la constitución de la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.
- ☐ Inscripción en el Registro General Turístico del inmueble como establecimiento turístico extra-hotelero.
- ☐ Acreditación de los poderes de la persona administradora o representante legal que haya firmado la solicitud.
- ☐ Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros y/o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia. **(Anexo IV)**.
- ☐ Declaración responsable de que no incurren en ninguna de las prohibiciones del art. 13 de la LGS para recibir ayudas **para personas jurídicas** (Incluida dentro del **Anexo I**).
- ☐ Certificado emitido por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social así como ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma o autorización sellada y firmada por el /la solicitante, por la que autorice a este Excmo. Cabildo Insular a recabar datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones

tributarias, con la Seguridad Social, como con esta Corporación, según **Anexo III.**

- ☐ Certificado emitido por el órgano competente acreditativa, de cada uno de los comuneros o socios de la entidad sin personalidad jurídica propia, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social así como ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma o autorización sellada y firmada por cada uno de los comuneros o socios de la entidad o su representante, por la que autorice a este Excmo. Cabildo Insular a recabar datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, como con esta Corporación, según **Anexo III.**
- ☐ Modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentada, firmada y sellado por la entidad bancaria, (el citado modelo podrá ser descargado de la página web: www.cabildodelapalma.es).
- ☐ Cualquier otra documentación que pueda ser requerida por la Administración que se considere necesaria para completar el expediente de concesión de la subvención.
- ☐ Cualquier otra documentación que el solicitante estime necesaria para tramitar la concesión de la subvención.

En _____a ___de_____de 2024

Firma del/la solicitante

SRA. CONSEJERA DELEGADA DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD

ANEXO II: Autorización de representación

SEGUNDA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LOS DAMNIFICADOS POR PÉRDIDA DE SEGUNDA VIVIENDA DESTINADA A USO RESIDENCIAL Y/O ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS EXTRAHOTELEROS DERIVADA DE LA CRISIS VOLCÁNICA.

DATOS DEL/LA REPRESENTADO

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE/CIF:

Domicilio:

Nº: Piso: Puerta: Escalera:

Código Postal: Población: Provincia:

País:

Teléfono fijo: Teléfono móvil:

Correo electrónico:

EXPONE: Que al objeto de acogerme a la convocatoria de concesión directa de subvenciones directas a los damnificados por pérdida de segunda vivienda destinada a uso residencial y/o establecimientos turísticos extrahoteleros derivada de la crisis volcánica, es por lo que de conformidad con el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, confiero **REPRESENTACIÓN** a:

DATOS DEL/LA REPRESENTANTE:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Teléfono fijo: Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Para tramitar ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, solicitud de subvención al amparo de la **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, MEDIANTE CONCESIÓN DIRECTA, A LOS DAMNIFICADOS POR PÉRDIDA DE SEGUNDA RESIDENCIA A USO RESIDENCIAL Y/O ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS EXTRAHOTELEROS DERIVADA DE LA CRISIS VOLCÁNICA** pudiendo ejercitar las siguientes facultades: Formular solicitud de Subvención (Anexo I),aportar los documentos requeridos en las bases de la convocatoria, aportar cuantos documentos se soliciten o se interesen relacionados con este procedimiento, recibir todo tipo de comunicaciones, presentar escritos y alegaciones, o renunciar a otros derechos, suscribir diligencias y otros documentos que pueda y, en general, realizar cuantas correspondan al/la representado/a en el curso del procedimiento.

Con la firma del presente escrito el/la representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del/la otorgante, así como de la copia del DNI de ambos que acompañan a este documento.

En _____a ___ de_____ de 2024

Firma del/la representado/a: Firma del/la representante:

ANEXO III

MODELO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS

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

Datos representante (caso de presentación por representante debe aportar documentación acreditativa de la misma)
Nombre:_____ Apellido 1:_____ Apellido2:_____
NIF/NIE:_____

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

- ☐ Deuda Pendiente Seguridad Social.
- ☐ Deuda Pendiente Cabildo Insular de La Palma, Consejo Insular de Aguas y Escuela Insular de Música.
- ☐ Alta en Fecha concreta Seguridad Social
- ☐ Consulta de Datos de Identidad
- ☐ Verificación de Datos de Identidad
- ☐ Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT
- ☐ Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria
- ☐ Situación actual de desempleo
- ☐ Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual
- ☐ Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo
- ☐ Inscrito como Demandante de empleo (Fecha Actual)
- ☐ Inscrito como Demandante de empleo a fecha concreta
- ☐ Consulta de datos de Residencia con fecha de última variación Padronal
- ☐ Prestaciones Sociales Públicas
- ☐ Matrimonio
- ☐ Discapacidad CCAA
- ☐ Familia Numerosa CCAA

Necesarios para la concesión directa de " **SUBVENCIÓN DIRIGIDA A LOS DAMNIFICADOS POR PÉRDIDA DE SEGUNDA RESIDENCIA DESTINADA A USO RESIDENCIAL Y/O ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS EXTRAHOTELEROS DERIVADA DE LA CRISIS VOLCÁNICA**" de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Lugar, fecha y firma

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

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

Consentimiento	Órgano emisor	Servicios	Datos
Seguridad Social	**TGSS**	**Certificado de Deuda Pendiente**	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con la Seguridad Social.
		Certificado de Alta en Fecha concreta	Permite obtener información sobre el estado de alta laboral a una fecha concreta.
Identidad	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA**	**Consulta de Datos de Identidad**	Permite obtener la información registrada en el DNI.
		Verificación de Datos de Identidad	Permite obtener información de si hay o no coincidencia entre la información remitida por el organismo que accede al servicio y los valores registrados en el DNI.
Empleo	**SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal)**	**Situación actual de desempleo de un ciudadano.**	El servicio de Consulta de Situación Actual de Desempleo, permite obtener la información de situación actual de prestaciones percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual.	Permite obtener los importes de las prestaciones actualmente percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo.	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante desempleo a fecha concreta.
		Inscrito como Demandante de empleo (Fecha Actual)	Permite de obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha actual
		Inscrito como Demandante de empleo a fecha concreta	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha concreta.
Prestaciones Sociales Públicas	**INSS**	**Consulta de Prestaciones Públicas Sociales**	Permite obtener información de las prestaciones sociales públicas, incapacidad temporal y maternidad.
Matrimonio	**MINISTERIO DE JUSTICIA**	**Matrimonio**	Permite obtener información de los datos del hecho registral, datos registrales y datos de los cónyuges.
Discapacidad	**GOBIERNO DE CANARIAS**	**Consulta Datos Certificado Discapacidad**	Permite obtener información de los datos relativos al Certificado de Discapacidad
Familia Numerosa	**GOBIERNO DE CANARIAS**	**Consulta Datos Título Familia Numerosa**	Permite obtener información de los datos relativos al Título de Familia Numerosa.
Agencia Estatal de Administración Tributaria	**AEAT**	**Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT**	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter estatal.
Administración Tributaria de la CCAA Canarias	**ATC**	**Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria**	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración de la CCAA Canaria.

ANEXO IV: Acreditación de la representación en las Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia

SEGUNDA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LOS DAMNIFICADOS POR PÉRDIDA DE SEGUNDA VIVIENDA DESTINADA A USO RESIDENCIAL Y/O ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS EXTRAHOTELEROS DERIVADA DE LA CRISIS VOLCÁNICA.

Por la presente, los abajo firmantes DESIGNAN a D/ Dña[1] _____ con DNI nº _____, representante legal de la empresa _____ con NIF _____como representante, a su vez, del colectivo de personas que la integran, a los efectos exclusivos de la **"Convocatoria de Subvenciones, mediante concesión directa, a los damnificados por pérdida de segunda vivienda destinada a uso residencial y/o establecimientos turísticos extrahoteleros derivada de la crisis volcánicas"** y que de forma conjunta presentan la solicitud de subvención y asumen los compromisos y obligaciones derivados de las mismas.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CADA UNO DE LOS COMUNEROS O SOCIOS

(Declaración que habrá de ser firmada por todos y cada uno de los comuneros o socios, incluido el designado representante)

D/Dña. _____ con DNI nº _____ con una cuota de participación del _____% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

(Fecha y firma)

D/Dña. _____ con DNI nº _____ con una cuota de participación del _____% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

(Fecha y firma)

D/Dña. _____ con DNI nº _____ con una cuota de participación del _____% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

(Fecha y firma)

D/Dña. _____ con DNI nº _____ con una cuota de participación del _____% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

(Fecha y firma)

D/Dña. _____ con DNI nº _____ con una cuota de participación del _____% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

(Fecha y firma)

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración responsable.

En _____, a fecha de la firma electrónica

El/la Representante

1 Representante legal de la C.B. /S.C. Si la representación la ostentan varios comuneros de forma mancomunada, designa sólo a uno de ellos.

ANEXO V

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DEL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

D./Dª ,con DNI/NIE/NIF nº , en representación de (en su caso) , con DNI/NIE/NIF nº , en calidad de beneficiaria de la subvención concedida mediante Resolución de la Consejera Insular número y fecha por la que se concede subvención por importe de _____ euros para paliar, financieramente, la situación de vulnerabilidad de los propietarios de segundas viviendas destinadas a uso residencial y/o establecimientos turísticos extrahoteleros, correspondiente a la Convocatoria Pública de Concesión directa de Subvenciones dirigidas a los damnificados por pérdida de segunda vivienda destinada a uso residencial y/o establecimientos turísticos extrahoteleros derivada da la crisis volcánica, PONGO DE MANIFIESTO QUE:

Primero.- Procedo a practicar la devolución voluntaria de la totalidad/parte de la referida subvención, motivado por , ascendiendo el importe total devuelto a _____ EUROS.

Segundo.- La referida devolución voluntaria se realiza a través de transferencia bancaria materializada en la siguiente cuenta bancaria (consultar en el momento a la entidad gestora el IBAN y CCC del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para este concepto).

Firma del/la Solicitante

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

5757 **182156**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 1 de octubre de 2024, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 68/2024/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de siete plazas de Subinspector/a, del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición:

"BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE SIETE (7) PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de siete plazas de Subinspector/a vacantes en la Plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2023, aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 154, de 20 de diciembre de 2023.

Mediante Resolución del órgano competente se podrán acumular al total de plazas convocadas, las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias. La citada resolución determinará el número de plazas a acumular, salvo que ya estuvieran incluidas en otra Oferta de Empleo Público.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la presente Base.

SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos hasta el nombramiento y toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española.
b) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a en el empleo de Oficial/a de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1. A efectos del cómputo del tiempo de

servicio activo, será válido el de prácticas previo al nombramiento como personal funcionario de carrera en el citado empleo.

c) Estar en alguna de las situaciones administrativas de servicio activo, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales, o servicios en otras Administraciones. Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

d) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que haya sido cancelada la sanción.

e) Estar en posesión de la titulación de Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones equivalentes deberán incluir mención de ello o venir acompañadas de certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

f) No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.

g) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

h) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.

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

j) No estar en situación de segunda actividad.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como **Anexo I**, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como de lo previsto en el artículo 2.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias (en adelante Decreto 36/2024, de 4 de marzo).

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web https://sede.santacruzdetenerife.es.

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana.

Al presentarse la documentación por el registro electrónico, se presentará copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al **Anexo IV** de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante **AUTORIZA** al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI).
- Titulación académica.
- Antecedentes penales.

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

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

2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda (**Anexo II**).

3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

4.- El importe de la Tasa correspondiente, conforme dispone el art.7 de la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP nº 255/2009 del 30 de diciembre de 2009), será de 24,99 euros (VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS), que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Se deberá abonar o, en su caso, acreditar documentalmente su exención, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (BOP nº 255/2009 del 30 de diciembre de 2009), las personas que se encuentren en algunos de los supuestos establecidos en el mismo, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias, por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

6.- 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, de conformidad con el Apartado 5 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

7.- La documentación requerida para la acreditación de los méritos deberá realizarse acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

El sistema de acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

1) **Antigüedad**: se acreditará de oficio por la Administración en caso de tratarse en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia, donde se deberá acreditar la Plaza en que el/la aspirante ostente la antigüedad, así como el Grupo/Subgrupo, Escala/ Subescala o Grupo profesional en que se encuentra incardinada la plaza.

2) **Titulaciones Académicas:** Para su acreditación se presentará el Título académico correspondiente o justificante de haber cumplimentado todos los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el

órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

3) **Cursos de formación y perfeccionamiento:** para su acreditación se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de la posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc., el/la aspirante ha de aportar documento expedido por las asociaciones y/o federaciones deportivas correspondientes, donde quede acreditado que tiene el correspondiente cinturón.

4) **Conocimientos de idiomas extranjeros:** Se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas, Colegio Oficial correspondiente o por las instituciones oficiales del país de origen acrediten suficientemente el nivel correspondiente.

5) **Publicaciones, investigaciones académicas y actividad docente:** Su acreditación se realizará de la siguiente manera:

- Para artículos en revistas: el artículo correspondiente, donde figure el nombre de el/la aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.
- Por capítulos de libros: la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre de el/la aspirante.
- Por libros: la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre de el/la aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.
- Por actividad docente o participación en congresos: certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso o congreso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

6) Felicitaciones, distinciones y condecoraciones: se acreditarán mediante la resolución o diploma otorgado.

<u>CUARTA</u>: DOCUMENTACIÓN.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos y méritos alegados, salvo que se autorice la intermediación de los datos relacionados en la Base Tercera:

a) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso. En el caso de estar exento del pago se unirá la certificación de la correspondiente Administración y declaración jurada o promesa escrita del/ la aspirante en cuanto a la acreditación de las rentas.
b) Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
c) Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones

obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

d) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (**Anexo II**).
e) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (**Anexo II**).
f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (**Anexo II**).
g) Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
h) Acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 de la Base Tercera. Si tales documentos no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, se deberá aportar la documentación.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Sr. /Sra. Concejal/a delegado/a en materia de Recursos Humanos, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en sede electrónica del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ días hábiles para la subsanación de defectos o para alegar su omisión, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad, en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga

resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición.

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1- Designación y composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP), los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se ha de respetar la presencia o composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, seis Vocales y un/a Secretario/a. Específicamente, entre los seis Vocales deben estar presentes:

-Dos personas, funcionarias, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.

-Una persona, funcionaria, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública.

-Tres personas, funcionarias, a propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El/la Secretario/a, que no será miembro del Tribunal, actuará con voz, pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio a los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

6.2.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del

resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría. Quien ostente la Presidencia dispondrá del voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados mediante recurso de alzada por los/as interesados/as de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

6.3- Abstención y Recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las causas de abstención y recusación podrán promoverse por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6.4.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

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

6.5.- Asesores/as Especialistas.

El Tribunal podrá proponer a los/as asesores/as especialistas que estime necesario, los/as cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad.

Actuarán en calidad de asesores con voz, pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los/las asesores titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos y sede electrónica Municipal.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación previamente expuesto.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba de la fase de oposición del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Primera fase: de oposición.
- Segunda fase: de concurso.
- Tercera fase: curso selectivo de formación.
- Cuarta fase: prácticas.

8.1).- Primera Fase de Oposición.

Esta fase, que tiene carácter eliminatorio, constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

1.1) Conocimientos
1.2) Idiomas

8.1.1. Prueba de Conocimientos

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.

La calificación final será de cero a veinte puntos (0 a 20), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar este ejercicio.

a) Ejercicio teórico:

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas, a elegir entre cuatro, contenidos en el **Anexo III** de las presentes bases, elegidos mediante sorteo público. El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de tres (3) horas.

El Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos y sede electrónica municipal la fecha, hora y lugar de celebración del acto público de lectura del examen teórico. Desde la terminación del ejercicio teórico y la celebración del citado acto público de lectura deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los temas para superar el ejercicio.

En el ejercicio se valorarán los conocimientos teóricos, la claridad y orden de ideas, la presentación, caligrafía y ortografía.

En el supuesto de que un/a participante obtenga una puntuación inferior a cinco en alguno de los temas, se reflejará la nota obtenida en dicho tema y un NO APTO/A en la calificación final del ejercicio. Si el/a aspirante ha aprobado la totalidad de los temas desarrollados por este/a, la calificación final será el resultado de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los dos temas elegidos y aprobados.

b) Supuesto práctico:

El ejercicio consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en la Parte Específica del **Anexo III** y su aplicación en las funciones policiales, pudiendo las personas aspirantes llevar los textos legales. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de tres horas.

El Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos y sede electrónica municipal la fecha, hora y lugar de celebración del acto público de lectura del examen práctico. Desde la terminación del ejercicio práctico y la celebración del citado acto público de lectura deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los supuestos para superar el ejercicio.

En el supuesto de que un/a participante obtenga una puntuación inferior a cinco en alguno de los supuestos, se reflejará la nota obtenida en el mismo y un NO APTO/A en la calificación final del ejercicio. Si el/a aspirante ha aprobado la totalidad de los supuestos desarrollados por este/a, la calificación final será el resultado de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los dos supuestos aprobados.

En el ejercicio se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso y la claridad de ideas.

8.1.2. Prueba de Idiomas

Este ejercicio será voluntario y **versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés o alemán**. En la solicitud de participación, tal y como consta en el modelo previsto en el **Anexo I**, deberá hacerse constar por el/la aspirante que opta por la prueba de idiomas y el idioma elegido.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 1 punto, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el/la aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición. Podrá tener una parte escrita y otra oral y será realizado por un licenciado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro o institución oficial reconocida por el país de origen, y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

El nivel del idioma de la prueba será adecuado al del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas correspondiente a la titulación académica exigible para el acceso al empleo que se trate, siendo el B2 para las Escalas ejecutiva y superior.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

8.1.3.- Calificación Final.- La puntación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes en las diferentes pruebas establecidas en la presente convocatoria; se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y el supuesto práctico y, una vez superadas todas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

8.1.4.- Revisión de las calificaciones. Las calificaciones resultantes de cada una de las pruebas que integran la fase de oposición se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, de TRES días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento. Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón

de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2).- Segunda Fase de Concurso.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 9 puntos.

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

En ningún caso podrá ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y los mismos serán valorados con referencia a dicha fecha.

8.2.1. Méritos a valorar:

En esta fase se valorarán los siguientes méritos, que deben haber sido aportados, conforme dispone la Base Cuarta, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo:

7.2.1.1. Antigüedad (puntuación máxima 4 puntos):

A) Tiempo de servicios prestados en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad:

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica:

Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Subinspector o equivalente	0,20 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Oficial o equivalente	0,10 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Policía o equivalente	0,05 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

B) Prestación de otros servicios públicos en las administraciones o entidades públicas:

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, distintos de los recogidos en el apartado anterior, con la puntuación que a continuación se indica:

Antigüedad derivada de servicios prestados como personal funcionario (Grupo A, Subgrupo A1 o A2) o laboral (Grupo de Clasificación I o II)	0,05 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados como personal funcionario (Grupo C, Subgrupo C1) o laboral (Grupo de Clasificación III)	0,02 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

7.2.1.2. Titulaciones académicas y oficiales, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 1 punto):

Los títulos académicos oficiales, relevantes para la plaza convocada, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 1 punto, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Los títulos universitarios oficiales de diplomado/a serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de licenciado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,30 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de máster serán valorados a razón de 0,40 puntos cada uno.
- El título oficial de Doctor se valorará a razón de 0,50 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea. Asimismo, no se valorará el título superior cuando la titulación inferior, imprescindible para la obtención de dicha titulación superior, sea empleada para el acceso a la convocatoria.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

7.2.1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria (puntuación máxima 2 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, según se indica:

C.1.- Realizados u homologados en su día por la extinta Academia Canaria de Seguridad, así como aquellos cursos impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, Academia Local de Seguridad, al igual que los impartidos por organismos o centros públicos oficiales:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
  - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,24 puntos.
  - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,16 puntos.
  - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,08 puntos.
  - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,04 puntos.

- Cursos con solo asistencia:
  - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
  - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,06 puntos.
  - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
  - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.

C.2.- Impartidos por otros centros homologados no incluidos en el apartado anterior:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
  - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
  - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,08 puntos.
  - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
  - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.

- Cursos con solo asistencia:
  - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
  - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,03 puntos.
  - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
  - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si solo figura duración en días, equivaldrá a 4 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.
- Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.

En ningún caso se podrán considerar los cursos selectivos de formación a los diferentes empleos impartidos por la extinta Academia Canaria de Seguridad o por el centro directivo competente en materia de formación de las policías locales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, o cualquier otro organismo público, para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En los casos de cursos compuestos por módulos en los que solo una parte de éstos versan sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, deberá acreditarse el contenido (programa) del curso y la duración de los módulos, computando únicamente estos a los efectos del mérito.

Dentro de este apartado se incluyen los **cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc.**

Por estar en posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc. otorgados por centros oficiales y homologados:

Cinturón amarillo	0,024 puntos.
Cinturón naranja	0,032 puntos.
Cinturón verde	0,04 puntos.
Cinturón azul	0,048 puntos
Cinturón marrón	0,056 puntos
Cinturón negro	0,064 puntos
Por cada dan	0,024 puntos, que se sumarán a la puntación por poseer cinturón negro

Sólo se valorará en este apartado el cinturón superior que se acredite.

7.2.1.4. Conocimientos de idiomas extranjeros (puntuación máxima 1 punto):

Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros oficiales de la Unión Europea, excluido el castellano y demás lenguas españolas y previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, hasta un máximo de un punto, según el siguiente detalle:

- Certificado de Nivel Básico (A2), por cada idioma: 0,20 puntos.
- Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma: 0,30 puntos.
- Certificado de Nivel Avanzado (B2), por cada idioma: 0,40 puntos.
- Certificado de C1, por cada idioma: 0,50 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más certificados del mismo idioma sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

7.2.1.4. Publicaciones, investigaciones académicas y actividad docente (puntuación máxima 1 punto):

A) Por la participación en Congresos o haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con la actividad policial y la seguridad ciudadana, se valorará cada uno de los cursos o participaciones a razón de **0,02 puntos** por cada hora impartida o de participación.

B) Por investigaciones académicas o publicaciones que tengan relación con la actividad policial y la seguridad ciudadana, según el siguiente detalle:

-Realizadas en revistas de acreditado prestigio y amplia difusión profesional: **0,20 puntos.**
-Por participación en libros publicados por editoriales reconocidas: **0,25 puntos**.
-Por publicación de libros publicados por editoriales reconocidas: **0,30** puntos.

No serán valoradas aquellas intervenciones en las que el autor sea el editor de estas.

7.2.1.5. Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 0,90 puntos):

Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 0,90 puntos:

Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de oro de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0´25 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de plata de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0´125 puntos.
Por estar en posesión de la Placa colectiva Mérito policial de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0´075 puntos.
Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes para la Local de Santa Cruz de Tenerife	0´05 puntos, si es individual y 0´025 si es colectiva.
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo oro de la Comunidad Autónoma de Canarias	0´25 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo plata de la Comunidad Autónoma de Canarias	0´125 puntos
Por estar en posesión del Verode de oro del Cuerpo General de la Policía Canaria	0´20 puntos.
Por estar en posesión del Verode de plata del Cuerpo General de la Policía Canaria.	0´10 puntos
Por estar en posesión del Verode de bronce del Cuerpo General de la Policía Canaria	0´05 puntos.
Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes entregadas por el Cuerpo General de la Policía Canaria	0´025 puntos.
Por premios, condecoraciones o felicitaciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial	0´025 puntos, si es individual y 0´0125 si es colectiva.

8.2.2 Consideraciones relativas a la valoración de los méritos:

Sólo se valorarán los méritos que queden debidamente acreditados ante el Tribunal Calificador.

Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Asimismo, contra este acuerdo cabe interponer recurso de alzada ante el Director/a General de

Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.3).- Puntuación total Concurso-Oposición.

Será la obtenida de la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso y será la que determine el orden de prelación de los/las aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

8.3.1. Empates:

En los supuestos de empate se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico; 2º) Ejercicio de desarrollo.

8.3.2. Orden de Prelación:

Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes en el concurso-oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria. El orden de prelación de los/as aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso.

El número total de aprobados no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban ser nombrados/as en prácticas, que pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios/as en prácticas, renunciasen a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal propondrá la inclusión en la relación definitiva de aprobados del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan superado el proceso selectivo serán nombrados/as “Subinspectores/as en prácticas” del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Escala Ejecutiva, Empleo de Subinspector/a (Grupo A, Subgrupo A2), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

8.3.3. Acreditación de requisitos:

Aportación de documentos.- Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como "Subinspectores/as en prácticas" presentarán en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el Tablón de Anuncios de la Corporación las relaciones definitivas de aprobados, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsa o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno/a de los/las aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, la Dirección General de Recursos Humanos podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los/as aspirantes que, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

8.4).- Tercera Fase: Curso selectivo de formación.

Los/as aspirantes seleccionados/as que hubieran presentado en tiempo y forma la documentación exigida en la presente base y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as en prácticas por Resolución del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as funcionarios/as en prácticas nombrados/as de conformidad con lo previsto en la presente convocatoria, deberán superar un curso selectivo impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La formación será semipresencial. La parte presencial se impartirá en los espacios habilitados al efecto por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y la parte no presencial se compaginará con el ejercicio de las funciones del empleo y escala en prácticas en el municipio que corresponda, con enseñanza a distancia mediante medios telemáticos. En cualquier caso, salvo situaciones excepcionales, debidamente motivadas vinculadas a declaraciones de emergencias sanitarias, de protección civil o de seguridad pública, el curso selectivo de formación deberá haber concluido antes de la finalización de la fase de prácticas.

Quedarán exentos de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por la Dirección General competente de la Comunidad Autónoma Canaria, en el que se acredite que el/la aspirante ha recibido y superado una formación similar respecto de los contenidos de el o los módulos para los que solicitan convalidación, en los tres años

inmediatamente anteriores a la celebración del curso. De conformidad con el artículo 30.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, para ser convalidables uno o varios módulos, tienen que haber sido impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública indicado u otro organismo público oficial equivalente de otra Comunidad Autónoma. En cualquier caso, no es convalidable el módulo previsto en el apartado 3 del artículo 28 del citado Reglamento. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para cada curso selectivo el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias designará un equipo docente y sus suplentes, siéndoles de aplicación las previsiones legales sobre abstención y recusación de sus componentes. Corresponde a dicho equipo docente, de manera colegiada, elevar el resultado de la evaluación del curso al Tribunal de selección, que lo hará público a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal de selección podrá interesar reunirse con el profesorado y personas evaluadoras que fueron designadas para la formación, que tras estudiar la documentación generada y vista la reclamación de las personas interesadas, emitirán la calificación definitiva, donde se declarará la superación o exclusión del curso de formación de las personas aspirantes, ordenándolas una vez incluida la calificación final del curso con el resultado de las fases previas. La exclusión del proceso selectivo o de promoción por no superar el curso selectivo deberá ser motivada.

Contra el acuerdo por el que se resuelvan las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando concurran causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/as aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

En caso de que algún/a aspirante no supere la realización del Curso Selectivo organizado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos,

para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

8.5).- Cuarta Fase: Prácticas.

Los/as aspirantes realizarán un período de prácticas de 600 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento.

De dicho periodo de prácticas de 600 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio. El cómputo de dichas horas comenzará a partir de la fecha de finalización del curso selectivo.

El seguimiento del periodo de prácticas corresponde al equipo del centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del mismo equipo docente que se designó para la fase de formación. A estos efectos, se propondrá por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a una o varias personas tutoras, entre el personal funcionario de carrera de su cuerpo de policía local, con el mismo empleo o superior, o, si en este no los hubiera, de otro municipio, con el acuerdo de ambos, designándose como tales por dicho centro directivo. La o las personas tutoras se asesorarán con dicho equipo docente, emitiendo los informes de seguimiento y atendiendo los requerimientos de este para la emisión de la evaluación final.

Para superar el periodo de prácticas, las personas aspirantes deberán obtener informe favorable de su actuación y aprovechamiento emitido por el o las personas tutoras en los términos del apartado anterior, de acuerdo con los criterios de evaluación aprobados al efecto.

Dicha evaluación final determinará motivadamente su desenvolvimiento como profesional de la policía local y se trasladará al Tribunal de selección, según el caso, siendo necesario obtener la evaluación de aptitud favorable para superar el periodo de prácticas.

Es causa de evaluación negativa negarse a la realización de pruebas de consumo de alcohol y de cualquier tipo de drogas o sustancias psicotrópicas durante el tiempo de servicio en el periodo de prácticas, así como que el resultado de las referidas pruebas refleje consumo alguno.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas serán excluidas del proceso selectivo mediante resolución motivada y no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin derecho a indemnización alguna.

Finalizado el período de prácticas, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, la calificación obtenida por los/as participantes, así como la propuesta del Tribunal Calificador del nombramiento de los/as aspirantes que han superado el período de prácticas en el Excmo. Ayuntamiento como funcionarios/as de carrera.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Asimismo, contra este acuerdo cabe interponer recurso de alzada ante el Director/a General de

Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

Una vez superado, el curso selectivo y el período de prácticas, se procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Hasta el momento en que sean nombrados/as funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

8.6).- RETRIBUCIONES DE FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICAS.

De conformidad con el artículo 29 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, durante el curso selectivo de formación (Fase 2), la persona aspirante tendrá derecho a percibir las retribuciones establecidas para el personal funcionario en prácticas según establece la legislación vigente. La fase de formación no da derecho a las personas aspirantes a percibir ningún tipo de indemnización por razón del servicio.

A tal respecto, en aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo, por percibir:
a) Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.
b) Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo A, Subgrupo A2, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar, además de los trienios reconocidos.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del/la aspirante a un nuevo curso selectivo.

NOVENA: PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Una vez concluidas las diferentes fases, el Tribunal de selección elevará a la Alcaldía el listado general, ordenado, de personas aspirantes que han superado el curso selectivo de formación y la fase de prácticas para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

En el caso de aquellas circunstancias excepcionales de fuerza mayor, embarazo o parto en la mujer, enfermedad transitoria incapacitante, en que alguna o algunas de las personas aspirantes no puedan concluir la fase de prácticas al tiempo de elevar la propuesta general, el Tribunal de selección postergará la elevación a la Alcaldía de la propuesta de nombramiento de tales personas en particular, en tanto no superen la fase de formación práctica y completen las horas establecidas. En cualquier caso, dicha postergación individualizada no podrá superar el año respecto de aprobación de la lista general, sin que pueda suponer incremento alguno de las plazas previstas en la convocatoria, debiendo determinarse su posición en la ordenación general.

El nombramiento del personal funcionario de carrera se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección, incluyendo a aquellos/as que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos, con la salvedad expuesta en la presente Base.

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

Los/as aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar la plaza quedarán sometidos/as desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en el Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u

orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3. 2º.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Subinspectores/as jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

DÉCIMA: IMPUGNACIONES.

Contra las presentes bases y su convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

UNDÉCIMA: PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

El texto íntegro de las bases de las convocatorias será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, a la Dirección General de la Función Pública y a la Dirección General de Seguridad de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias.

ANEXO I

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

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

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS.
(**) Se autoriza que las comunicaciones con la Administración en relación con este proceso selectivo se realicen por este medio electrónico.

Tasas. Forma de pago:

Importe: 25,50 €	**Ingreso**:	**Fecha de abono:**	**Núm.:**

Prueba de idiomas				
Participación en la prueba de idiomas (marque con una X)	SI □	NO □	**IDIOMA ELEGIDO** (marque con una X)	□ inglés □ francés □ alemán

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

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

(firma)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

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

☐ Datos de identidad (DNI, NIE)
☐ Datos de Títulos Académicos
☐ Datos de antecedentes penales

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

☐ Datos de identidad (DNI, NIE)
☐ Datos de Títulos Académicos
☐ Datos de antecedentes penales

Otros datos

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANEXO II

Don: _____, con D.N.I. nº _____,

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

PRIMERO.- No me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO.- Cumplo las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan se encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo del Cuerpo General de la Policía Canaria.

TERCERO.- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

CUARTO.- Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en la Base Novena, apartado 1.1 me comprometo a aportar al Tribunal Calificador Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

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

(Firma)

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

ANEXO III PROGRAMA

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de los libertades y Derechos y fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. Composición y nombramiento. Jurisdicción y competencias. El recurso de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias y su reforma. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 10. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 11. La Constitución, la Ley y otras normas con rango de Ley. Control de constitucionalidad de las normas con rango de Ley. Los Reglamentos. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico. Legislación básica y de desarrollo.

Tema 12. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 13. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto.

Tema 14. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 15. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 16. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 17. Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Organización. Competencias. Los Cabildos Insulares.

Tema 18. Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL

Tema 1. El Derecho penal. Autoría: concepto y clases. El dolo, la imprudencia, y el error. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Atenuantes. Agravantes.

Tema 2. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: Homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 3. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artº. 244); de la usurpación (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

Tema 4. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 5. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

DERECHO PROCESAL

Tema 6. La policía judicial. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 7. El proceso penal. Jurisdicción y competencia. El juicio Oral y el procedimiento abreviado. El juicio de faltas. Atestado, denuncia y querella.

Tema 8. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

Tema 9. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 10. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 11. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 12. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 13. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 14. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Recursos.

Tema 15. Pérdida de puntos en los permisos y licencias de conducción. Infracciones que llevan aparejada la pérdida de puntos. Efectos administrativos de las condenas penales que conlleven la privación del derecho de conducir. Los cursos de sensibilización y reeducación vial. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

EMERGENCIAS

Tema 16. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 17. El Sistema Canario de Emergencias: Principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Medidas de seguridad en caso de incendio.

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

Tema 18. Valores sociales y Policía: la policía como sistema social. Los valores sociales en democracia. Naturaleza de los valores y juicios de valor. Policía y sistema de valores en democracia.

Tema 19. Deontología policial: ética y actividad policial. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 20. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 21. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 22. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 23. La Academia Canaria de Seguridad. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL

Tema 24. Concepto de prevención y de seguridad. La sociedad del riesgo. Indicadores de la prevención.
Estrategias comunitarias de prevención. La percepción de la seguridad. Opinión pública y seguridad. Las encuestas de victimización.

Tema 25. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

Tema 26. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 27. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 28. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 29. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

GRUPOS DE RIESGO

Tema 30. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 31. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 32. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

Tema 33. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus, y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. Clases y estratificación en las sociedades actuales. La socialización: concepto, fines y agentes. Conformidad, control social y desviación. Procesos de exclusión social.

Tema 34. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

Tema 35. Teorías de la conducta y de la personalidad. Los mecanismos de defensa. Teorías del conflicto. El conflicto social. Cambio y procesos de modernización. Teorías del progreso y del conflicto social. Técnicas de resolución de conflictos. La negociación y la mediación. Técnicas de negociación. Dinámica y metodología de la mediación.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

Tema 36. La gestión de los recursos humanos. Estructura informal y relaciones humanas. Influencia de la cultura organizativa y las redes informales. Principios de la negociación. Las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 37. Estilos de dirección y de liderazgo. El concepto de autoridad en la organización. Roles directivos y funciones de la gestión. Liderazgo como habilidad directiva. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. La toma de decisiones.

Tema 38. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Tipología de los equipos de trabajo. Dirección y coordinación de equipos. Principios de delegación y asignación de tareas.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 39. Características del Municipio: ámbito geográfico, social, y demográfico. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano. Características de la red viaria y del transporte público de personas viajeras.

Tema 40. Ordenanza Municipal de circulación y movilidad.

Tema 41. Ordenanza municipal de policía y buen gobierno. Ordenanza municipal sobre la protección y tenencia de animales de compañía. Ordenanza municipal reguladora de los regímenes de intervención en materia urbanística: Licencias y comunicaciones previas.

Tema 42. El Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife: Principales características. El Reglamento de la Policía Local. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales. Órganos municipales colegiados y unipersonales en materia de seguridad ciudadana y policía.

Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE SIETE PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D/Dª_____

CON DNI Nº_____

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la cobertura, por procedimiento de promoción interna, de siete plazas de Subinspector/a del cuerpo de la policía local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante el sistema de concurso-oposición.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

5758 **182157**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 6 de septiembre de 2024, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 2319/2024/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Subcomisario/a, del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición:

"BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE SUBCOMISARIO/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una (1) plaza de Subcomisario/a, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, actualmente vacante en la Plantilla perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

Dicha plaza (Código de plaza 1/60/2) está incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2023, para el año 2023 (B.O.P. núm. 154, de 20 de diciembre de 2023).

Mediante Resolución del órgano competente se podrán acumular al total de plazas convocadas, las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias. La citada resolución determinará el número de plazas a acumular que, en todo caso, se incorporarán al sistema de acceso libre, salvo que ya estuvieran incluidas en otra Oferta de Empleo Público.

SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos hasta el nombramiento y toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española.
b) Ser mayor de edad.
c) Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
d) Estar en posesión del Título de Licenciado, grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.
f) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.
h) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.
i) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como ANEXO I, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como de lo previsto en el artículo 2.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias (en adelante Decreto 36/2024, de 4 de marzo).

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico/oposiciones-en-curso).

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana.

Al presentarse la documentación por el registro electrónico, se presentará copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al **Anexo IV** de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

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

- Datos de identidad (DNI).
- Titulación académica.
- Permisos de conducción.
- Antecedentes penales.

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

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

2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda (**Anexo II**).

3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, **contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

4.- El importe de la Tasa correspondiente, conforme dispone el art.7 de la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP nº 255/2009 del 30 de diciembre de 2009), será de 25,50 euros (VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS), que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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

Se deberán abonar o, en su caso, acreditar documentalmente su exención como se reconoce en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación** a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

5.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen el/la candidato/a cuando se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (BOP nº 255/2009 del 30 de diciembre de 2009.

6.- 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, de conformidad con el Apartado 5 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

CUARTA: DOCUMENTACIÓN.

4.1.- Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos relacionados en la Base Tercera:

a) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso. En el caso de estar exento del pago se unirá la certificación de la correspondiente Administración y declaración jurada o promesa escrita del/ la aspirante en cuanto a la acreditación de las rentas.
b) Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente. (Anexo II)
d) Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.
e) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable. (Anexo II)
f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. (Anexo II).
g) Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

h) Permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas.
i) Documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con lo establecido en el apartado segundo de la presente Base.

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

4.2.- La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en lengua castellana. La aportación de la documentación deberá realizarse acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

El sistema de acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

1. **Antigüedad:**
   Se acreditará de oficio por la Administración en caso de tratarse en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia, donde se deberá acreditar la Plaza en que el/la aspirante ostente la antigüedad, así como el Grupo/Subgrupo, Escala/ Subescala o Grupo profesional en que se encuentra incardinada la plaza.

2. **Titulaciones Académicas.**
   Para su acreditación se presentará el Título académico correspondiente o justificante de haber cumplimentado todos los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

3. **Cursos de formación y perfeccionamiento.**
   Para su acreditación se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

   Para la acreditación de la posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc., el/la aspirante ha de aportar documento expedido por las asociaciones y/o federaciones deportivas correspondientes, donde quede acreditado que tiene el correspondiente cinturón.

4. **Publicaciones, investigaciones académicas y actividad docente.**
   Su acreditación se realizará de la siguiente manera:
   - Para artículos en revistas: El artículo correspondiente, donde figure el nombre de el/la aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.

- Por capítulos de libros: la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre de el/la aspirante.
- Por libros: la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre de el/la aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.
- Por actividad docente o participación en Congresos: certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

5. **Felicitaciones, distinciones y condecoraciones:** se acreditarán mediante la resolución o diploma otorgado.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Sr. /Sra. Concejal/a delegado/a en materia de Recursos Humanos, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ días hábiles para la subsanación de defectos o para alegar su omisión, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad, en el plazo de un mes desde su publicación en el citado Boletín. La interposición de dicho recurso impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquel, o acontezca su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición.

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1- Designación y composición.
De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP), los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se ha de respetar la presencia o composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, seis Vocales y un/a Secretario/a. Específicamente, entre los seis Vocales deben estar presentes:

-Dos personas, funcionarias, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.

-Una persona, funcionaria, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública.

-Tres personas, funcionarias, a propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El/la Secretario/a, que no será miembro del Tribunal, actuará con voz, pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio a los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

6.2.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

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

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el/a Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

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

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

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

Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as aspirantes.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados mediante recurso de alzada por los/as interesados/as de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3- Abstención y Recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las causas de abstención y recusación podrán promoverse por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6.4.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

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

6.5.- Asesores/as Especialistas.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores/as con voz, pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación

nominativa de estos/as de se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecido para los miembros del Tribunal Calificador.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con su Documento Identificativo. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y sede electrónica de la corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

8.1. En las convocatorias al empleo de subcomisario/a de la Escala Superior, el acceso en turno libre constará de las siguientes fases, en el siguiente orden:

- Primera fase: de oposición.
- Segunda fase: de concurso.
- Tercera fase: curso selectivo de formación.
- Cuarta fase: prácticas.

La primera fase es eliminatoria respecto de la siguiente. No podrán superar la segunda fase más personas que plazas ofertadas por turno libre. Las personas aspirantes que superen la

segunda fase serán nombradas personal funcionario en prácticas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

1) Primera Fase: de Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, en el siguiente orden:

1.1. Pruebas físicas.
1.2. Pruebas psicotécnicas.
1.3. De conocimiento e idiomas.
1.4. Reconocimiento médico.

La Fase de oposición tiene un valor máximo de 10,5 puntos.

1.1.- Pruebas físicas

Las pruebas físicas tienen por objeto determinar que las personas aspirantes reúnen las capacidades físicas suficientes necesarias requeridas para el ejercicio de la función policial en el empleo de Subcomisario/a. Se valorarán, a estos efectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Para la superación final de esta prueba habrán de alcanzarse o mejorar las marcas mínimas de todas las pruebas. Tales pruebas se realizarán en instalaciones adecuadas para poder alcanzar las marcas establecidas en condiciones normales de clima y temperatura.

Para la realización de las pruebas físicas, la persona aspirante asume la responsabilidad de cumplir las condiciones físicas necesarias para el desarrollo de estas. Asimismo, para poder realizar tales pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y entregar al Tribunal de selección la certificación médica prevista en el artículo 11.1, letra g), del Decreto 36/2024, de 4 de marzo (certificación médica oficial, previamente a la realización de las pruebas físicas, dentro de los 90 días anteriores a la realización de estas, a efectos de su validez). Dicho certificado médico indicará, además, que en el momento de su certificación la persona aspirante, a la vista de los antecedentes y observaciones realizadas, cumple inicialmente los requisitos exigibles para superar el reconocimiento médico. De no aportarse en ese momento, el/la candidata/a será excluido/a, sin opción de realizarlas en otro momento o día.

En el caso de que se acrediten circunstancias coyunturales o afectaciones físicas temporales de las personas aspirantes, que atendiendo a criterios objetivos lo requieran, la realización de las pruebas podrá ser postergada solo para estas personas. En este último caso, a la persona aspirante se le podrán realizar las pruebas físicas en otro día y momento, antes de la finalización de la fase de oposición, quedando supeditado el resultado de esta a su aptitud en dicha prueba.

En cualquier caso, y en particular, si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas de la oposición, quedando la evaluación de las pruebas físicas, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a su superación en la fecha que el Tribunal de selección determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar hasta otros seis meses. De superarlas, finalmente, y haber superado el resto de las pruebas, se incorporará al primer curso de

formación básica que se celebre tras esta, siendo de aplicación el apartado 2 del artículo 32 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo.

Las personas designadas para asesorar al Tribunal de selección y colaborar en la evaluación de dichas pruebas deberán estar en posesión de la licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o de un título de Técnico Superior de la familia de Actividades Físicas y Deportivas, o equivalente, de la Formación Profesional del Sistema Educativo Español.

De la valoración de las pruebas y su aptitud se dará cuenta ante el Tribunal de selección, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que las superan. No se otorgará puntuación por esta prueba que se limitará a la determinación si los/as aspirantes son aptos/as o no aptos/as.

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización del ejercicio físico "Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre)", conforme a las siguientes especificaciones:

Objetivo: Medir la velocidad de desplazamiento en el medio acuático de el/la aspirante.

Desarrollo: El/la aspirante se colocará a indicación del controlador/A frente al poyete, a la voz de "listos" se colocará en posición de salida (piernas flexionadas y tronco flexionado hacia delante). La señal de salida se efectuará mediante un toque largo de silbato, tras los cual los/as aspirantes se lanzarán al agua. Una vez en el agua realizarán la distancia de 50 metros a estilo libre lo más rápidamente posible sin salirse de su calle. La prueba concluirá cuando el/as aspirante toque claramente la pared de llegada, no saliendo de la piscina hasta que llegue el último participante de la prueba.

Si el/la Juez/a-Árbitro/a decide que la salida es falsa, hará sonar su silbato repetidamente, contabilizándose una amonestación por "nulo" a el/la aspirante que erró en su salida.

Valoración: Se anota el tiempo que tarde en recorrer la distancia estipulada expresándose en segundos y centésimas, considerándose no aptos/as aquellos/as que no alcancen las marcas mínimas reflejadas en la tabla de baremos por edades o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

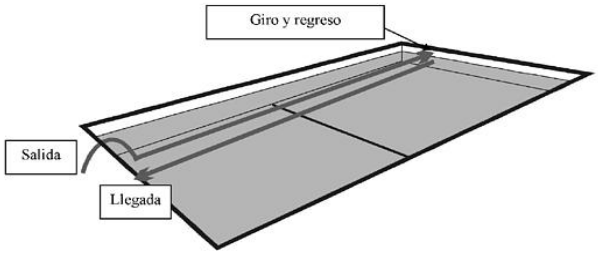
Observaciones y penalizaciones: Se permitirán dos intentos, solo en el caso de no superar las marcas mínimas en el primer intento realizándose el segundo intento al final del resto de aspirantes. La prueba será invalidad en los siguientes casos:

- Utilizar cualquier elemento auxiliar que considere el tribunal previamente a la realización de la prueba que aumente su velocidad o ayuda en el nado.
- Cuando en algún momento del recorrido el/la aspirante se apoye para descansar o tomara impulso en algún lugar tales como corcheras o bordes.
- Cuando en algún momento del recorrido el/la aspirante toque o descanse con los pies en el fondo.
- Cuando realice un/a mismo/a aspirante dos salidas falsas, por lo que acumule dos amonestaciones.
- No finalizar la prueba en la misma calle de salida.
- No supere los mínimos establecidos en la tabla de baremos por edades.

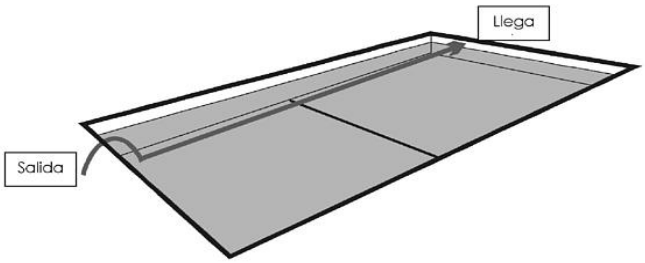
Material: Cronómetro digital y silbato y piscina de 50 metros con sus calles bien delimitadas o, en su defecto, piscina de 25 metros con sus calles delimitadas (con lo que los/as aspirantes se verían obligados a realizar un viraje).

Marcas y puntuaciones: Para considerar superada la prueba se tendrá que alcanzar las marcas determinadas en la siguiente tabla de baremos:

Adaptac. al M.acuático		APTO	6	7	8	9	10
Menores de 30 años	Hombre	50,00"	47,00"	44,00"	41,00"	38,00"	37" ó -
	Mujer	55,00"	52,00"	49,00"	46,00"	43,00"	42" ó -
De 30 a 34 años	Hombre	53,00"	50,00"	47,00"	44,00"	41,00"	40" ó -
	Mujer	60,00"	57,00"	54,00"	51,00"	48,00"	47" ó -
De 35 a 39 años	Hombre	56,00"	53,00"	50,00"	47,00"	44,00"	43" ó -
	Mujer	63,00"	60,00"	57,00"	54,00"	51,00"	50" ó -
De 40 a 49 años	Hombre	59,00"	56,00"	53,00"	50,00"	47,00"	46" ó -
	Mujer	66,00"	63,00"	60,00"	57,00"	54,00"	53" ó -
De 50 a 55 años	Hombre	62,00"	59,00"	56,00"	53,00"	50,00"	49" ó -
	Mujer	69,00"	66,00"	63,00"	60,00"	57,00"	56" ó -
Más de 55 años	Hombre	65,00"	62,00"	59,00"	56,00"	53,00"	52" ó -
	Mujer	72,00"	69,00"	66,00"	63,00"	60,00"	59" ó -



Representación gráfica de la prueba de Adaptación al medio acuático desarrollada en piscinas de 25 metros de longitud.



Representación gráfica de la prueba de Adaptación al medio acuático

Durante la realización de la prueba, se dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializados en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una intervención.

1.2.- Prueba psicotécnica

Esta Prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio y estará compuesta por pruebas de aptitud y pruebas de personalidad a realizar por las personas aspirantes, adecuadas al ejercicio de la función policial del empleo de Subcomisario/a. La valoración de estas pruebas se limitará a la aptitud o no de la persona aspirante, siendo eliminadas del proceso selectivo aquellas que

no sean consideradas aptas, cuya motivación se considerará confidencial a efectos del resto de aspirantes.

Esta prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

Para la realización de dicha prueba se designará como personal asesor a tres profesionales de la psicología, que actuarán colegiadamente. Del resultado de las pruebas y su aptitud se dará cuenta por las personas asesoras del Tribunal de selección designado para la convocatoria, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que las superan.

En todo caso, el contenido y detalles de la valoración de las pruebas quedan ceñidos exclusivamente para la finalidad con que se realiza y tendrán carácter confidencial en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), o normas que los sustituyan.

La previa determinación de los criterios de evaluación cumplirán, al menos, estas principales exigencias:

a) expresar el material o las fuentes de información sobre las que va a operar el juicio técnico.
b) consignar los criterios de evaluación cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico, y
c) expresar por qué la aplicación de esos criterios puede conducir al resultado individualizado de negar la aptitud de una persona aspirante.

El resultado individualizado final de esta prueba deberá estar fundado y motivado en dichas exigencias.

1.3.- Prueba de conocimiento e idioma

1.3.1. Prueba de conocimiento:

1.3.1.1.- La prueba de conocimiento consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1) Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas, a elegir entre cuatro, contenidos en la Parte Específica del programa (Anexo III) de las presentes bases, elegidos mediante sorteo público. El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de tres (3) horas.

El Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos y sede electrónica municipal la fecha, hora y lugar de celebración del acto público de lectura del examen. Desde la terminación del ejercicio y la celebración del citado acto público de lectura deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los temas para superar el ejercicio, y tendrá un peso del 30% de la prueba de conocimiento. La puntuación figurará con dos decimales.

En el ejercicio se valorarán los conocimientos teóricos, la claridad y orden de ideas, la presentación, caligrafía y ortografía.

En el supuesto de que un/a participante obtenga una puntuación inferior a cinco en alguno de los temas, se reflejará la nota obtenida en dicho tema y un NO APTO/A en la calificación final del ejercicio. Si el/a aspirante ha aprobado la totalidad de los temas desarrollados por este/a, la calificación final será el resultado de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los dos temas elegidos y aprobados.

2) Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba de exposición oral de dos temas, a elegir entre cuatro, de la Parte General del programa (Anexo III), extraídos al azar por las personas aspirantes, durante 30 minutos (ambos temas), contando los/as aspirantes con carácter previo con cinco minutos para la elaboración de un esquema.

Esta prueba se celebrará en sesión pública y podrá ser grabada por algún medio audiovisual.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los temas para superar el ejercicio, y tendrá un peso del 15% de la prueba de conocimiento. La puntuación figurará con dos decimales.

En el ejercicio se valorarán los conocimientos teóricos, la claridad y orden de ideas y la expresión oral.

En el supuesto de que un/a participante obtenga una puntuación inferior a 5 en alguno de los temas, se reflejará la nota obtenida en dicho tema y un NO APTO/A en la calificación final del ejercicio. Si el/a aspirante ha aprobado la totalidad de los temas desarrollados por este/a, la calificación final será el resultado de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los dos temas elegidos y aprobados.

3) Tercer ejercicio: Consistirá en la elaboración, con exposición y defensa pública, de un Proyecto de Organización Operativa de la Policía Local, a partir de la información facilitada por el Tribunal de selección, que indicará los medios y recursos humanos y materiales disponibles, así como detalles sociales y geográficos del municipio.

El proyecto será expuesto y defendido ante el Tribunal por espacio de, al menos, una hora en cuyo tiempo el Tribunal le podrá realizar cuantas preguntas considere oportunas para aclarar uno o varios asuntos relacionados con el mismo. Los/as aspirantes contarán con un plazo máximo de tres (3) horas para su elaboración.

Para su desarrollo las personas aspirantes podrán disponer y hacer uso de textos legales.

La puntuación a obtener será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos, y tendrá un peso del 55% de la prueba de conocimiento. La puntuación figurará con dos decimales.

En el ejercicio se valorarán los siguientes aspectos:

a) Conocimiento del entorno, la gestión y la práctica operativa policial.
b) Aplicación de la Gestión Estratégica al proyecto.
c) Número de aspectos tratados en el proyecto: demográficos, legislativos, de recursos humanos, de gestión de la seguridad y de los riesgos, etc.
d) Orden en la presentación y exposición lógica de las ideas.
e) Conocimientos de la gestión de los recursos humanos: habilidades directivas y de gestión de personal, liderazgo, resolución de conflictos, etc.

1.3.1.2.- Para obtener la puntuación final de la prueba de conocimiento se aplicará la siguiente fórmula, que se expresará con dos decimales:

PPC = (PPE * 0,30) + (PSE * 0,15) + (PTE *0,55)

Siendo:
PPC: Puntuación en la prueba de conocimiento.
PPE: Puntuación en el primer ejercicio de la prueba de conocimiento (parte específica del temario).
PSE: Puntuación en el segundo ejercicio de la prueba de conocimiento (parte general del temario).
PTE: Puntuación en el tercer ejercicio de la prueba de conocimiento (Proyecto de Organización Operativa).

1.3.2. Prueba de idiomas:

Este ejercicio será voluntario y no eliminatorio y **versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés o alemán**. Su puntuación será valorada con un máximo de 0,5 puntos. La puntuación figurará con dos decimales.

En la solicitud de participación, tal y como consta en el modelo previsto en el **Anexo I**, deberá hacerse constar por el/la aspirante que opta por la prueba de idiomas y el idioma elegido.

Esta prueba podrá tener una parte escrita y otra oral y será realizada por un licenciado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro o institución oficial reconocida por el país de origen, y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

El nivel del idioma de la prueba será adecuado al del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas correspondiente a la titulación académica exigible para el acceso al empleo que se trate, siendo el B2 para las Escalas ejecutiva y superior.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

1.4.- Reconocimiento médico.

La prueba de reconocimiento médico tendrá por objeto la comprobación por parte de servicios médicos, colegiados u oficiales de la propia administración, que asistirán al Tribunal de selección como personal asesor, de las causas de exclusión médica aprobadas.

El personal que realiza la mencionada Prueba se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición.

Pasarán a la presente prueba todos/as los/as aspirantes hayan superado las pruebas anteriores de la fase de oposición que tengan carácter eliminatorio.

Esta prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los/as aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos se atendrá a los parámetros especificados en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

La valoración de estas pruebas se limitará a la aptitud o no de la persona aspirante, siendo eliminada del proceso selectivo aquella que no sea considerada apta.

El resultado del reconocimiento médico queda ceñido exclusivamente para la finalidad con que se realiza y tendrá carácter confidencial en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), o normas que los sustituyan.

Durante todas las fases del proceso de selección, incluido el curso selectivo y el periodo de prácticas, las personas aspirantes podrán ser nuevamente evaluadas para comprobar su adecuación al cuadro de exclusiones médicas establecidas en la convocatoria para ingresar al empleo de Subcomisario/a. Si de las pruebas practicadas se deduce la existencia de alguna causa de exclusión, por el personal asesor designado, se le comunicará al Tribunal de selección, el cual, previa audiencia de la persona aspirante, propondrá su separación del proceso selectivo al órgano que corresponda. La resolución de exclusión en ningún caso dará derecho a indemnización alguna.

1.5.- Calificación Final Fase Oposición.

Será el resultado de sumar a la puntuación obtenida en la prueba de conocimiento (PPC, conforme a la fórmula que figura en el apartado 1.3.1.2), la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

1.6.- Revisión de las calificaciones. Las calificaciones resultantes de cada una de las pruebas que integran la fase de oposición se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal. Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2) Segunda Fase: de Concurso.

2.1.- Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

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

En ningún caso podrá ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y los mismos serán valorados con referencia a dicha fecha.

2.2.- En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

2.2.1. Antigüedad (puntuación máxima 2,40 puntos):

A) Tiempo de servicios prestados en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad:

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica:

Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Subcomisario o equivalente	0,10 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Subinspector o equivalente	0,05 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Oficial o equivalente	0,025 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

B) Prestación de otros servicios públicos en las administraciones o entidades públicas:

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, distintos de los recogidos en el apartado anterior, con la puntuación que a continuación se indica:

Antigüedad derivada de servicios prestados como personal funcionario (Grupo A, Subgrupo A1, Escala General/Subescala Técnica Superior o Escala de Administración Especial/Subescala Técnica Superior) o laboral (Grupo de Clasificación I)	0,025 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados como personal funcionario (Grupo A, Subgrupo A2, Escala General/Subescala Técnica Media o Escala de Administración Especial/Subescala Técnica Media) o laboral (Grupo de Clasificación II)	0,0125 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

2.2.2. Titulaciones académicas y oficiales, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 0,5 puntos):

Los títulos académicos oficiales, relevantes para la plaza convocada, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 1 punto, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Los títulos universitarios oficiales de diplomado/a serán valorados a razón de 0,10 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de licenciado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,15 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de máster serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.
- El título oficial de Doctor se valorará a razón de 0,25 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea. Asimismo, no se valorará el título superior cuando la titulación inferior, imprescindible para la obtención de dicha titulación superior, sea empleada para el acceso a la convocatoria.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

2.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria (puntuación máxima 1,50 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, según se indica:

1.- Realizados u homologados en su día por la extinta Academia Canaria de Seguridad, así como aquellos cursos impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, Academia Local de Seguridad, al igual que los impartidos por organismos o centros públicos oficiales:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
  - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
  - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,08 puntos.
  - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
  - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.

- Cursos con solo asistencia:
  - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
  - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,04 puntos.
  - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
  - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

2.- Impartidos por otros centros homologados no incluidos en el apartado anterior:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
  - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
  - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,04 puntos.
  - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
  - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

- Cursos con solo asistencia:
  - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,03 puntos.
  - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,015 puntos.
  - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,01 puntos.
  - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,005 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si solo figura duración en días, equivaldrá a 4 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.
- Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.

En ningún caso se podrán considerar los cursos selectivos de formación a los diferentes empleos impartidos por la extinta Academia Canaria de Seguridad o por el centro directivo competente en materia de formación de las policías locales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, o cualquier otro organismo público, para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En los casos de cursos compuestos por módulos en los que solo una parte de éstos versan sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, deberá acreditarse el contenido (programa) del curso y la duración de los módulos, computando únicamente estos a los efectos del mérito.

Dentro de este apartado se incluyen los **cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc.**

Por estar en posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc. otorgados por centros oficiales y homologados:

Cinturón amarillo	0,012 puntos.
Cinturón naranja	0,016 puntos.
Cinturón verde	0,02 puntos.
Cinturón azul	0,024 puntos
Cinturón marrón	0,028 puntos
Cinturón negro	0,032 puntos
Por cada dan	0,012 puntos, que se sumarán a la puntación por poseer cinturón negro

Sólo se valorará en este apartado el cinturón superior que se acredite.

2.2.4. Publicaciones, investigaciones académicas y actividad docente (puntuación máxima 0,60 puntos):

A) Por la participación en Congresos o haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con la actividad policial y la seguridad ciudadana, se valorará cada uno de los cursos o participaciones a razón de **0,01 puntos** por cada hora impartida o de participación.

B) Por investigaciones académicas o publicaciones que tengan relación con la actividad policial y la seguridad ciudadana, según el siguiente detalle:

-Realizadas en revistas de acreditado prestigio y amplia difusión profesional: **0,10 puntos.**
-Por participación en libros publicados por editoriales reconocidas: **0,125 puntos**.
-Por publicación de libros publicados por editoriales reconocidas: **0,15** puntos.

No serán valoradas aquellas intervenciones en las que el autor sea el editor de estas.

2.2.5. Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 0,60 puntos):

Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 1 punto:

Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de oro de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0´050 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de plata de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0´025 puntos.
Por estar en posesión de la Placa colectiva Mérito policial de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0´075 puntos.
Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes para la Local de Santa Cruz de Tenerife	0´025 puntos, si es individual y 0´0125 si es colectiva.
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo oro de la Comunidad Autónoma de Canarias	0´125 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo plata de la Comunidad Autónoma de Canarias	0´0625 puntos
Por estar en posesión del Verode de oro del Cuerpo General de la Policía Canaria	0´10 puntos.
Por estar en posesión del Verode de plata del Cuerpo General de la Policía Canaria.	0´05 puntos
Por estar en posesión del Verode de bronce del Cuerpo General de la Policía Canaria	0´025 puntos.
Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes entregadas por el Cuerpo General de la Policía Canaria	0´0125 puntos.
Por premios, condecoraciones o felicitaciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial	0´0125 puntos, si es individual y 0´00625 si es colectiva.

2.3.- Puntuación Fase de Concurso: Sólo se valorarán los méritos que queden debidamente acreditados ante el Tribunal Calificador.

La puntuación de la Fase de Concurso es el resultado de la suma de la puntuación obtenida por cada candidato/a en cada uno de los méritos a valorar. La puntuación figurará con cuatro decimales.

2.4.- Revisión calificaciones Fase de Concurso: Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará Pública en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2.- Puntuación total. Será la obtenida de la suma de las fases de oposición y la de concurso y será la que determine el orden de prelación de los/las aspirantes. La puntuación figurará con cuatro decimales.

8.3.- Empates. En los supuestos de empate se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en la prueba de conocimiento por el siguiente orden: 1º) Tercer ejercicio; 2º) Primer ejercicio; 3º) Calificación en la prueba física.

8.4.- Orden de Prelación. Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el proceso selectivo, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria. El orden de prelación de los/as aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso.

El número total de aprobados no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramiento de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban incorporarse al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso selectivo.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios en prácticas, renunciasen a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la relación definitiva de aprobados un número de participantes equivalente al de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan superado el proceso selectivo tomarán posesión como “Subcomisarios/as en prácticas” del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Escala Superior, Empleo de Subcomisario/a (Grupo A, Subgrupo A1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

8.5.- Acreditación de requisitos

Aportación de documentos.- Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como “Subcomisarios/as en prácticas” presentarán en el Servicio de

Organización y Planificación de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitivas de aprobados, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsa o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno/a de los/las aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, la Dirección General de Recursos Humanos podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los/as aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

3) Tercera Fase: Curso Selectivo.

Los/as aspirantes seleccionados/as que hubieran presentado en tiempo y forma la documentación exigida en la presente base y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as en prácticas por Resolución del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as funcionarios/as en prácticas nombrados/as de conformidad con lo previsto en la presente convocatoria, deberán superar un curso selectivo impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La formación será semipresencial. La parte presencial se impartirá en los espacios habilitados al efecto por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y la parte no presencial se compaginará con el ejercicio de las funciones del empleo y escala en prácticas en el municipio que corresponda, con enseñanza a distancia mediante medios telemáticos. En cualquier caso, salvo situaciones excepcionales, debidamente motivadas vinculadas a declaraciones de emergencias sanitarias, de protección civil o de seguridad pública, el curso selectivo de formación deberá haber concluido antes de la finalización de la fase de prácticas.

Quedarán exentos de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por la Dirección General competente de la Comunidad Autónoma Canaria, en el que se acredite que el/la aspirante ha recibido y superado una formación similar respecto de los contenidos de el o los módulos para los que solicitan convalidación, en los tres años inmediatamente anteriores a la celebración del curso. De conformidad con el artículo 30.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, para ser convalidables uno o varios módulos, tienen que haber sido impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad

pública indicado u otro organismo público oficial equivalente de otra Comunidad Autónoma. En cualquier caso, no es convalidable el módulo previsto en el apartado 3 del artículo 28 del citado Reglamento.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para cada curso selectivo el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias designará un equipo docente y sus suplentes, siéndoles de aplicación las previsiones legales sobre abstención y recusación de sus componentes. Corresponde a dicho equipo docente, de manera colegiada, elevar el resultado de la evaluación del curso al Tribunal de selección, que lo hará público a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal de selección podrá interesar reunirse con el profesorado y personas evaluadoras que fueron designadas para la formación, que tras estudiar la documentación generada y vista la reclamación de las personas interesadas, emitirán la calificación definitiva, donde se declarará la superación o exclusión del curso de formación de las personas aspirantes, ordenándolas una vez incluida la calificación final del curso con el resultado de las fases previas. La exclusión del proceso selectivo o de promoción por no superar el curso selectivo deberá ser motivada.

Contra el acuerdo por el que se resuelvan las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando concurran causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/as aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

En caso de que algún/a aspirante no supere la realización del Curso Selectivo organizado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

4) Cuarta Fase: Prácticas.

Los/as aspirantes realizarán un período de prácticas de 850 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento.

De dicho periodo de prácticas de 850 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio. El cómputo de dichas horas comenzará a partir de la fecha de finalización del curso selectivo.

El seguimiento del periodo de prácticas corresponde al equipo del centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del mismo equipo docente que se designó para la fase de formación. A estos efectos, se propondrá por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a una o varias personas tutoras, entre el personal funcionario de carrera de su cuerpo de policía local, con el mismo empleo o superior, o, si en este no los hubiera, de otro municipio, con el acuerdo de ambos, designándose como tales por dicho centro directivo. La o las personas tutoras se asesorarán con dicho equipo docente, emitiendo los informes de seguimiento y atendiendo los requerimientos de este para la emisión de la evaluación final.

Para superar el periodo de prácticas, las personas aspirantes deberán obtener informe favorable de su actuación y aprovechamiento emitido por el o las personas tutoras en los términos del apartado anterior, de acuerdo con los criterios de evaluación aprobados al efecto.

Dicha evaluación final determinará motivadamente su desenvolvimiento como profesional de la policía local y se trasladará al Tribunal de selección, según el caso, siendo necesario obtener la evaluación de aptitud favorable para superar el periodo de prácticas.

Es causa de evaluación negativa negarse a la realización de pruebas de consumo de alcohol y de cualquier tipo de drogas o sustancias psicotrópicas durante el tiempo de servicio en el periodo de prácticas, así como que el resultado de las referidas pruebas refleje consumo alguno.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas serán excluidas del proceso selectivo mediante resolución motivada y no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin derecho a indemnización alguna.

Finalizado el período de prácticas, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, la calificación obtenida por los/as participantes, así como la propuesta del Tribunal Calificador del nombramiento de los/as aspirantes que han superado el período de prácticas en el Excmo. Ayuntamiento como funcionarios/as de carrera.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Asimismo, contra este acuerdo cabe interponer recurso de alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

Una vez superado, el curso selectivo y el período de prácticas, se procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Hasta el momento en que sean nombrados/as funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

4.2.- Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

De conformidad con el artículo 29 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, durante el curso selectivo de formación, la persona aspirante tendrá derecho a percibir las retribuciones establecidas para el personal funcionario en prácticas según establece la legislación vigente. La fase de formación no da derecho a las personas aspirantes a percibir ningún tipo de indemnización por razón del servicio.

En aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los/las aspirantes que hayan tomado posesión como funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar.

No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

Los/as funcionarios/as en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo, por percibir:

a) Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.

b) Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo A, Subgrupo A1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar, además de los trienios reconocidos.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del/la aspirante a un nuevo curso selectivo.

NOVENA: PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Una vez concluidas las diferentes fases, el Tribunal de selección elevará a la Alcaldía el listado general, ordenado, de personas aspirantes que han superado el curso selectivo de formación y la fase de prácticas para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

En el caso de aquellas circunstancias excepcionales de fuerza mayor, embarazo o parto en la mujer, enfermedad transitoria incapacitante, en que alguna o algunas de las personas aspirantes no puedan concluir la fase de prácticas al tiempo de elevar la propuesta general, el Tribunal de selección postergará la elevación a la Alcaldía de la propuesta de nombramiento de tales personas en particular, en tanto no superen la fase de formación práctica y completen las horas establecidas. En cualquier caso, dicha postergación individualizada no podrá superar el año respecto de aprobación de la lista general, sin que pueda suponer incremento alguno de las plazas previstas en la convocatoria, debiendo determinarse su posición en la ordenación general.

El nombramiento del personal funcionario de carrera se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección, incluyendo a aquellos/as que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos, con la salvedad expuesta en la presente Base.

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

Los/as aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar la plaza quedarán sometidos/as desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en el Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3. 2º.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Subcomisarios/as jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

DÉCIMA: IMPUGNACIONES.

Contra las presentes bases y su convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA: PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las bases de las convocatorias será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, a la Dirección General de la Función Pública y a la Dirección General de Seguridad y Emergencias de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

909992100299908404S9

ANEXO I

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

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SUBCOMISARIO/A DE POLICÍA LOCAL				**CONVOCATORIA. Fecha BOE:**	
Acceso libre	**X**	**Promoción interna**		**Reserva discapacidad**	

Datos personales			
D.N.I.	**1er Apellido**	**2º Apellido**	**Nombre**
Nacimiento			
Fecha	**Nación**	**Provincia**	**Localidad**
Domicilio para localización			
Nación	**Provincia**	**Localidad**	
Calle		**Nº**	
Comunidad/Barrio	**Bloque**	**Piso**	**Código Postal**
Teléfono (*)		**Correo electrónico(*)**	
☐		☐	

(*)Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

Tasas. Forma de pago:

Importe: 25,50 €	**Ingreso**:	**Fecha de abono:**	**Núm.:**

Prueba de idiomas:				
Participación en la prueba de idiomas (marque con una X)	SI □	NO □	**IDIOMA ELEGIDO** (marque con una X)	□ inglés □ francés □ alemán

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

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

(firma)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

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

☐ Datos de identidad (DNI, NIE)
☐ Datos de Títulos Académicos
☐ Datos de permisos de conducción (B/A2)
☐ Datos de antecedentes penales

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

☐ Datos de identidad (DNI, NIE)
☐ Datos de Títulos Académicos
☐ Datos de permisos de conducción (B/A2)
☐ Datos de antecedentes penales

Otros datos

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANEXO II

Don: _____, con D.N.I. nº _____,

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

PRIMERO.- No encontrarme inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO.- Cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan se encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo del Cuerpo General de la Policía Canaria.

TERCERO.- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

CUARTO.- Comprometerme a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

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

(Firma)

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

ANEXO III PROGRAMA

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. El derecho a la tutela judicial efectiva. El derecho a la participación política y al sufragio activo y pasivo. El derecho de acceso a funciones y cargos públicos. El derecho de petición. El derecho al trabajo. La libertad sindical y el derecho de huelga. El derecho a la negociación colectiva laboral y a adoptar medidas de conflicto colectivo.

Tema 4. Garantías de las libertades y derechos y fundamentales. El recurso de amparo constitucional. Las reservas constitucionales de la ley. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad. La elaboración de las leyes. Las Leyes orgánicas. Las leyes ordinarias. Decreto legislativo y el Decreto-Ley.

Tema 6. El Gobierno de España. Composición y funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Supremo: composición y funciones. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 8. El Tribunal Constitucional. Composición y nombramiento. Jurisdicción y competencias. El recurso de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

Tema 9. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma Canaria. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 10. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 11. La Administración de Justicia en Canarias. Clases de jurisdicciones. El Tribunal Superior de Justicia en Canarias: composición y funciones.

Tema 12. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 13. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 14. La Administración Pública. El principio de legalidad de la actuación de la Administración. La potestad administrativa. Concepto y clases de potestad administrativa. El principio de auto tutela administrativa.

Tema 15. Principio de jerarquía normativa. La Constitución, la Ley y otras normas con rango de Ley. Los Reglamentos. Legislación básica y de desarrollo.

Tema 16. El procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 17. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Los contratos públicos. Clasificación, procedimiento de contratación y selección del contratista en los contratos públicos.
Tema 18. La autonomía municipal. Las entidades locales territoriales. Potestades de las Administraciones públicas de carácter territorial. Relaciones ínter administrativas: colaboración y coordinación de la Administración local y las demás Administraciones públicas.
Tema 19. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.
Tema 20. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto. Régimen de organización de los municipios de gran población.
Tema 21. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.
Tema 22. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Conflictos de atribuciones. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.
Tema 23. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.
Tema 24. El patrimonio de las Entidades locales. Actividades y servicios. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas. Régimen jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Gestión de los servicios públicos. Contratación.
Tema 25. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones.
Tema 26. Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. Sistema de competencias de las Administraciones Públicas Canarias. Colaboración y coordinación.
Tema 27. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Organización. Competencias. Delegación.
Tema 28. Los Cabildos Insulares. Competencias propias y delegadas. Iniciativa legislativa. Representación y colaboración con el Gobierno de Canarias.
Tema 29. Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL

Tema 1. El Derecho penal. Principios informadores del Derecho Penal. Funciones de la pena y estructura de la teoría del delito. El bien jurídico. Concepto de acción. Tipicidad. Antijuricidad.
Tema 2. Autoría: concepto y clases. Coautoría. Autoría mediata. Participación. El iter criminis: actos preparatorios. Tentativa y consumación del delito. La imputabilidad. Perseguibilidad. Formas de imputación objetiva: el dolo, la imprudencia, y el error.
Tema 3. La legítima defensa. El cumplimiento de un deber y el ejercicio legítimo de un derecho, oficio o cargo. El estado de necesidad y el miedo insuperable. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Atenuantes. Agravantes.

Tema 4. Los delitos y sus penas. La pena: clases y determinación. Concurso de delitos. Responsabilidad civil derivada de los delitos y las faltas.
Tema 5. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.
Tema 6. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra los derechos y deberes familiares. Delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los ciudadanos extranjeros.
Tema 7. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio; de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artº. 244); de la usurpación (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).
Tema 8. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.
Tema 9. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

DERECHO PROCESAL

Tema 10. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer.
Tema 11. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.
Tema 12. La denuncia, la querella y el atestado policial. El proceso penal. Jurisdicción y competencia. La sentencia penal y los recursos. El procedimiento sumario ordinario.
Tema 13. El juicio oral y el procedimiento abreviado. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos.
Tema 14. El juicio de faltas. Recursos y ejecución de las sentencias de faltas.
Tema 15. Procedimiento para las causas ante el Tribunal de Jurado. Los procesos penales especiales.
Tema 16. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial. Comprobación y averiguación de los delitos. Diligencias de investigación. La inspección ocular y la recogida de muestras. Identificación del delincuente. Diligencias de reconocimiento en rueda.
Tema 17. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.
Tema 18. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 19. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Competencias de las diferentes administraciones.
Tema 20. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.
Tema 21. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 22. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.
Tema 23. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.
Tema 24. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Recursos.
Tema 25. Pérdida de puntos en los permisos y licencias de conducción. Infracciones que llevan aparejada la pérdida de puntos. Efectos administrativos de las condenas penales que conlleven la privación del derecho de conducir. Los cursos de sensibilización y reeducación vial. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

EMERGENCIAS

Tema 26. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.
Tema 27. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Medidas de prevención y protección para salvaguardar la seguridad pública. Los derechos y deberes ciudadanos en materia de seguridad y emergencias. Órganos de coordinación de Emergencias.
Tema 28. Los planes de emergencia. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Actuación en emergencia y evacuación de establecimientos turísticos y hoteleros. Medidas de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Seguridad en caso de incendio.

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

Tema 29. Valores sociales y Policía: la policía como sistema social. Los valores sociales en democracia. Naturaleza de los valores y juicios de valor. Policía y sistema de valores en democracia.
Tema 30. Deontología policial: ética y actividad policial. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.
Tema 31. Normativa sobre los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.
Tema 32. Los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Consejo de Policía. Organización y funcionamiento de las unidades de policía judicial. El Régimen disciplinario.
Tema 33. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.
Tema 34. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 35. Derechos y deberes de los miembros de las Policías Locales de Canarias. Medios técnicos. Segunda actividad. Distinciones y recompensas. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador.
Tema 36. La Academia Canaria de Seguridad. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL

Tema 37. Concepto de prevención y de seguridad. La sociedad del riesgo. Indicadores de la prevención. Estrategias comunitarias de prevención. La percepción de la seguridad. Opinión pública y seguridad. Las encuestas de victimización.
Tema 38. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.
Tema 39. La investigación policial. Técnicas de investigación policial. Fundamentos de la policía científica. Gestión de las Comunicaciones. Tratamiento de la información. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.
Tema 40. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.
Tema 41. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.
Tema 42. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.
Tema 43. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

GRUPOS DE RIESGO

Tema 44. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Los Juzgados de Violencia sobre la mujer: competencias.
Tema 45. Tutela Penal: tratamiento penal de la violencia de género. Delito y falta. Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas. En especial, la orden de protección. Las distintas clases de procesos: Juicio de Faltas, juicios rápidos y procedimiento abreviado. Recursos. Incidencias en el Derecho de Familia.
Tema 46. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: ámbito de aplicación. Funciones del Ministerio Fiscal. Los Juzgados de menores: competencias.
Tema 47. Procedimiento de menores. De la fase de instrucción del procedimiento; de las medidas cautelares; de la fase de audiencia. Conformidad en materia de menores. De la responsabilidad civil. De la ejecución de las medidas. Tratamiento jurídico de los menores extranjeros.
Tema 48. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco.

Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

Tema 49. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus, y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. Clases y estratificación en las sociedades actuales.
Tema 50. Socialización y control social. El proceso de socialización. Concepto, fines y agentes. Personalidad y socialización. Conformidad, control social y desviación. Agentes de control social formal e informal. Procesos de exclusión social.
Tema 51. Población y Ecología humana. Concepto y elementos del ecosistema social. Estructura de la población en Canarias. Los fenómenos demográficos básicos: la fecundidad, la mortalidad, los movimientos migratorios. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.
Tema 52. Cambio demográfico y tendencias demográficas básicas. Inmigración, fronteras y diversidad cultural. Migraciones y procesos de desarrollo. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería.
Tema 53. Teorías de la conducta y de la personalidad. Los mecanismos de defensa. Las relaciones interpersonales. Dinámica de grupos. Comportamiento y características de los grupos. Principios básicos de la psicología de masas. Conducción de reuniones. Principios básicos de la comunicación.
Tema 54. La comunicación como herramienta y como proceso. Fases y desarrollo de la comunicación. Los procesos de comunicación interna. Obstáculos en la comunicación. Intercambio de estímulos y mensajes. Los flujos de comunicación interna. Conducción de reuniones. La comunicación no verbal.
Tema 55. Teorías del conflicto. El conflicto social. Cambio y procesos de modernización. Teorías del progreso y del conflicto social. Técnicas de resolución de conflictos. La negociación y la mediación. Técnicas de negociación. Dinámica y metodología de la mediación.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

Tema 56. Planificación y seguimiento de Programas. Métodos y técnicas de investigación social. Interpretación de índices, gráficos, y tablas. Los indicadores de seguimiento. Gestión de los recursos materiales del programa.
Tema 57. La gestión de los recursos humanos. Estructura informal y relaciones humanas. Influencia de la cultura organizativa y las redes informales. Principios de la negociación. Las relaciones de puestos de trabajo.
Tema 58. Autoridad y liderazgo. Modelos y formas de autoridad. Estilos de dirección y de liderazgo. El concepto de autoridad en la organización.
Tema 59. Roles directivos y funciones de la gestión. Dirección participativa. Dirección por objetivos. Dirección por valores y por competencias.
Tema 60. La función de mando. Estrategias directivas en la organización. Liderazgo como habilidad directiva. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. Características de la acción directiva. La toma de decisiones.
Tema 61. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Tipología de los equipos de trabajo. Dirección y coordinación de equipos. Principios de delegación y asignación de tareas.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 62. Características del Municipio: ámbito geográfico, social, y demográfico. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano. Características de la red viaria y del transporte público de personas viajeras.
Tema 63. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación. Órganos de gobierno y competencias. División administrativa: Distritos y Barrios.
Tema 64. Ordenanza Municipal de circulación y movilidad.
Tema 65. Ordenanza municipal de policía y buen gobierno. Ordenanza municipal sobre la protección y tenencia de animales de compañía. Ordenanza municipal reguladora de los regímenes de intervención en materia urbanística: Licencias y comunicaciones previas.
Tema 66. El Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife: Principales características. El Reglamento de la Policía Local. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales. Órganos municipales colegiados y unipersonales en materia de seguridad ciudadana y policía.

Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE SUBCOMISARIO/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D/Dª_____

CON DNI Nº_____

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la cobertura de una plaza de Subcomisario/a del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante el sistema de concurso-oposición.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

5759 **182158**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"5.- MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA LA ADAPTACIÓN AL DECRETO DE LA ALCALDÍA, DE FECHA 6 DE AGOSTO DE 2024, RELATIVO A MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA MUNICIPAL, POR EL QUE SE DISPUSO LA CREACIÓN DEL ÓRGANO DIRECTIVO DENOMINADO "DIRECCIÓN-SECRETARÍA DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL".

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, con propuesta de acuerdo que elevan a la Junta de Gobierno la Dirección General de Recursos Humanos, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos y la Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I.- *Los puestos de trabajo de naturaleza directiva se incluyeron en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 19 de mayo de 2014, publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, número 79, de fecha 11 de junio de 2014.*

Dichos puestos de trabajo se han ido actualizando a lo largo de los años, creándose algunos nuevos, suprimiéndose otros, cambiando requisitos o funciones, modificándose por última vez por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 18 de marzo de 2024, publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 37, de fecha 25 de marzo de 2024.

II.- *Mediante Decreto nº ALC-2024/104 de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 6 de agosto de 2024, relativo a Modificación de la Estructura Organizativa Municipal y Nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas, se disponen diversas modificaciones de la estructura organizativa municipal, una de las cuales afecta a los puestos directivos de este Ayuntamiento:*

- *Incorporación del puesto directivo denominado Dirección-Secretaría del Tribunal Económico Administrativo Municipal.*

En dicho Decreto de la Alcaldía-Presidencia citado, se establecen, de conformidad con el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Santa Cruz de Tenerife, las siguientes características del puesto "Dirección-Secretaría del Tribunal Económico-Administrativo Municipal":

- *Origen: Funcionario/a de carrera, así como profesionales del sector privado*
- *Titulación: Doctorado o licenciatura en Derecho*
- *Dependencia jerárquica a nivel directivo: Sin superior jerárquico en el ámbito directivo*
- *Área de Gobierno al que se encuentra adscrito: Hacienda y Patrimonio*
- *Unidades Administrativas vinculadas: Oficina de Apoyo al Tribunal Económico-Administrativo Municipal*
- *Funciones:*
    - *Jefatura directa del personal de la Oficina*
    - *Asesoramiento jurídico al Tribunal y a su Presidente en materia de procedimiento administrativo*
    - *Comunicación administrativa con el Área de Gobierno de la que el Tribunal dependa y con el resto de la Administración Municipal*
    - *El resto de funciones que en sus funciones de Secretario/a del órgano le atribuya su Reglamento Orgánico*
    - *Las establecidas con carácter general para el personal directivo*

***III.-** Se dicta instrucción por la Concejala delegada de Recursos Humanos, el 1 de septiembre de 2024, dirigida al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, en los siguientes términos:*

"(…) Mediante Decreto nº ALC-2024/104 de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 6 de agosto de 2024, relativo a Modificación de la Estructura Organizativa Municipal y Nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas, se disponen diversas modificaciones de la estructura organizativa municipal, una de las cuales afectan a los puestos directivos de este Ayuntamiento.

En dicho Decreto se contempla la creación del puesto de trabajo de personal directivo, denominado "Dirección-Secretaría del Tribunal Económico Administrativo Municipal".

En consecuencia, procede modificar puntualmente la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, en los términos de lo dispuesto por Decreto nº ALC-2024/104 de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 6 de agosto de 2024.

*A la vista de lo anterior, se dicta la presente Instrucción dirigida al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos a los efectos de que se proceda a tramitar expediente administrativo de **modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo, tal y como se ha dispuesto en el Decreto nº ALC-2024/104 de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 6 de agosto de 2024**".*

***IV.-** Se ha emitido memoria económica del Director General de Recursos Humanos, de fecha 2 de septiembre de 2024, sobre el presente expediente.*

***V.-** Consta en el expediente informe de conformidad del Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, de fecha 3 de septiembre de 2024.*

***VI.-** Consta asimismo en el expediente informe de la Asesoría Jurídica Municipal, de fecha 5 de septiembre de 2024, en el que se concluye que "se considera que el expediente sometido a informe es conforme al ordenamiento jurídico, recordando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 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, resulta preceptivo el informe de la intervención general".

***VII.-** La Intervención General Municipal emite informe el 27 de septiembre de 2024 en el que se señala que "se devuelve el expediente de referencia a la Dependencia de origen al objeto que continúe con su tramitación".*

FUNDAMENTOS DE DERECHO

***I.-** Respecto a **la regulación del personal directivo en la esfera de los municipios de gran población,** el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local dispone que*

*"**1.** Son órganos superiores y directivos municipales los siguientes:*
- ***A)** Órganos superiores: "…"*
- ***B)** Órganos directivos:*
  - ***a)** Los coordinadores generales de cada área o concejalía.*
  - ***b)** Los directores generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.*
  - ***c)** El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma.*
  - ***d)** El titular de la asesoría jurídica.*
  - ***e)** El Secretario general del Pleno.*
  - ***f)** El interventor general municipal.*
  - ***g)** En su caso, el titular del órgano de gestión tributaria.*

***2.** Tendrán también la consideración de órganos directivos, los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 bis, párrafo b).*

***3.** El nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.*

***4.** Los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación".*

Con relación a la cobertura de los puestos de naturaleza directiva debemos estar a lo estipulado en el artículo 13 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 (en adelante, TREBEP), el cual estipula que:

"El Gobierno y los Órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas podrán establecer, en desarrollo de este Estatuto, el régimen jurídico específico del personal directivo así como los criterios para determinar su condición, de acuerdo, entre otros, con los siguientes principios:

__1.__ Es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.
__2.__ Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.
__3.__ El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.
__4.__ La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de esta Ley. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección".

Añadiendo el artículo 52, apartado segundo, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, acerca de los nombramientos del personal directivo que:

"El nombramiento de los titulares de los órganos directivos deberá efectuarse, de conformidad con lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, atendiendo a criterios de competencia profesional, experiencia, mérito, capacidad e idoneidad, mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia, con las siguientes especialidades: (…)
b) El nombramiento de Coordinadores Generales y Directores Generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el Grupo A, Subgrupo A1.
No obstante lo anterior, en atención a las especiales funciones que pudieran requerirse para el desempeño de las atribuciones de determinados puestos de Coordinador General, Director General o Director Gerente de Organismos Autónomos, que fueran propias de una gestión de carácter gerencial, el Alcalde, que deberá justificar la oportunidad de ampliar las posibilidades y alternativas de selección de sus titulares, podrá ampliar la convocatoria y las bases de selección a la participación del personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y a profesionales del sector privado con titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente. (…)"

***II.-** Establece el artículo 90.2 de la LBRL que: "Las **Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes** en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores".*

El artículo 74 del TREBEP relativo a la ordenación de los puestos de trabajo, establece, por su parte, que: "Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o

escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos."

Ello supone que la descripción de los puestos de trabajo, recogiendo los requisitos para su desempeño, funciones, forma de provisión y retribuciones complementarias, se lleva a cabo a través de la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT), incluyendo en la misma los puestos de naturaleza directiva, de acuerdo a lo previsto en los artículos anteriormente citados, pero también en el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de la Reforma de la Función Pública y artículo 61 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, que recogen lo siguiente:

- *Artículo 15, apartado primero y tercero, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto a su contenido establece que: "1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes: a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral. b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral. (…). d) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo. f) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones. (…).3. Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas. "*

- *Artículo 61 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, que: "1. Las relaciones de puestos de trabajo que aprueben las corporaciones locales contendrán los datos exigibles por la legislación general sobre función pública y, además podrán contener también la especificación de las tareas y funciones concretas que corresponda desarrollar a quienes lo provean, dentro de las funciones generales de las Escalas y Subescalas a que los puestos se adscriban. 2. En dichas relaciones de puestos de trabajo también se podrá especificar entre las tareas y funciones concretas de su personal laboral, las de atención ciudadana que no implique ejercicio de potestades y las de vigilancia en edificios y lugares públicos".*

***III.-** Los puestos de trabajo de naturaleza directiva de esta Corporación fueron incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 19 de mayo de 2014, publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, número 79, de fecha 11 de junio de 2014.*

En dicho Acuerdo se estableció la descripción de dichos puestos, recogiéndose los requisitos necesarios para su desempeño, forma de provisión, sus funciones y se incluyó sus retribuciones

complementarias, tal y como ocurre con el resto de puestos de trabajo de la Corporación, y teniendo en cuenta el régimen jurídico citado en los fundamentos de derecho anteriores.

***IV.-** Con respeto a **las retribuciones complementarias que se recoge en la Relación de Puestos de Trabajo para los puestos de trabajo de naturaleza directiva**, debe indicarse que le corresponde dicha atribución al Pleno, conforme al art. 123, apartado primero, letra n), que estipula lo siguiente: "Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su secretario general, del Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales".*

De ahí que el Acuerdo citado de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 19 de mayo de 2014, en el que se incorporan a la Relación de Puestos de Trabajo estos puestos de trabajo inicialmente, respete lo dispuesto en el establecimiento del régimen retributivo por el Excmo. Pleno en ese momento, en cuanto a las retribuciones complementarias que fueron tenidas en cuenta en las descripciones de los puestos de trabajo.

El Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada de día 30 de junio de 2023, en el que se determinan las retribuciones para esta legislatura, entre otros, del personal directivo, mantiene la misma estructura de las retribuciones complementarias para el personal directivo, que no implica ninguna modificación de la descripción de los puestos de trabajo en la Relación de puestos de Trabajo.

***V.-** La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo puede encuadrarse dentro de las materias que deben ser objeto de negociación colectiva recogidas en el art. 37 del TREBEP.*

No obstante, deberá tenerse en cuenta que de conformidad con el art. 13, apartado cuarto del TREBEP, anteriormente citado: "La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de esta ley. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección".

El artículo 31, apartado 2, del TREBEP dispone, con el siguiente tenor literal: "Por negociación colectiva, a los efectos de esta ley, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los empleados de la Administración Pública".

*Definido así el derecho a la negociación colectiva, en los artículos 13.4 y 37.2.c) del TREBEP anteriormente citados, excluye de ese derecho a la negociación colectiva que ostentan los/as empleados/as públicos/as, así el primero de los preceptos se refiere a la exclusión de la determinación de las condiciones de empleo del personal directivo, mientras que el segundo de los preceptos se refiere a la exclusión de la determinación de condiciones de trabajo del personal directivo. Se entiende pues que el legislador, al excluir de la negociación colectiva las condiciones de trabajo del personal directivo, está excluyendo de la negociación colectiva todas las cuestiones relativas a dicha tipología de personal, por lo que **excluye el presente expediente al versar el acto sobre materia no sujeta a negociación colectiva**, conforme a todo lo expuesto anteriormente.*

***VI.-** El artículo 10 del Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Santa Cruz de Tenerife regula la Secretaría-Dirección del Tribunal Económico-Administrativo Municipal, conforme a la redacción introducida por acuerdo plenario de 18 de septiembre de 2009, en los siguientes términos:*

"1.- Por Decreto del Alcalde, en el ejercicio de las disposiciones organizativas previstas en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se podrá establecer la creación del órgano directivo denominado Secretaría-Dirección del Tribunal Económico-Administrativo Municipal.

2.-El Titular de la Secretaría-Dirección del Tribunal Económico-administrativo Municipal será nombrado a propuesta del Concejal competente en materias de Economía y Hacienda, entre juristas de reconocida competencia técnica que ostenten la titulación de Doctor o Licenciado en Derecho. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 130.1.B).b) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y 51 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Titular de la Secretaría-Dirección del Tribunal Económico-administrativo Municipal ostenta el rango de Director General.

3.- El Secretario-Director del Tribunal Económico-administrativo Municipal está sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

4.- El Secretario-Director del Tribunal Económico-administrativo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

a.- En su condición de Director de la Oficina del Tribunal:
- *La Jefatura directa del personal de la Oficina, sin perjuicio de la que corresponda al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y a los demás órganos superiores competentes.*
- *El asesoramiento jurídico al Tribunal y a su Presidente en materia de procedimiento administrativo.*
- *La comunicación administrativa con el Área de Gobierno de la que el Tribunal dependa y con el resto de la Administración Municipal.*

b.- En el ejercicio de las funciones de Secretaría del Tribunal:
- *La asistencia a las sesiones del Tribunal con voz pero sin voto*
- *La ejecución de los acuerdos del Tribunal.*
- *La confección de las actas de las sesiones.*
- *La custodia de los libros de actas del Tribunal y de Resoluciones de su Presidente.*
- *La expedición de certificaciones de los acuerdos y de las resoluciones, así como de copias certificadas a solicitud de los interesados.*
- *La remisión a los órganos jurisdiccionales de copia autentificada de los expedientes, a requerimiento de aquéllos.*
- *El cotejo de documentos.*
- *El acuerdo de desglose y devolución de documentos.*
- *La práctica de notificaciones y comunicaciones.*
- *El requerimiento de subsanación a los interesados.*
- *La responsabilidad en la tramitación de los expedientes, el impulso de los procedimientos y las Propuestas de Resolución del Presidente sobre los mismos, así como sobre su inclusión en el Orden del Día de las sesiones del Tribunal".*

VII.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, requerirá **informe previo del Área de Hacienda.

Además, también de acuerdo al art. 3, apartado tercero, letra d) y apartado 6 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en las modificaciones de la relación de puestos de trabajo ***deberá solicitarse informe previo dentro de la función asesora*** *de la Secretaría. Sin embargo, dicha competencia en los municipios de Gran Población deberá entenderse atribuida a la Asesoría Jurídica Municipal conforme a la Disposición adicional cuarta. Municipios de Gran Población que recoge: "1. En los municipios de gran población, las funciones de fe pública, y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y las de contabilidad, tesorería y recaudación se ejercerán en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local así como en la disposición adicional octava de la misma. (…)"*

VIII.- *En atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en el mismo sentido que el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente está sometido a fiscalización previa.*

IX.- *De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Junta de Gobierno Local la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.*

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 172.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; artículos 44, letras c) y d), 45.1 y 51.2, letras c) y f), del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento y artículo 40.2.d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, la presente propuesta de acuerdo se formula por la Jefatura del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, y se eleva a la Junta de Gobierno por la Dirección General de Recursos Humanos, Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia.

X.- *El Artículo 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas reconoce que "Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa".*

PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO.- *Modificar, a la vista de los antecedentes descritos, la Relación de Puestos de Trabajo en los términos que a continuación se establecen:*

1. MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO

SECRETARÍA-DIRECCIÓN DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

CREACIÓN *del puesto de trabajo de personal directivo, con el código de puesto* ***D28*** *y la denominación de "Director/a-Secretario/a del Tribunal Económico-Administrativo Municipal",*

adscrito al Área de Gobierno de Hacienda y Patrimonio, con las siguientes características, quedando la descripción de dicho puesto en los términos que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	*A/A1* *A-I*
Plaza :	*G-E-HN/T-TS* *PL* *(Escala Administración General – Administración Especial – Habilitación de Carácter Nacional/ Técnica – Técnica Superior/ Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 Profesionales del sector privado*
Vínculo:	*D (Directivo/a Público/a Profesional)*
Administración:	*A4 (Administración Indistinta)* *A7(Profesionales del Sector Privado)*
Complemento de Destino:	*30*
Complemento Específico:	*1566*
Forma de Provisión:	*LD (Libre Designación)*
Titulación Académica:	*01 (Doctor/a o Licenciado/a en Derecho)*
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

SEGUNDO.- *La eficacia del Acuerdo de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo será al día siguiente de la adopción del acuerdo por el órgano competente.*

TERCERO.- *Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo que se adopte al respecto.*

ANEXO I: CREACIÓN DE PUESTOS

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: *Director/a-Secretario/a del Tribunal Económico-Administrativo Municipal*
CÓDIGO: D28
PUESTO SUPERIOR: *Excmo./a. Sr./a Alcalde/sa o, en su caso, Concejal/a Delegado/a correspondiente*

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	*Grupo A/ Subgrupo A1. Grupo A-I*
PLAZA	*Escala Administración General – Administración Especial – Habilitación de Carácter Nacional/ Técnica – Técnica Superior/ Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y Profesionales del sector privado con titulación de doctor/a o licenciado/a en derecho.*
TITULACIÓN	*Doctor/a o Licenciado/a en Derecho o títulos de Grados correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.*
ADMINISTRACIÓN	*Administración indistinta.*
DIFICULTAD TÉCNICA	*Planifica, coordina y dirige los programas o políticas públicas que son competencia del puesto, con criterios de eficacia, eficiencia y calidad, y con un único fin: la mejora del servicio público. Para ello resuelve problemas de organización y funcionamiento y de carácter técnico complejos.*
RESPONSABILIDAD	*Toma decisiones directivas o estratégicas. Debe planificar y supervisar el trabajo de grupos multifuncionales. Al representar al TEAM en su ámbito ejecutivo, su titular tiene contactos externos de relevancia, tanto como representante como experto/a altamente cualificado/a. Los errores pueden comprometer al Ayuntamiento, tanto económica como judicialmente, y, a su vez, perjudicar seriamente la imagen del mismo.*
CONDICIONES DE TRABAJO	*No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es normal, pero el puesto requiere una mayor dedicación y plena disponibilidad.*
FORMA DE PROVISIÓN	*Libre designación.*

FUNCIONES
GENERALES: *- Determinación de los objetivos de las unidades administrativas jerárquicamente dependientes y traslación al Plan de Acción Municipal*   *- Dirección y coordinación de los recursos humanos que tenga adscritos, integrando la seguridad, salud y bienestar del personal en dichas funciones.*   *- Elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne, así como evaluación de los servicios prestados por las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica.*   *- Planificación, seguimiento de programas y evaluación de resultados a través del Plan de Acción Municipal*   *- Diseño y propuesta de la política de distribución de los recursos humanos y materiales que se le asignen.*   *- Emisión de informes relacionados con el ámbito material en el que desarrollan sus funciones.*   *- Las funciones que le puedan venir atribuidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto o en cualesquiera otras normas generales.*   ***ESPECÍFICAS:***   *Jefatura directa del personal de la Oficina*   *Asesoramiento jurídico al Tribunal y a su Presidente en materia de procedimiento administrativo*   *Comunicación administrativa con el Área de Gobierno de la que el Tribunal dependa y con el resto de la Administración Municipal*   *El resto de funciones que en sus funciones de Secretario/a del órgano le atribuya su Reglamento Orgánico.*

DIRECTRICES A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS
- Se deberá impulsar e implementar la perspectiva de género en el diagnóstico, planificación, gestión y evaluación de sus actuaciones, con la finalidad de eliminar las discriminaciones directas e indirectas por razón de sexo.   *- Deberán programarse las acciones encaminadas a la consecución de los objetivos marcados, coordinadamente con los responsables de las unidades que dirige; procurando la consideración transversal de criterios de diversidad, sostenibilidad y accesibilidad universal.*

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

	NIVEL	***PUNTOS***
COMPLEMENTO DE DESTINO:	***30***	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO:		***1566***

”

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.”

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que contra el acuerdo trascrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

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

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Secretaría

ANUNCIO

5760 **184305**

La Sra. Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución nº 3344/2024, de 9 de octubre de 2024, resuelve:

Primero. – De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, de las Bases que rigen la Convocatoria del procedimiento para la provisión por funcionarios de carrera de Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, convocadas por Resolución nº 2601/2024, del 5 de agosto de 2024, del Sr. Consejero Director, y publicadas el viernes 9 de agosto de 2024, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 96, se aprueba la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos;

ADMITIDOS:

INTERESADO/A	DNI/NIE
Alesandro Acerbi	Y345****K
Liliana del Cristo Delgado Rodríguez	54****53C
David Expósito Hernández	7861****F
María de los Ángeles Fresnillo Delgado	****7580E
Roz Mari Gergova Nikolova	78****99J
Gerardo González Gutiérrez	4545****P
Elías Landazábal Sabugo	4****751G
Irene Idaya Machín Barrios	4218****D
Juan Manuel Silva Cordero	06****35X
José Vicente Padilla González	4****822V

EXCLUIDOS:

INTERESADO	DNI	SUBSANACIÓN
Raquel Balbás Aguilar	****6983L	1
María Milavis Herrera Batista	****3353A	6

Segundo. – Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas, con la siguiente composición;

Presidente/a: Dña. Yaiza Pérez Moreno, Jefa de Sección de Disciplina Urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D. Saúl Jorge Luis Martín, Técnico de Administración Especial de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 1: Dña. Beatriz Marrero Morales, Técnica de Administración Especial de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Berta Álvarez Álvarez, Jefa de Sección de Gestión y Patrimonio Público de Suelo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 2: D. Francisco Javier Julia Doblado, Técnico de Administración Especial de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Francisca Prieto Pérez, Técnica de Administración Especial de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 3: Dña. María Isabel Díaz López, Técnica de Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Cristina Méndez Melián, Coordinadora de la Oficina de Atención en Materia de Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 4: Dña. Lucía González Castellano, Técnica de Administración Especial de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Elena Pérez Ayala, Jefa de Sección de Planeamiento de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Secretario/a: Dña. Mónica Martín Rodríguez, Técnica de Administración Especial de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D. Carmelo Alexis Sánchez Caballero, Jefe del Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Tercero. - La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma Recurso Potestativo de Reposición ante la Sra. Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del recibo de la presente notificación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de esta Resolución.

Contra la Resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación expresa del Recurso Potestativo de Reposición o en el plazo de plazo de seis meses**,** a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado tal Recurso. Todo ello, de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO DELEGADO POR SUSTITUCIÓN DE LA TITULAR, José Manuel Dorta Delgado, firmado electrónicamente.

ARONA

Servicio de Personal

ANUNCIO

5761 **183526**

Expediente nº: 100/2024/PR520

Por la Sra. Teniente de Alcalde del Área de Recursos Humanos, Patrimonio y Transportes, se ha dictado la siguiente **RESOLUCIÓN Nº 2024/8760**, de fecha 11/10/2024.

Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes otorgado por Resolución nº 2024/6569, de fecha 25 de julio, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, a los aspirantes en la convocatoria para la cobertura de seis plazas de vigilante de colegio, (Grupo V), por el sistema de concurso oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

PRIMERO.- Por Resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Arona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

SEGUNDO.- Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 146, de 5 de diciembre de 2022.

TERCERO.- En ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se hace pública la convocatoria para la cobertura de seis plazas de vigilante de colegio (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las bases específicas que rigen la citada convocatoria se publicaron en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 159, de 30 de diciembre de 2022, rectificadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 53, de 1 de mayo de 2024. Se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 112, de fecha 8 de mayo de 2024, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

CUARTO. - Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispusieron de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución

en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online.

QUINTO. - Vista la documentación aportada por los aspirantes excluidos que han procedido a subsanar los defectos que motivaron su exclusión, se dan por subsanados dichos defectos, quedando definitivamente excluidos aquellos que no ejercieron su derecho a la subsanación o no subsanaron los defectos que motivaron su exclusión.

SEXTO. - Vista la documentación aportada por los aspirantes admitidos, y cumpliendo con los requisitos exigidos, se eleva dicha lista a definitiva.

SEPTIMO.- La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de seis plazas de vigilante de colegio, (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que la composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:
Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:
Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:
El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Patrimonio y Transportes, con fecha 9 de octubre de 2024, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador, así como personal colaborador:

"Vista la convocatoria para la cobertura de seis plazas de Vigilante de Colegio, pertenecientes al Grupo de Clasificación Profesional V, por el sistema de concurso oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

Teniendo en cuenta que la base sexta de las bases que rigen la citada convocatoria dispone:

"La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:
Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:
Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:
El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue."

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

Presidente:

- *Fohad Al-Lal Abdel-Lah (Jefe accidental de Sección Fiscalización del Ayuntamiento de Arona)*

Vocales:

- *Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Arona)*
- *Antonio Javier García Doncel (Interventor accidental del Ayuntamiento de Arona)*
- *María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación del Ayuntamiento de Arona)*
- *Beatriz de la Cruz Delgado Pérez (Funcionaria de Carrera de la Sección de Tributación Empresarial del Ayuntamiento de Arona)*

Secretaria:

- *Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección del Ayuntamiento de Arona)*

Tribunal Suplente:

Presidente:

- *Miguel Angel Mateo Castro (Jefa de Sección de Gestión de Personal del Ayuntamiento de Arona)*

Vocales:

- *Nieves Beltrán Torres (Técnica de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Arona)*
- *Virginia Cristóbal Fernández (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal del Ayuntamiento de Arona)*
- *Ana Casanova Barreto (Jefe de Sección de Servicios de Fiscalización)*
- *María Concepción García Sánchez Real (Jefa accidental de Sección de Organismos Autónomos)*

Secretaria:

- *Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal del Ayuntamiento de Arona)*

En virtud de la Base 5.3. de las Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se propone a los siguientes asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero

sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria:

- *Celia Flores León*
- *Juan Felipe Reyes González*
- *Víctor Reverón Gómez*

Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal calificador el próximo día 30 de octubre de 2024, y la realización del primer ejercicio el día 8 de noviembre de 2024.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

La Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Patrimonio y Transportes
(Resolución 2024/8466 de 30/09/2024)"

OCTAVO. - La competencia para ejercer la jefatura de todo el personal, corresponde al Alcalde, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 h) de la LRBRL, competencia delegada en la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Patrimonio y Transporte, por Resolución núm. 2024/8466, de 30 de septiembre, a D. ª Devi Pereyra Kroll.

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

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos para la cobertura de seis plazas de vigilante de colegio, (Grupo V), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

☐ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	AFONSO	GONZALEZ	RUBEN VALENTIN	***4040**
2	BUSTILLO	ONANDIA	ANGEL	***0544**
3	CABRERA	MAGDALENA	JUAN MANUEL	***0524**
4	CABRERA	NEGRIN	SEBASTIAN ALEXIS	***0705**
5	CRUZ	GUTIERREZ	ALVARO RUYMAN	***2312**
6	DARIAS	ALVAREZ	RAMON	***8031**
7	DARIAS	GARCIA	JHENNY CAROLINA	***5863**
8	DELGADO	MARRERO	MAURICIO	***1005**
9	DIAZ	PEREZ	EZEQUIEL	***0722**
10	DÍAZ	HERNANDEZ	ELISA	***9606**
11	DONATE	HERNANDEZ	TELESFORO JAVIER	***0361**
12	DONATE	HERNÁNDEZ	JUAN JOSÉ	***0332**
13	ESPINOSA	GALLEGO	JUAN CARLOS	***5812**
14	FERNANDEZ	ALAYON	JULIO	***8487**
15	FERNÁNDEZ	MARTÍN	NOEMI	***3423**
16	FRAGA	ALAYON	JUAN MANUEL	***0565**
17	FUMERO	ALAYON	JOSE LUIS	***8880**
18	FUMERO	CORREA	OLIVER	***2549**
19	GARCIA	GONZALEZ	DAVID	***0876**
20	GÓMEZ	MARTÍN	JOSÉ JUAN	***8300**
21	GONZALEZ	SUAREZ	AIRAM TINERFE	***0982**

22	HERNANDEZ	CABRERA	GUADALUPE ROSA	***7274**
23	HERNANDEZ	HERNANDEZ	DIEGO	***5007**
24	HERNANDEZ	PEREZ	GLORIA	***9467**
25	JIMENEZ	MENDEZ	IVAN	***4111**
26	LEON	NEGRIN	SERGIO	***9187**
27	LIMA	LEMUS	EULISES	***2505**
28	LOPEZ	HERRANZ	RICARDO	***6245**
29	LUGO	ALFONSO	MARÍA JESÚS	***0127**
30	MAGDALENA	ALAYON	ENRIQUE	***1068**
31	MARTÍN	BARROSO	MARIA CLARA	***4099**
32	MARTÍN	GONZÁLEZ	ALEXANDER JESÚS	***4626**
33	MATESANZ	GIL	MARCOS	***5430**
34	MENA	LEON	JOSE SANTIAGO	***0994**
35	MENDOZA	CABRERA	DANIEL RUYMAN	***0638**
36	MESA	SANTOS	ALVARO	***3418**
37	MIRANDA	RODRIGUEZ	NOEMI	***2765**
38	MORERA	CASTILLO	YERAY	***2540**
39	NAZCO	BARRETO	JOSE DAMIAN	***4981**
40	PADRON	GONZALEZ	PAULA	***7960**
41	PEREZ	GUANCHE	JONATHAN	***0221**
42	PÉREZ	GONZÁLEZ	PEDRO TOMÁS	***9327**
43	PRIETO	GONZALEZ	MIGUEL	***6144**
44	REYES	PEREZ	YAIZA	***2771**
45	RIVERA	SERNA	VIVIANA ANGÉLICA	***5592**
46	RODAS	BOUBETA	PAULA	***1372**
47	RODRIGUEZ	CABRERA	LUIS JESUS	***1594**
48	RODRIGUEZ	HERNANDEZ	ENRIQUE JUDAS	***4240**
49	ROECKER	MADRAZO	ALVARO	***7659**
50	SANCHEZ	BAUTAE	MARIA CRISTINA	***0408**
51	SUAREZ	MARTIN	REMIGIO EUSEBIO	***4672**
52	SUAREZ	PUENTE	JUAN DE DIOS	***2785**
53	VELAZQUEZ	GONZALEZ	MARIA CRISTO	***1528**

☐ **ASPIRANTES EXCLUIDOS**:

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	ARMAS	PERDOMO	CARMEN NOELIA	***2062**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
2	CASULLO	NEGRETE	FIONA	***8588**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.

3	FALCON	ARTILES	AIRAM CRISTOBAL	***2521**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
4	FERNANDEZ	MONTAÑEZ	JONATHAN	***7979**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
5	GODOY	RAMIREZ	JHON ROBERTH	***0083**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
6	JORGE	PALENZUELA	LAURA	***9254**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
7	LEON	QUINTERO	IVAN ALEJANDRO	***0958**	No presenta documentación de identidad, No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.
8	RIBEIRO	COLO	PATRICIA HAYDEE	***3525**	No presenta la parte trasera de la documentación de identidad., No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, requerido en las bases.

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

Tribunal Titular:

Presidente:

☐ Fohad Al-Lal Abdel-Lah (Jefe accidental de Sección Fiscalización del Ayuntamiento de Arona)

Vocales:

☐ Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Arona)

☐ Antonio Javier García Doncel (Interventor accidental del Ayuntamiento de Arona)

☐ María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación del Ayuntamiento de Arona)

☐ Beatriz de la Cruz Delgado Pérez (Funcionaria de Carrera de la Sección de Tributación Empresarial del Ayuntamiento de Arona)

Secretaria: ☐Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección del Ayuntamiento de Arona)

Tribunal Suplente:

Presidente: ☐ Miguel Angel Mateo Castro (Jefa de Sección de Gestión de Personal del Ayuntamiento de Arona)

Vocales: ☐ Nieves Beltrán Torres (Técnica de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Arona)

☐ Virginia Cristóbal Fernández (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal del Ayuntamiento de Arona)

☐Ana Casanova Barreto (Jefe de Sección de Servicios de Fiscalización)

☐ María Concepción García Sánchez Real (Jefa accidental de Sección de Organismos Autónomos)

Secretaria: ☐ Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal del Ayuntamiento de Arona)

En virtud de la Base 5.3. de las Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se designa a los siguientes asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria:

- Celia Flores León
- Juan Felipe Reyes González
- Víctor Reverón Gómez

SEGUNDO. - Convocar a los miembros del Tribunal calificador y sus asesores para su constitución el día 30 de octubre de 2024, a las 11:30 horas, en el Aula de Formación del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

TERCERO. - Se convoca a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio de naturaleza teórica de la fase de oposición, **el día 8 de noviembre de 2024, a las 11:00 horas, en el Centro Cultural de Los Cristianos, sito en Plaza del Pescador, nº 1, Los Cristianos.**

CUARTO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.

Lo que se hace público para conocimiento y efectos consiguientes, debiendo significarle qué contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIO Y TRANSPORTE, P.D. Res. nº 2024/8466, Devi Pereyra Kroll, documento firmado electrónicamente.

Área de Economía y Hacienda

Gestión Tributaria

ANUNCIO

5762 **184253**

EXPTE. 91/2024/PR600.

Dña. Guacimara Tavio Fumero, Teniente de Alcalde del Área de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hago saber: Que por Resolución nº 2024/8766 de fecha 11/10/2024 se han aprobado los siguientes Padrones:

- PADRÓN ORDINARIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 4º BIMESTRE, AÑO 2024;

- PADRÓN ORDINARIO CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 4º BIMESTRE, AÑO 2024:

- PADRÓN ORDINARIO ALCANTARILLADO 4º BIMESTRE, AÑO 2024.

- PADRÓN ANEXO "F" ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 4º BIMESTRE, AÑO 2024.

- PADRÓN ANEXO "F" CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 4º BIMESTRE, AÑO 2024:

- PADRÓN ANEXO "F" ALCANTARILLADO, 4º BIMESTRE 2024:

Por término de UN MES, siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para atender a las reclamaciones.

Recurso: Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público, de los citados Padrones, podrá formularse Recurso de Reposición, conforme al art. 108 de la Ley 07/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

Arona, a catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

LA TENIENTE DE ALCALDE. (P.D. Res. 5018/2023), Guacimara Tavío Fumero, firmado digitalmente.

BARLOVENTO

ANUNCIO

5763 **182263**

Expediente 772/2022

Con fecha 9 de octubre de 2024 ha sido dictado Decreto de Alcaldía nº 234/2024, que literalmente dice:

"RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Decreto.- Don Jacob Qadri Hijazo, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Barlovento, en el día de la fecha:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, DE VARIAS PLAZAS DE AUXILIAR DE LIMPIEZA, OFICIAL DE 1ª Y PEÓN, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (CON GENERACIÓN DE LISTA DE RESERVA) (EXPT. 772/2022)

RESULTANDO: Decreto de Alcaldía n.º 245/2022 fecha 27 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso de méritos, de diversas plazas de personal laboral (Auxiliar de Limpieza, Oficial de 1ª y Peón) del Ayuntamiento de Barlovento, previamente incluidas en la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

RESULTANDO: Que la convocatoria fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 159 de fecha 30 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado n.º 20 de fecha 23 de enero de 2024; iniciándose el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes al día siguiente de la publicación en el BOE y finalizando el día 21 de febrero de 2024.

RESULTANDO: Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 200/2024 de fecha 2 de septiembre de 2024, fue aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 108 de 6 de septiembre de 2024 y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento.

RESULTANDO: Que dentro del plazo de subsanación se presentaron DOS (2) subsanaciones, por las siguientes personas:

- Odell Villalobos Jiménez.
- Yorcelys Nohemí Rojas.

CONSIDERANDO: Que conforme a lo dispuesto en la Base Séptima que rige el proceso selectivo:

"*Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.*

Asimismo, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso"

CONSIDERANDO: Las competencias otorgadas al Alcalde-Presidente por el artículo 21.1s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local**,**

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª. OFICINA TÉCNICA-II-ALBAÑILERÍA. CÓDIGO L18, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
DAVID ROCHA FERRAZ	**1759***
ANGEL LUIS HERRERA CONCEPCION	**4161***

ISIDRO MIGUEL HERNÁNDEZ MACHÍN	**1845***
JUAN JOSÉ LEÓN HERNÁNDEZ	**1656***
MATÍAS HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	**4200***
RUBEN RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	**2336***
NOEL RODRÍGUEZ FRANCISCO	**1852***
RAÚL PÉREZ CONCEPCIÓN	**1759***
MIGUEL ANGEL HERNÁNDEZ FERRAZ	**1814***
JORDI PÉREZ LINARES	**4171***
FABIO BRITO BRITO	**1967***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

No hay solicitudes excluidas.

SEGUNDO: Aprobar la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª. OFICINA TÉCNICA-III- SERVICIO DE AGUA POTABLE. CÓDIGO L19, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	**DNI**
JOSE RAFAEL PÉREZ MARTÍN	**1654***
RUBEN RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	**2336***
CARLOS JAVIER NONATO PÉREZ	**1764***
JORDI PÉREZ LINARES	**4171***
JOSE JUAN HERRERA HERNÁNDEZ	**1903***

ELÍAS TOLEDO RODRÍGUEZ	**2346***
FABIO BRITO BRITO	**1967***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

No hay solicitudes excluidas.

TERCERO: Aprobar la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª. OFICINA TÉCNICA-IV- ALBAÑILERÍA. CÓDIGO L20, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	**DNI**
DAVID ROCHA FERRAZ	**1759***
JOSE DIAZ DIAZ	**6041**
ISIDRO MIGUEL HERNÁNDEZ MACHÍN	**1845***
JUAN JOSÉ LEÓN HERNÁNDEZ	**1656***
MATÍAS HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	**4200***
RUBEN RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	**2336***
RAÚL PÉREZ CONCEPCIÓN	**1759***
JORDI PÉREZ LINARES	**4171***
ELÍAS TOLEDO RODRÍGUEZ	**2346***
FABIO BRITO BRITO	**1967***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

No hay solicitudes excluidas.

CUARTO: Aprobar la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª. OFICINA TÉCNICA-V-INSTALACIONES ELÉCTRICAS. CÓDIGO L21, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
PEDRO JESUS MAGDALENA HERNÁNDEZ	**1731***
RUBEN RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	**2336***
OSCAR LUIS MARTÍN HERNÁNDEZ	**1842***
IVÁN GONZÁLEZ MEDINA	**1861***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

No hay solicitudes excluidas.

QUINTO: Aprobar la lista DEFINTIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª. OFICINA TÉCNICA-VI-TALLER. CÓDIGO L22, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
MANUEL GONZÁLEZ PÉREZ	**6412***
ANGEL LUIS HERRERA CONCEPCION	**4161***
ISIDRO MIGUEL HERNÁNDEZ MACHÍN	**1845***

MATÍAS HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	**4200***
RUBEN RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	**2336***
CARLOS JAVIER NONATO PÉREZ	**1764***
RAÚL PÉREZ CONCEPCIÓN	**1759***
JORDI PÉREZ LINARES	**4171***
JOSE JUAN HERRERA HERNÁNDEZ	**1903***
ELÍAS TOLEDO RODRÍGUEZ	**2346***
FABIO BRITO BRITO	**1967***
ODELL VILLALOBOS JIMENEZ	**6641***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

No hay solicitudes excluidas.

SEXTO: Aprobar la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE LIMPIEZA-LIMPIADOR/A DE COLEGIOS. CÓDIGO L23, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	**Dni**
ANA ROSARIO FRANCISCO FRANCISCO	**1727***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

No hay solicitudes excluidas.

SÉPTIMO: Aprobar la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE LIMPIEZA-LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES. CÓDIGO L24, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
NAYRA MARÍA SAAVEDRA HERNÁNDEZ	**3141***
YARISVEY MARTÍN ORDÓÑEZ	**2821***
ISABEL CONCEPCION PÉREZ	**1827***
DOMINGA LINARES JIMENEZ	**4080***
MARIA JOSE LINARES FELIPE	**1809***
ATTENAGASI OJEDA GONZÁLEZ	**4166***
ELISA ISABEL HERRERA RODRÍGUEZ	**1861***
ISABEL MARIA EXPÓSITO PÉREZ	**1719***
YORCELYS NOHEMI ROJAS	**3201***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

No hay solicitudes excluidas.

OCTAVO: Aprobar la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE PEÓN-OPERARIO PARQUE LA LAGUNA Y CEMENTERIO. CÓDIGO L41, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
JUAN CARLOS RODRÍGUEZ CASTRO	**1841***
JORDI PÉREZ LINARES	**4171***
JOSE JUAN HERRERA HERNÁNDEZ	**1903***
DIEGO PÉREZ BRITO	**4185***
FABIO BRITO BRITO	**1967***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

No hay solicitudes excluidas.

NOVENO: Aprobar la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA PLAZA DE PEÓN-OPERARIO DE JARDINES. CÓDIGO L42, conforme a la siguiente relación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nombre	DNI
JUAN MANUEL BRITO MORALES	**1922***
ISABEL CONCEPCION PÉREZ	**1827***
DANIEL MARTÍN HERRERA	**2341***
NOEL RODRÍGUEZ FRANCISCO	**1852***
RAÚL PÉREZ CONCEPCION	**1759***
JORDI PÉREZ LINARES	**4171***
JOSE JUAN HERRERA HERNÁNDEZ	**1903***
DIEGO PÉREZ BRITO	**4185***
FABIO BRITO BRITO	**1967***

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:

No hay solicitudes excluidas.

DÉCIMO: Designar los siguientes miembros del Tribunal Calificador para la plaza convocada:

TITULARES:

Presidente/a: Rebeca Medina Fuentes, Funcionaria de Carrera A 2, Trabajadora Social, Ayuntamiento de Tazacorte.

Secretario/a: Yolanda Martín Camacho, Funcionaria de Carrera A 2, Trabajadora Social, Ayuntamiento de Tazacorte.

Primer Vocal: Rosa Nelly Rodríguez Acosta, Funcionaria de Carrera A 1, Técnico de Administración General, Ayuntamiento de Tazacorte.

Segundo Vocal: José Felipe Martín Ramos, Funcionario de Carrera C1, Administrativo, Ayuntamiento de Tazacorte.

Tercer Vocal: Nahúm Martín Pérez, Funcionario de Carrera C1, Administrativo, Ayuntamiento de Tazacorte.

SUPLENTES:

Presidente/a: Nieves Yolanda Pérez Lorenzo, Funcionaria de Carrera C1, Auxiliar Administrativa, con nombramiento como Secretaria- Interventora Accidental, Ayuntamiento de Garafía.

Secretario/a: María Elena Pérez Rodríguez, Funcionaria de Carrera C1, Auxiliar Administrativa, con nombramiento como Tesorera Accidental, Ayuntamiento de Garafía.

Primer Vocal: María Isabel González Pérez, Personal Laboral Fijo, Grupo 3, Técnico Administrativo Contable, Ayuntamiento de Garafía.

Segundo Vocal: José Alexis Morales Concepción, Funcionario de Carrera C1, Administrativo, Ayuntamiento de Tazacorte.

Tercer Vocal: Yoli Mar, Personal Laboral Fijo, Grupo 2, Educadora de Menores, Ayuntamiento de Puntallana.

ÚNDÉCIMO: Convocar a los miembros del Tribunal Calificador el próximo **25 de octubre de 2024 a las 9:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Barlovento**, al objeto de su constitución y posterior valoración de méritos aportados por los aspirantes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

DUODÉCIMO: Publicar anuncio con el contenido de este Decreto en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento alojando en la sede electrónica de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Barlovento para su general conocimiento.

DÉCIMO TERCERO: Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestaivo, en el plazo de UN MES, desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los artículos 132 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanease ambos recursos.

Lo ordena y firma el Sr. Alcalde, en Barlovento, a nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

El Alcalde Ante mí, la Secretaria”

En Barlovento, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

FASNIA

ANUNCIO

5764 **183939**

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado en sesión ordinaria del día 18 de septiembre de 2024, sobre modificación presupuestaria núm. 20/2024, modalidad de créditos extraordinarios/suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicación Presupuestaria de Gastos

Aplicación		Descripción	Modificaciones de crédito
1610	22101	Abastecimiento domiciliario de agua potable/Suministro de agua	50.984,75 €
1610	63200	Abastecimiento domiciliario de agua potable/Acondicionamiento depósitos municipales Plan de Cooperación	20.077,94 €
1640	61900	Cementerio/Reparación muro cementerio “San Isabelino”	495,41 €
1522	78000	Conservación y rehabilitación de la edificación Programa 2024/A familias e instituciones sin ánimo de lucro	3.441,90 €
9200	15100	Administración General/Horas extras	100.000,00 €
9200	21400	Administración General/ Reparación, mantenimiento y conservación del material de transporte	25.000,00 €
		TOTAL	**200.000,00 €**

Financiación

Aplicación	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	200.000,00 €

TOTAL		**200.000,00 €**

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Fasnia, a quince de octubre de dos mil veinticuatro.

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

ANUNCIO

5765 **183945**

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado en sesión ordinaria del día 18 de septiembre de 2024, sobre modificación presupuestaria, modalidad suplemento de crédito, que se hace público resumido por capítulos:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Euros
1610.22101	Abastecimiento domiciliario de agua potable/Suministro de agua	37.677,48 €
TOTAL		**37.677,48 €**

Esta modificación se financia con cargo a nuevos o mayores ingresos, en los siguientes términos:

Nuevos ingresos en Concepto de Ingresos

Aplicación	Descripción	Euros
761.00	De Diputaciones, Consejos o Cabildos	37.677,48 €
TOTAL		**37.677,48 €**

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Fasnia, a quince de octubre de dos mil veinticuatro.

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

ICOD DE LOS VINOS

Régimen Jurídico e Interior

ANUNCIO

5766 **183473**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante resolución de Alcaldía de fecha 30 de septiembre de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento DÑA. MÓNICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 5 de octubre de 2024.

En Icod de los Vinos, a catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

Régimen Jurídico e Interior

ANUNCIO

5767 **183491**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante resolución de Alcaldía de fecha 9 de octubre de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento DÑA. CATHAYSA CANDELARIA CONCEPCIÓN MESA, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 11 de octubre de 2024.

En Icod de los Vinos, a catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

Régimen Jurídico e Interior

ANUNCIO

5768 **183539**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante resolución de Alcaldía de fecha 9 de octubre de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento DÑA. MARÍA COROMOTO YANES GONZÁLEZ, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 13 de octubre de 2024.

En Icod de los Vinos, a catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

5769 **183176**

Expediente Nº:	**2022017584**

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2024003249,** de fecha **9 de octubre de 2024,** que literalmente dice:

"“LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR DE BANDA DE MÚSICA, GRUPO I; UNA (1) PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, GRUPO II; CINCO (5) PLAZAS DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS GUARDERÍA, GRUPO III; UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE GUARDERÍA, GRUPO IV; CATORCE (14) PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, GRUPO IV; UNA (1)PLAZA DE CHOFER, GRUPO IV; TRES (3) PLAZAS DE CONDUCTORES, GRUPO IV; DIECINUEVE (19) PLAZAS DE OFICIAL DE 1ª, GRUPO IV; SEIS (6) PLAZAS DE OFICIAL DE 2ª; GRUPO IV; DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR ELECTRICISTA/OFICIAL 1ª ELECTRICIDAD, GRUPO IV; CUATRO (4) PLAZAS DE LIMPIADORAS, GRUPO V; VEINTISIETE (27) PLAZAS DE PEONES, GRUPO V; DIECISÉIS (16) PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA, GRUPO V; UNA (1) PLAZA DE VIGILANTE, GRUPO V; DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE CENTRO, GRUPO IV Y UNA (1) PLAZA DE CONSERJE, GRUPO IV , PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.”

1 Visto que en relación a la Oferta de Empleo Público para el Ejercicio 2022 (Estabilización), esta fue aprobada mediante Resolución número 2022002263, de fecha 26 de mayo de 2022, de la Alcaldesa-Presidenta.

2. Visto que en tal oferta se incluía la convocatoria, por concurso de méritos, a los efectos de su nombramiento como Personal Laboral Fijo, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

3. Visto que en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife" número 153, de 21 de diciembre de 2022, número 155, de 26 de diciembre de 2022 y número 159, de 30 de diciembre de 2022, se han publicado las bases específicas y la convocatoria para la cobertura como personal laboral fijo, por turno libre, mediante concurso de méritos de las plazas convocadas.

4 Visto que en el "Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife" número 63, de 24 de mayo de 2024, se ha publicado rectificación de dichas bases y aprobación de la convocatoria.

5 La base séptima de las bases generales establece:

"Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa o Sr Alcalde de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la corporación a efectos meramente informativos se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza"

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 114, de 20 de septiembre de 2024, se publica la Resolución 2024002842, de 5 de septiembre de 2024 que dice literalmente: *"APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR DE BANDA DE MÚSICA GRUPO I; UNA (1) PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, GRUPO II; CINCO (5) PLAZAS DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS GUARDERÍA, GRUPO III; UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE GUARDERÍA, GRUPO IV; CATORCE (14) PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, GRUPO IV; UNA (1)PLAZA DE CHOFER, GRUPO IV; TRES (3) PLAZAS DE CONDUCTORES, GRUPO IV; DIECINUEVE (19) PLAZAS DE OFICIAL DE 1ª, GRUPO IV; SEIS (6) PLAZAS DE OFICIAL DE 2ª; GRUPO IV; DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR ELECTRICISTA/OFICIAL 1ª ELECTRICIDAD, GRUPO IV; CUATRO (4) PLAZAS DE LIMPIADORAS, GRUPO V; VEINTINUEVE (29) PLAZAS DE PEONES, GRUPO V; DIECISÉIS (16) PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA, GRUPO V; UNA (1) PLAZA DE VIGILANTE, GRUPO V; DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE CENTRO, GRUPO IV Y UNA (1) PLAZA DE CONSERJE, GRUPO IV , PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE".*

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as el Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la corporación.

Así mismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la Web de la Corporación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

2. Bases de la Convocatoria, conforme antecedente primero.

3. Art. 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común.

En virtud de lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO: Rectificar en la Lista Definitiva los errores materiales detectados en la Lista Provisional publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 114, de 20 de septiembre de 2024, tanto en algunos números de DNI como en los nombres de los aspirantes, así como incluir como participantes admitidas a Dña. Carmen Nieves San Blas Hernández, con DNI ***7498**, y Dña. María Lucía Ramos Rodríguez, con DNI ***7896**, que por error no fueron incluidas en la lista provisional. Asimismo se rectifica el número de plazas de peón convocadas, que por error, en la lista provisional aparecían como veintinueve (29) cuando son veintisiete (27).

SEGUNDO: Aprobar la siguiente relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo

DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR DE BANDA DE MÚSICA GRUPO I; UNA (1) PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, GRUPO II; CINCO (5) PLAZAS DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS GUARDERÍA, GRUPO III; UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE GUARDERÍA, GRUPO IV; CATORCE (14) PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, GRUPO IV; UNA (1)PLAZA DE CHOFER, GRUPO IV; TRES (3) PLAZAS DE CONDUCTORES, GRUPO IV; DIECINUEVE (19) PLAZAS DE OFICIAL DE 1ª, GRUPO IV; SEIS (6) PLAZAS DE OFICIAL DE 2ª; GRUPO IV; DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR ELECTRICISTA/OFICIAL 1ª ELECTRICIDAD, GRUPO IV; CUATRO (4) PLAZAS DE LIMPIADORAS, GRUPO V; VEINTISIETE (27) PLAZAS DE PEONES, GRUPO V; DIECISÉIS (16) PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA, GRUPO V; UNA (1) PLAZA DE VIGILANTE, GRUPO V; DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE CENTRO, GRUPO IV Y UNA (1) PLAZA DE CONSERJE, GRUPO IV, por concurso de méritos, a los efectos de su nombramiento como Personal Laboral Fijo.

* **DIRECTOR DE BANDA DE MÚSICA:**

ADMITIDOS/AS

Aspirante	**DNI**
Gonzalo Jorge Jaubert Lorenzo	***7400**
Antonio Ramos Díaz	***1921**
Sergio Arrocha Morales	***3332**

***FISIOTERAPEUTA:**

ADMITIDOS/AS

Aspirante	**DNI**
María Lorena Geiries Mansur Brajin Kort	***7410**
María Lorenzo Lorenzo	***9912**

***TÉCNICO ESPECIALISTAS GUARDERÍA:**

ADMITIDOS/AS

Aspirante	**DNI**
Maria Eugenia Acosta Martín	***8511**
Sandra Castro Pérez	***7788**
Milagros Fernanda González Camacho	***8452**
Virginia Lissette Luis Trocel	***9660**
Blanca Rosa Manzano Lorenzo	***1288**
María Yamilet Hernández Pérez	***8585**

***AUXILIAR DE GUARDERÍA:**

ADMITIDOS/AS

Aspirante	**DNI**
Joselba Barreto Gómez	***7354**
Nieves Raquel Sánchez Toledo	***1587**

***AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO:**

ADMITIDOS/AS

Aspirante	**DNI**
Fátima Esther Cáceres Pérez	***1715**
María Rosario Candelario Rodríguez	***6721**
Marisol Cruz Cedeño	***5572**
Grecia Sabrina España Rodríguez	***0060**
Raquel Hernández San Blas	***1705**
Lucía Elena León Lorenzo	***7854**
María Consuelo Lorenzo Lorenzo	***8130**
Ana Rosa Medina Gómez	***7659**
César Oliva Díaz	***8195**
Irene Pérez Méndez	***3007**
Silvia Patricia Ponce Zapata	***9610**
Rosa María Rodríguez Yanes	***8752**
María Rodríguez García	***1531**
Yurenna Hernández Castro	***9259**
César Augusto Vargas Vera	***7546**
Raquel Koury Martín	***1602**
María Ángeles González Pérez	***7407**
Fátima Martín Rodríguez	***8943**
Digna Ventura Martín	***8283**
María del Rosario Echevarría García	***6291**
María Eugenia Rodríguez Ramírez	***8078**
María Lucía Ramos Rodríguez	***7896**
Carmen Nieves San Blas Hernández	***7498**
María Dolores López Falcón	***7975**

EXCLUIDOS/AS

Aspirante	**DNI**
Yolanda Lorente Rubio	***5996**

***CHOFER:**

ADMITIDOS/AS

Aspirante	**DNI**
Adrián Álvarez Candelario	***1931**
Aníbal País Pérez	***8213**

***CONDUCTORES:**

ADMITIDOS/AS

Aspirante	**DNI**
José Valentín Leal Lorenzo	***1492**
Francisco Benjamín Sosa Castro	***6589**
José Remedios Rocha Acosta	***7741**

***OFICIAL DE 1ª:**

ADMITIDOS/AS

Aspirante	DNI
Arturo Rodríguez Cabrera	***6705**
José Adelto González Rodríguez	***7079**
David Rubén Ramos Martín	***8618**
Luis Manuel Gómez San Juan	***6772**
Ayoze Hernández Bethencourt	***1596**
Francisco Javier Rodríguez Pedrianes	***1584**
Juan Marcelino Rodríguez Ramírez	***6912**
Raúl Castro Álvarez	***6042**
Jorge Ramón Lorenzo Acosta	***6950**
José Domingo Calero Carmona	***6525**
Miguel Alberto Montesdeoca García	***7174**
Carlos Méndez Pérez	***7770**
José Manuel Concepción Pérez	***7760**
Andrés Roberto Hernández Acosta	***7805**
Julián Manuel Martín Ramos	***6822**
Ricardo Melián Acosta	***5924**
José Manuel López Pérez	***6328**
Juan Roberto Almeida Bolaños	***6974**
Victor Martín Pérez	***9225**
Sarbelio Rodríguez Yanes	***1746**
José Luis Concepción Ramos	***6905**

***OFICIAL DE 2ª:**

ADMITIDOS/AS

Aspirantes	DNI
Gregorio Manuel López Pérez	***6538**
Amado Cabrera Rodríguez	***7885**
Jorge Ricardo Camacho Hernández	***7365**
Rubén Darío Barreto Domínguez	***6392**
Manuel Ángel Hernández Castro	***6839**
Ricardo Carmona Pérez	***7427**

***PEÓN:**

ADMITIDOS/AS

Aspirantes	DNI
Eber David Lorenzo Castro	***9236**
Sarbelio Rodríguez Yanes	***1746**
Santiago Manuel Hernández Lorenzo	***7294**
Juan Enrique Leal Rodríguez	***6861**
José Roberto Rodríguez Sánchez	***7926**
María Martín Pérez	***9436**
Jonatan Candelario Abreu Páez	***8791**
Gustavo Romano Hernández	***8413**
Pedro Deibi León Vicente	***1521**
Diego Alexis Luis Luis	***9291**
Carlos Javier Martín Hernández	***7148**

Miguel Eduardo Acosta Mederos	***6973**
José Miguel Cruz Amaro	***7020**
Pedro Isasi Sánchez	***0183**
María Candelaria Melián Hernández	***1513**
José Adelto Rodríguez González	***7313**
Francisco Fermín Castro Ramos	***6395**
Marcos Alexandre Melián Reyes	***7375**
Manuel Ángel Remedios San Juan	***7576**
Juan Concepción Rodríguez	***5730**
Pedro Antonio Rodríguez González	***8192**
Borges David Remedios Casimiro	***8375**
Fernando Manuel Hernández Martín	***8182**
Pedro Abel Capote García	***7136*
José Luis Hernández Rodríguez	***1562**
María Antonia Paz Plata	***6332**
Avelino Pérez Pérez	***7169**
Antonio Francisco Acosta Simón	***7975**
Carlos Alberto Acosta Díaz	***8466**
Javier González Rodríguez	***8473**
Ángel Manuel Musa Hernández	***6743**
David Pérez Pérez	***8750**
Aaron Pedrianes González	***9079**

*** OFICIAL 1ª ELECTRICISTA:**

ADMITIDOS/AS

Aspirantes	**DNI**
Gonzalo Jesús Rocha Lorenzo	***7582**
Roberto Acosta Cabrera	***8679**
Diego José Hernández Castro	***8778**

***LIMPIADORAS:**

ADMITIDOS/AS

Aspirantes	**DNI**
Maria Eugenia Suárez Armas	***5641**
María Elena Lorenzo Cáceres	***7726**
Judith Hernández Martín	***8374**
Maria del Carmen Martín Pérez	***5826**

***PEONES DE LIMPIEZA:**

ADMITIDOS/AS

Aspirantes	**DNI**
María Cristina González Luis	***8040**
Juan Gregorio Medina Pérez	***6717**
Sarbelio Rodríguez Yanes	***1746**
María Martín Pérez	***9436**
Manuela Novas Santana	***8859**
Ana Dolores Gómez Pérez	***6762**
Janadarke De Oliveira E Silva	***8016**
Natalia Pérez Perera	***8523**
María Isabel Martín Hernández	***7252**
María de los Remedios Díaz Hernández	***1604**

María Lidón Hernández Rodríguez	***8195**
Fátima Mokhtari Mohamed	***9565**
Yaiza Díaz Padrón	***1625**
Yeliza María Rodríguez Dámaso	***7983**
Carmen Luisa Rodríguez Rodríguez	***6937**
Susana Rodríguez Hernández	***8722**
José Adelto Pérez González	***7945**
Yurena González Acosta	***8652**

***VIGILANTE:**

ADMITIDOS/AS

Aspirantes	**DNI**
Pablo Rocha Rocha	***6674**

***AUXILIAR DE CENTRO:**

ADMITIDOS/AS

Aspirantes	**DNI**
Ana Libia Hernández Acosta	***6354**
Carlos Javier Hernández Gisbert	***6634**

***CONSERJE:**

ADMITIDOS/AS

Aspirantes	**DNI**
Lutzardo León Concepción	***1602**

TERCERO: Designar a los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que quedan sujetos al régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

PLAZA DE DIRECTOR DE BANDA DE MÚSICA GRUPO I Y PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, GRUPO II:

PRESIDENTA TITULAR: PETRA MARIA RAMOS PEREZ FUNCIONARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

PRESIDENTE SUPLENTE: ROSA NELLY RODRIGUEZ ACOSTA FUNCIONARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.

SECRETARIA TITULAR: MIRIAM PEREZ AFONSO FUNCIONARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

SECRETARIA SUPLENTE: JULIA GONZALEZ-PALENZUELA GALLEGO, FUNCIONARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA.

PRIMER VOCAL TITULAR: NOELIA LORENZO MORERA, FUNCIONARIA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.

PRIMER VOCAL SUPLENTE: MIGUEL AZNAREZ SALAZAR FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.

SEGUNDO VOCAL TITULAR: ISABEL DE LAS NIEVES PEREZ MARTÍN, FUNCIONARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE

SEGUNDO VOCAL SUPLENTE: ALEJANDRA RODRÍGUEZ CALERO, FUNCIONARIA DEL AYUNTAMIENTO DE MAZO.

TERCER VOCAL TITULAR: FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ PARRILLA FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA

TERCER VOCAL SUPLENTE: DOÑA ANA MONTSERRAT GARCÍA RODRIGUEZ FUNCIONARIA DE HABILITACION NACIONAL-ASISTENTA A MUNICIPIOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

PERSONAL COLABORADOR: MARÍA REMEDIOS ARMAS PÉREZ TECNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

PLAZAS DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS GUARDERÍA, GRUPO III; PLAZA DE AUXILIAR DE GUARDERÍA, GRUPO IV; PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, GRUPO IV; PLAZA DE CHOFER, GRUPO IV; PLAZAS DE CONDUCTORES, GRUPO IV; PLAZAS DE OFICIAL DE 1ª, GRUPO IV; PLAZAS DE OFICIAL DE 2ª; GRUPO IV; PLAZAS DE AUXILIAR ELECTRICISTA/OFICIAL 1ª ELECTRICIDAD, GRUPO IV; PLAZAS DE LIMPIADORAS, GRUPO V; PLAZAS DE PEONES, GRUPO V; PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA, GRUPO V; PLAZA DE VIGILANTE, GRUPO V; PLAZAS DE AUXILIAR DE CENTRO, GRUPO IV Y PLAZA DE CONSERJE, GRUPO IV:

PRESIDENTE TITULAR: JUAN MANUEL GÓMEZ FUENTES FUNCIONARIO, DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

PRESIDENTE SUPLENTE: JOSÉ JESÚS RODRÍGUEZ CÁCERES, FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

SECRETARIA TITULAR: MIRIAM PÉREZ AFONSO, FUNCIONARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

SECRETARIA SUPLENTE: PETRA MARIA RAMOS PEREZ FUNCIONARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

PRIMER VOCAL TITULAR: JULIO ALBERTO LEAL LEÓN, FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

PRIMER VOCAL SUPLENTE: GREGORIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

SEGUNDO VOCAL TITULAR: MARÍA EVA PÉREZ HERNÁNDEZ, FUNCIONARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

SEGUNDO VOCAL SUPLENTE: GERMÁN RODRIGUEZ MARTÍN, FFUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

TERCER VOCAL TITULAR: GERARDO DIEGO RODRÍGUEZ CACERES, FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

TERCER VOCAL SUPLENTE: GUSTAVO JAVIER CÁCERES CABRERA, FFUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

PERSONAL COLABORADOR: MARÍA REMEDIOS ARMAS PÉREZ TECNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

CUARTO: Emplazar a los miembros del Tribunal designados en la **PLAZA DE DIRECTOR DE BANDA DE MÚSICA GRUPO I Y PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, GRUPO II:**, a los efectos de constitución del mismo, el día 31 de octubre de 2024 en el Salón de Plenos del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, a las 09:00 horas, sito en Plaza de España s/n.

Emplazar a los miembros del Tribunal designados en las **PLAZAS DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS GUARDERÍA, GRUPO III; PLAZA DE AUXILIAR DE GUARDERÍA, GRUPO IV; PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, GRUPO IV; PLAZA DE CHOFER, GRUPO IV; PLAZAS DE CONDUCTORES, GRUPO IV; PLAZAS DE OFICIAL DE 1ª, GRUPO IV; PLAZAS DE OFICIAL DE 2ª; GRUPO IV;** a los efectos de constitución del mismo, el día 29 de octubre de 2024 en el Salón de Plenos del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, a las 08:00 horas, sito en Plaza de España s/n.

Emplazar a los miembros del Tribunal designados en las **PLAZAS DE AUXILIAR ELECTRICISTA/OFICIAL 1ª ELECTRICIDAD, GRUPO IV; PLAZAS DE LIMPIADORAS, GRUPO V; PLAZAS DE PEONES, GRUPO V; PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA, GRUPO V; PLAZA DE VIGILANTE, GRUPO V; PLAZAS DE AUXILIAR DE CENTRO, GRUPO IV Y PLAZA DE CONSERJE, GRUPO IV,** a los efectos de constitución del mismo, el día 30 de octubre de 2024 en el Salón de Plenos del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, a las 08:00 horas, sito en Plaza de España s/n.

QUINTO: Publicar anuncio de la presente en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.
Documento firmado electrónicamente.".

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

Los Llanos de Aridane, a nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

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

EL ROSARIO

ANUNCIO

5770 **182049**

Expediente N.º:11380/2024

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-2243 de fecha 9 de octubre de 2024, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos provisionales del proceso selectivo para la cobertura por el turno de promoción interna y mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una (1) plaza de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de El Rosario, siendo los siguientes:

ADMITIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
****8177*	DAVID DAVILA LOPEZ
****8774*	JONATAN JACOB GUILLÉN RODRÍGUEZ
****2045*	JORGE IVAN GARCIA AFONSO

EXCLUIDOS

No constan aspirantes excluidos

Los/as aspirantes omitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para la subsanación de los defectos.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

En El Rosario, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

El Concejal Delegado, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

5771 **183133**

N/Expte.: 2022-076047

<u>ASUNTO:</u> LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL DE VALORACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

La Sra. Concejal Teniente Alcalde de Presidencia y Planificación. órgano competente en materia de Recursos Humanos, mediante Resolución núm. 9642/2024, de 8 de octubre, resolvió:

"PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para formar parte del proceso selectivo, para la provisión, mediante concurso, de **una (1) plaza de Trabajador/a Social**, **funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Medios, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	
1	CANO BARRERA JAIRO	***7901**	ADMITIDO
2	ESTEVEZ GONZALEZ ALBA	***9231**	ADMITIDA
3	FELIPE MARTINEZ CARMEN LUISA	***1453**	ADMITIDA
4	GARCIA LEMES AMOS	***4998**	ADMITIDO
5	GONZALEZ MENDEZ MONICA	***7691**	ADMITIDA
6	PADRON ARMAS MARIA ADELA	***9700**	ADMITIDA
7	PEREZ MENDEZ VIRGINIA	***3781**	ADMITIDA

SEGUNDO.- Designar al siguiente Tribunal de Valoración para el procedimiento selectivo para la provisión, mediante concurso, de **una (1) plaza de Trabajador/a Social**, **funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Medios, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen el proceso:

Presidente/a:

- Titular: Rosa Ana García Gaviño, Jefa de Servicio de Bienestar social y Calidad de Vida.
- Suplente: Juan Carlos Martín Velázquez, Jefe de Sección de Servicios Sociales.

Vocal 1:

- Titular: Lily Coromoto Afonso Pérez, Trabajadora Social, Jefa del Servicio de Trabajo Social del HUC.
- Suplente: Maura Carlos Rodríguez, Jefa de Servicio de Tributos.

Vocal 2:

- Titular: María Isabel de la Paz Báez, Jefa de Sección de Información Ciudadana.
- Suplente: Jorge Roberto Casañas Sicilia, Jefe de Negociado de Operaciones de Gastos.

Vocal 3:

- Titular: Antonio Vera Mesa, Jefe de Servicio de Presupuestos.
- Suplente: Francisco Suárez Hernández, Director de Área de Presidencia y Planificación.

Vocal 4:

- Titular: Antonia Barrios Marichal, Directora de la Asesoría Jurídica.
- Suplente: Eva María Moreno Pedreiro, Asesora Jurídica.

Secretario/a:

- Titular: María Ana de la Rosa Sabina, Jefa de Negociado de Coordinación Administrativa de Bienestar Social y Calidad de Vida.
- Suplente: Mónica Patricia Martín González, Jefa de Servicio de Contratación de Servicios Municipales.**"**

La Resolución núm. 9642/2024, de 8 de octubre, se hará pública, además de en el presente Boletín Oficial de la Provincia, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la página web municipal.

Contra la citada Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

5772 **183134**

N/Expte.: 2022-076066

ASUNTO: LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL DE VALORACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO GRADO SUPERIOR, PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, GRUPO I / CUERPO ESCALA LAB / CUERPO LA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

La Sra. Concejal Teniente Alcalde de Presidencia y Planificación. órgano competente en materia de Recursos Humanos, mediante Resolución núm. 9635/2024, de 8 de octubre, resolvió:

"PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para formar parte del proceso selectivo, para la provisión, mediante concurso, de **dos (2) plazas de Técnico Grado Superior, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna,** GRUPO I / CUERPO ESCALA LAB / CUERPO LA, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	
1	ALONSO AFONSO NOELIA	***3388**	ADMITIDA
2	GONZALEZ DIAZ JUDITH	***0952**	ADMITIDA
3	GONZALEZ RODRIGUEZ JUAN ALBERTO	***6325**	EXCLUIDO (1)
4	GUERRA ESPONDA GUACIMARA	***9477**	EXCLUIDA (1)
5	GUTIERREZ ZAMORA LEYRE	***5044**	EXCLUIDA (2)
6	RODRIGUEZ DIAZ JUANA MARIA	***3576**	ADMITIDA

(1) NO APORTA JUSTIFICANTE DE PAGO
(2) APORTA JUSTIFICANTE DE PAGO REALIZADO FUERA DE PLAZO

SEGUNDO.- Designar al siguiente Tribunal de Valoración para el procedimiento selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso, de **dos (2) plazas de Técnico Grado Superior, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna,** GRUPO I / CUERPO ESCALA LAB / CUERPO LA, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), que estará integrado por los/as siguientes

funcionarios/as de carrera y/o personal laboral, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen el proceso:

Presidente/a:

- Titular: Luciano Carballo Suárez, Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.
- Suplente: Juan Carlos Martín Velázquez, Jefe de Sección de Servicios Sociales.

Vocal 1:

- Titular: Patricia Cabrera Ferreiro, Técnico Grado Superior del Área de Promoción y Desarrollo Local.
- Suplente: Mónica Patricia Martín González, Jefa de Servicio de Contratación de Servicios Municipales.

Vocal 2:

- Titular: Maura Carlos Rodríguez, Jefa de Servicio de Tributos.
- Suplente: María del Pilar González Hernández, Jefa de Servicio de Auditoria.

Vocal 3:

- Titular: Antonio Vera Mesa, Jefe de Servicio de Presupuestos.
- Suplente: Alfonso Lasso González, Jefe de Servicio de Tesorería.

Vocal 4:

- Titular: Antonia Barrios Marichal, Directora de la Asesoría Jurídica.
- Suplente: Eva María Moreno Pedreiro, Asesora Jurídica.

Secretario/a:

- Titular: Francisco Suárez Hernández, Director de Área de Presidencia y Planificación.
- Suplente: Rosa Ana García Gaviño, Jefa de Servicio de Bienestar Social y Calidad de Vida.**"**

La Resolución núm. 9635/2024, de 8 de octubre, se hará pública, además de en el presente Boletín Oficial de la Provincia, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la página web municipal.

Contra la citada Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

5773 **183135**

N/Expte.: 2022-076068

ASUNTO: LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL DE VALORACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE CUATRO (4) PLAZAS DE DIPLOMADO/A, PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, GRUPO II / CUERPO ESCALA LAB / CUERPO LA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

La Sra. Concejal Teniente Alcalde de Presidencia y Planificación. órgano competente en materia de Recursos Humanos, mediante Resolución núm. 9637/2024, de 8 de octubre, resolvió:

"PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas para formar parte del proceso selectivo, para la provisión, mediante concurso, de **cuatro (4) plazas de Diplomado/a, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna,** GRUPO II / CUERPO ESCALA LAB / CUERPO LA, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	
1	BAUTISTA CASTILLA RUBÉN	***6354**	ADMITIDO
2	CURBELO BRITO ROSA MARIA	***9646**	ADMITIDA
3	DIAZ WALO ELIZABETH	***2183**	ADMITIDA
4	GARCIA FLORES MARIA IDAIRA	***0192**	ADMITIDA
5	GONZALEZ CORDON PATRICIA	***9905**	ADMITIDA
6	GONZALEZ DOMINGUEZ JUAN ISAIAS	***8535**	ADMITIDO
7	GONZALEZ GUZMAN ESTHER AMADA	***7253**	EXCLUIDA (1)
8	GUERRA ESPONDA GUACIMARA	***9477**	EXCLUIDA (1)
9	HERRERA MENDOZA JAVIER	***2820**	ADMITIDO
10	HERRERA MENDOZA NESTOR FERNANDO	***9158**	ADMITIDO
11	PAREJA RIOS CARMEN GLORIA	***1391**	ADMITIDA
12	RODRIGUEZ GUTIERREZ EVA	***7431**	ADMITIDA

(1) NO APORTA JUSTIFICANTE DE PAGO

SEGUNDO.- Designar al siguiente Tribunal de Valoración para el procedimiento selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso, de **cuatro (4) plazas de Diplomado/a, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna,** GRUPO II / CUERPO ESCALA LAB / CUERPO LA, incluidas en la oferta de empleo

público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera y/o personal laboral, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen el proceso:

Presidente/a:

- Titular: Luciano Carballo Suárez, Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.
- Suplente: Juan Carlos Martín Velázquez, Jefe de Sección de Servicios Sociales.

Vocal 1:

- Titular: Rosa Nieves García Izquiero, Técnico Grado Medio del Área de Promoción y Desarrollo Local.
- Suplente: María del Pilar González Hernández, Jefa de Servicio de Auditoria.

Vocal 2:

- Titular: Patricia Cabrera Ferreiro, Técnico Grado Superior del Área de Promoción y Desarrollo Local.
- Suplente: Mónica Patricia Martín González, Jefa de Servicio de Contratación de Servicios Municipales.

Vocal 3:

- Titular: Antonio Vera Mesa, Jefe de Servicio de Presupuestos.
- Suplente: Maura Carlos Rodríguez, Jefa de Servicio de Tributos.

Vocal 4:

- Titular: Antonia Barrios Marichal, Directora de la Asesoría Jurídica.
- Suplente: Eva María Moreno Pedreiro, Asesora Jurídica.

Secretario/a:

- Titular: Francisco Suárez Hernández, Director de Área de Presidencia y Planificación.
- Suplente: Rosa Ana García Gaviño, Jefa de Servicio de Bienestar Social y Calidad de Vida.”

La Resolución núm. 9637/2024, de 8 de octubre, se hará pública, además de en el presente Boletín Oficial de la Provincia, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la página web municipal.

Contra la citada Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Hacienda y Servicios Económicos

Servicio de Presupuestos

ANUNCIO

5774 **183281**

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 38/2024, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

En el Servicio de Presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y conforme dispone el art. 177.2 en relación con el art. 169, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Crédito número 38/2024, en la modalidad de Crédito Extraordinario, aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2024.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 170.1 del TRLRHL aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos textualmente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado período no se presentan reclamaciones, de conformidad con el artículo 177.2 en relación con el 169 del TRLRHL.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolvieran en el acto de aprobación definitiva.

En San Cristóbal de La Laguna, a catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS (Decretos de la Alcaldía-Presidencia nº 3/2024 y nº 8/2024, de 2 y 4 de enero), Francisca Carlota Rivero Ortega, documento firmado electrónicamente.

Área de Hacienda y Servicios Económicos

Servicio de Presupuestos

ANUNCIO

5775 **183249**

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 47/2024, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

En el Servicio de Presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y conforme dispone el art. 177.2 en relación con el art. 169, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Crédito número 47/2024, en la modalidad de Transferencia de Crédito, aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2024.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 170.1 del TRLRHL aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos textualmente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado período no se presentan reclamaciones, de conformidad con el artículo 177.2 en relación con el 169 del TRLRHL.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolvieran en el acto de aprobación definitiva.

En San Cristóbal de La Laguna, a catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS (Decretos de la Alcaldía-Presidencia nº 6561/2023, de 21 de junio), Francisca Carlota Rivero Ortega, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA

ANUNCIO

5776 **182262**

Expediente nº: 6970/2023.

Por el Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 26 de septiembre de 2024, se adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

«PRIMERO.- Rectificar el error material padecido en el acuerdo de Pleno de fecha 6 de julio 2023,en el que se acuerda la regulación y funcionamiento del personal eventual al servicio del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, quedando de la siguiente manera:

DONDE DICE:

"Si bien, deberá tener dedicación exclusiva, estando permanentemente disponible y localizado, salvo causas de fuerza mayor".

DEBE DECIR:

"Si bien deberán tener una jornada de trabajo equiparada a la de los funcionarios públicos".

SEGUNDO.- Notificar a las personas interesadas.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el portal de transparencia municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.».

San Miguel de Abona, a nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo González Hernández, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

5777 **183124**

Exp. 569/23.

Convocatoria del proceso selectivo de estabilización previsto en las disposiciones Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que se con las plazas de personal laboral fijo y funcionarios, de técnicos superiores (FP II o Equivalente) y técnicos auxiliares (FP I o Equivalente) ocupadas temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2016 incluidas en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del año 2022, mediante sistema de concurso, de este Ayuntamiento.

Por medio del presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 1093/2024 de fecha diez de octubre del presente año se aprueba la propuesta de nombramiento de funcionario y contratación laboral fija efectuada por los tribunales calificadores del proceso selectivo de estabilización previsto en las disposiciones Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que se corresponden con las plazas técnicos auxiliares (FP I o Equivalente) en concreto una plaza de Auxiliar de enfermería, ocupadas temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2016 incluidas en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del año 2022, mediante sistema de concurso, de este Ayuntamiento, y que a continuación se reproduce su parte dispositiva:

"PRIMERO.- Aprobar la nueva propuesta del tribunal calificador relativa a la contratación como personal laboral fijo a la siguiente aspirante para la cobertura de la siguiente plaza:

PLAZA TÉCNICOS/AS AUXILIARES (FP I o Equivalente) Personal Laboral Fijo.

Se propone para una de las doce Plazas Auxiliar de Enfermería Personal Laboral Fijo a:

Leticia Gómez Pérez provista de DNI xx378xxxx.

SEGUNDO.- Requerir a los aspirantes propuestos, la siguiente documentación a aportar dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncio de la sede electrónica municipal, todo ello en atención a lo dispuesto en las bases generales 12 y 13 de las que rigen la convocatoria:

Certificado Médico.

Se apercibe, tal y como se dispone en el párrafo segundo de la base general nº 13 que quien dentro

del plazo indicado no presentase la documentación requerida o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y contratado laboralmente, quedando anuladas todas las actuaciones.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincial de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Santa Ursula a los efectos oportunos.

Santa Úrsula, a once de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5778 **182261**

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1073-2024, de fecha 9 de octubre de 2024, se ha iniciado el expediente para el "Arrendamiento de suelo en la zona de Cuesta de La Villa para aparcamiento público", y se han aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el cual se expone al público por plazo de quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente al que se produzca la inserción del presente anuncio en el B.O.P., a fin de que los interesados puedan examinarlo en la Secretaría Municipal y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Simultáneamente se anuncia el concurso, si bien el mismo se aplazará, en cuanto resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los pliegos.

Objeto del contrato.- "Arrendamiento de suelo en la zona de Cuesta de La Villa para aparcamiento público".

Órgano de contratación.- Alcaldía-Presidencia.

Presupuesto base de licitación.- El importe base de licitación mensual es de 0,58 €/m², IGIC no incluido, con una superficie máxima del solar de 1.500 m².

Duración.- Un (1) año, pudiendo prorrogarse anualmente hasta un máximo de cuatro (4) años.

Procedimiento.- Abierto

Documentación del expediente.- De manifiesto en la Secretaría de la Corporación, para su examen, de 8:00 a 14:00 horas.

Presentación de proposiciones.- Las propuestas constarán de dos sobres que se presentarán cerrados con la denominación y contenidos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento o por alguno de los procedimientos de la cláusula 12 del pliego, hasta las catorce horas del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

En Santa Úrsula, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS

Área: Secretaría General

ANUNCIO

5779 **183806**

Expte. 2579/2024.

Por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 2 de octubre de 2024, se aprobó por mayoría absoluta de los miembros presentes, la constitución del Consejo de Administración y la Comisión Ejecutiva del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, así como la delegación en la Comisión Ejecutiva, de las funciones atribuidas estatutariamente al Consejo de Administración, cuyo acuerdo, transcrito en su parte dispositiva, dice:

"PRIMERO. Constituir el Consejo de Administración del Patronato Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, compuesto por:

- Presidenta: Carmen Luz Baso Lorenzo (Alcaldesa).

- Vicepresidenta: María Carmen Ramos Contreras (Concejal Unidas Sí Podemos).

- Vocales: Andrés Yoel Rodríguez González (Concejal Unidas Sí Podemos), Luz Melisa Palenzuela Hernández (Concejal PSOE), Francisco Antonio Sosa Contreras (Concejal PSOE), un representante del Grupo Municipal Coalición Canaria, un representante del Grupo Municipal Mixto, Director/a de la Residencia Geriátrica y Coordinador/a de la Residencia Geriátrica.

- Secretario/a: Secretario de la Corporación.

- Tesorero: Lorena Hernández Pérez (Aux. Administrativo).

SEGUNDO. Constituir la Comisión Ejecutiva del Patronato Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, compuesta por:

- Presidenta: Carmen Luz Baso Lorenzo (Alcaldesa).

- Vicepresidenta: María Carmen Ramos Contreras (Concejal).

- Vocales: Andrés Yoel Rodríguez González (Concejal), Luz Melisa Palenzuela Hernández (Concejal) y Director/a de la Residencia Geriátrica.

- Secretario/a: el del Consejo.

TERCERO. Delegar en la Comisión Ejecutiva las siguientes funciones atribuidas estatutariamente al Consejo de Administración:

- Letra e) “Establecer modelos tipo de pliegos particulares de general aplicación a los contratos de naturaleza análoga”.

- Letra h) “El ejercicio de toda clase de acciones y recursos ante autoridades administrativas y judiciales, dentro de la esfera de sus competencias.”

- Cuantas otras atribuciones se consideren necesarias, que no estén expresamente delegadas a otros órganos de gobierno del Patronato.

CUARTO. PUBLICAR el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en cumplimiento del art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”.

Los Silos, a catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

TIJARAFE

ANUNCIO

5780 **182149**

Aprobado inicial y definitivamente, para el caso de que no se efectuaran reclamaciones en el plazo de información pública, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 19 de agosto de 2024, la aprobación de la Ordenanza de Actuaciones Urbanísticas Sometidas a Comunicación Previa del Ayuntamiento de Tijarafe, y no habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede a la publicación íntegra de la misma:

ORDENANZA DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS SOMETIDAS A COMUNICACIÓN PREVIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la intervención municipal en determinadas actuaciones urbanísticas previamente determinadas en el término municipal de Tijarafe, bajo la figura de la comunicación previa, recogidas tanto en la normativa básica de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas como en la legislación específica, haciendo más eficiente la labor municipal y adecuándola al marco normativo vigente.

La Directiva 2006/l23/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, conocida como Directiva de Servicios, establece principios de simplificación administrativa, aboga por limitar la autorización previa obligatoria a aquellos casos en que sea indispensable e introduce las técnicas de la declaración responsable o comunicación previa.

La transposición de esta Directiva 17/2009 de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, de modificación de determinadas leyes para su adaptación a las normas citadas. Entre las normas que modifica se encuentra el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el que se otorga la facultad a la Administración Local de intervenir en la actividad administrativa de los ciudadanos a través de la comunicación previa o la declaración responsable.

En el ámbito urbanístico autonómico, la vigente Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias prosigue con esta apuesta por simplificar los procedimientos y trámites regulando la comunicación previa en el capítulo II del Título VIII sobre intervención administrativa, y específicamente el artículo 349 y 350 al régimen jurídico de la comunicación previa, y el artículo 332 a los supuestos sometidos a la misma.

Por todo ello, la finalidad del Ayuntamiento de Tijarafe con la presente Ordenanza es regular el procedimiento a través del cual se someten a comunicación previa determinadas actuaciones urbanísticas, sobre la legislación particular según la actividad a desarrollar, con el objetivo de reducir las cargas administrativas de la ciudadanía, unificando y agilizando los diferentes procedimientos administrativos concurrentes aplicables.

Para ello, esta Ordenanza se estructura de nueves títulos y consta de treinta y nueve artículos y tres disposiciones: adicional, transitoria y final. Por último, al objeto de flexibilizar la gestión y adaptación de la propia Ordenanza y complementar contenidos, se acompañan tres Anexos, referidos a la documentación requerida para cada uno de los regímenes de intervención específicos.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto de la Ordenanza.
1.-La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen relativo al desarrollo de actuaciones sometidas a comunicación previa en materia de urbanismo.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.
1.-Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación en todo el término municipal de Tijarafe, sin perjuicio de las competencias y atribuciones que correspondan a otras Administraciones, y de las distintas disposiciones que puedan concurrir en las actividades sujetas al mismo.

Artículo 3.- Régimen jurídico aplicable general.
1.-Con carácter general, las actuaciones urbanísticas sometidas a comunicación previa, en el municipio de Tijarafe, se someterán a lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como en el siguiente marco legal:

-Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

-Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias.

-Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TÍTULO II.- ACTUACIONES SOMETIDAS A COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 4.- Actuaciones sometidas a comunicación previa.
1.-Estarán sujetas a comunicación previa, sin precisar licencia urbanística, las actuaciones previstas en el artículo 332 en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

2.-El Gobierno de Canarias, mediante decreto, podrá modificar la relación de actuaciones sujetas a licencia señaladas en el apartado 1 del artículo 332.

3.-Los ayuntamientos vendrán obligados a la tramitación y resolución de las solicitudes de licencia que se formulen por los interesados aun en el supuesto de que la actuación para la que se solicite se encuentre sujeta al régimen de comunicación previa. En el primer trámite subsiguiente a la presentación de la solicitud, el ayuntamiento deberá informar al interesado sobre su derecho a acogerse al régimen de comunicación previa y de desistir, en cualquier momento, del procedimiento iniciado.

Artículo 5.- Actuaciones exentas de licencia y de comunicación previa.
1.-No será exigible licencia urbanística, ni comunicación previa, en los siguientes supuestos:

a) Las actuaciones auxiliares de la realización de una obra autorizada por licencia, acto autorizatorio equivalente o comunicación previa y que no supongan modificación ni ampliación del proyecto autorizado, como el acopio de materiales.

b) La preparación y roturación de terrenos, la instalación de riego, las reparaciones y trabajos de mantenimiento de las infraestructuras y construcciones vinculadas a la agricultura, incluida la reparación de muros, en el marco de la práctica ordinaria de labores agrícolas, que no sea subsumible en ninguna de las actuaciones sujeta a acto autorizatorio o a comunicación previa.

c) Las obras de conservación o reforma consistentes en la sustitución de acabados interiores o exteriores de una vivienda o local, como solados, alicatados, yesos y pinturas, cuando no estén protegidos arquitectónicamente.
Todo ello sin perjuicio de contar con las autorizaciones necesarias para la retirada de residuos inertes.

d) La transmisión de la titularidad de licencias o cambio de promotor en las actuaciones que hayan sido objeto de comunicación previa, sin perjuicio, en ambos casos, de la obligatoriedad de su puesta en conocimiento a la Administración.

e) Las actuaciones comprendidas en proyectos de urbanización, de obra pública o cualquier otro de contenido equivalente, amparadas por el acuerdo municipal que las autorice o apruebe.

f) Las parcelaciones urbanísticas incluidas en los proyectos de reparcelación aprobados por la administración municipal.

g) Los movimientos de tierra, la explanación de terrenos, la apertura, la pavimentación y la modificación de caminos rurales y la tala de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que se ejecuten bajo la intervención de la administración forestal competente.

h) Las obras e instalaciones, y sus respectivos usos, amparadas por autorización ambiental integrada o por título habilitante para la instalación de actividad clasificada.

i) La extracción de áridos y la explotación de canteras que cuenten con la preceptiva autorización o concesión de la administración minera competente, sin perjuicio del régimen de intervención aplicable a las instalaciones y construcciones anexas a la explotación.

j) Las actuaciones sobre bienes de titularidad municipal promovidas por terceros que cuenten con el preceptivo título habilitante de autorización o concesión demanial otorgado por el ayuntamiento, cuando en el mismo expediente se haya verificado la adecuación a la legalidad urbanística del proyecto o actuación con los mismos requisitos establecidos para su licencia.

k) Los proyectos de interés insular o autonómico.

2.-Las actuaciones y proyectos que se relaciona en las leras e), f), g), h), i), j) y, k) estarán exenta de la licencia urbanística, siempre y cuando en su tramitación haya intervenido o podido intervenir la administración municipal competente, emitiendo su parecer sobre la adecuación de dichas actuaciones a la legalidad urbanística, y por vía de informe, ya a través de emisión de los actos administrativos autorizatorios u aprobatorios, y cuando el proyecto o actuación aprobada o autorizada presente el suficiente grado de detalle para que la administración municipal haya podido pronunciarse sobre la adecuación a la legalidad urbanística de su ejecución y emplazamiento.

3.-En todo caso, la ejecución de proyectos y actuaciones que vengan amparados en una orden de ejecución estará exceptuada de licencia urbanística.

4.-La exoneración de intervención administrativa previa no exonerará de la preceptividad de los títulos de ocupación demanial, cuando resulten procedentes.

5.-Los supuestos contenidos en los apartados a), b) y c) del apartado 1 del presente artículo, son igualmente aplicables a las edificaciones, construcciones e instalaciones en situación de fuera de ordenación.

Artículo 6.- Actuaciones promovidas por las Administraciones Públicas.

1.-Las actuaciones sujetas a licencia o comunicación previa que se promuevan por las administraciones públicas estarán sujetas al mismo régimen de intervención, salvo en los casos expresamente exceptuados en los apartados siguientes o por la legislación sectorial aplicable.

2.-No están sujetos a licencia ni a comunicación previa los actos de construcción, edificación y uso del suelo, incluidos en los proyectos de obras y servicios públicos de cualquiera de las administraciones públicas canarias, sujetos al régimen de cooperación previsto en el artículo 19 de esta ley.

En tales supuestos, la resolución del procedimiento de cooperación legitimará por sí misma la ejecución de los actos de construcción, edificación y uso del suelo incluidos en los proyectos de obras y servicios públicos, siempre que el ayuntamiento hubiera manifestado la conformidad del proyecto a la legalidad urbanística dentro del plazo de un mes, o de quince días en caso de urgencia, o hubiera dejado transcurrir tales plazos sin pronunciamiento alguno al respecto.

3.-En el caso de que el ayuntamiento manifestara su oposición fundada al proyecto dentro de dicho plazo, la resolución motivada de la discrepancia, legitimando en su caso su ejecución, corresponderá al cabildo insular, si la promoción de la obra corresponde al propio cabildo, a entidades públicas dependientes o a cualquier administración local y en los demás casos, al Gobierno de Canarias.

4.-Cuando la actuación sea promovida por la Administración del Estado se sujetará a las prescripciones legales que le sean aplicables.

TÍTULO III. - TÍTULOS HABILITANTES PREVIOS

Artículo 7.- Títulos habilitantes previos.

1.-No podrá otorgarse licencia urbanística o acto autorizatorio de efecto equivalente ni presentarse comunicación previa para la realización de actuaciones sujetas a autorización sectorial o título para el uso demanial sin que se acredite el previo otorgamiento de estos, de forma expresa o por silencio, cuando este opere en sentido positivo.

2.-Los condicionamientos legalmente contenidos en dichos títulos deberán ser respetados y asumidos en la resolución que ponga fin al procedimiento de otorgamiento de la licencia y deberán ser igualmente cumplimentados en la ejecución de las actuaciones amparadas por licencia o por comunicación previa.

3.-La no obtención de los títulos previos señalados en el apartado 1 y/o la contravención de sus condicionantes determinará la denegación de la licencia solicitada, la imposibilidad de su obtención por silencio administrativo positivo o la ineficacia de la comunicación previa, cuando esta resulte aplicable.

4.-No será necesaria, para la solicitud y obtención de licencia municipal de obra, la previa obtención de título habilitante para la instalación de la actividad clasificada que pretenda implantarse en la construcción que se va a realizar, quedando en todo caso exonerada la administración concedente de aquella de toda responsabilidad derivada de la ulterior denegación de la licencia de instalación de actividad clasificada o de la disconformidad a la legalidad urbanística de las actividades comunicadas.

TÍTULO IV.- ACTIVIDADES INOCUAS

Artículo 8.- Actividades inocuas.

1.-Las actividades no clasificadas o inocuas son aquellas en las que no concurre ninguno de los requisitos señalados para definir las actividades clasificadas (alterar las condiciones de salubridad, causar daños al medio ambiente o producir riesgo para las personas o para las cosas) o, de hacerlo, lo hagan con una incidencia no relevante.

2.-Podemos establecer dos criterios para la puesta en marcha de la actividad inocua:
-Según establece el Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, publicado en el BOE nº 311 de 27 de diciembre 2012, se eliminan todos los supuestos de autorización o licencia municipal previa, motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, ligados a establecimientos comerciales y a la prestación de determinados servicios previstos en el anexo, con una superficie de hasta 750 metros cuadrados. Tampoco será exigible licencia o autorización previa para la realización de obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad, cuando no requieran de la redacción de proyecto. Requerirán por tanto la comunicación previa para la adecuación de inmueble y puesta en funcionamiento.

-En caso de no estar incluida en el anexo anterior o de tratarse de actividades desarrolladas en instalaciones de más de 750 metros cuadrados, que impliquen obras ligadas al acondicionamiento de los locales que requieran redacción de proyecto o que se trate de actuaciones a realizar en inmuebles catalogados, deberá solicitarse la correspondiente licencia de obra de adecuación de inmueble a actividad específica y posteriormente realizar la comunicación previa para el inicio de la actividad inocua.

Artículo 9.- Actividades exentas.
1.-Se excluye del ámbito de la aplicación de las previsiones normativas previstas en la presente Ordenanza a las siguientes actividades:

-El ejercicio por persona física de actividades profesionales, artesanales y artísticas en despacho, consulta o taller, establecido en la propia vivienda del titular, siempre y cuando no supere el 40% de la superficie útil de la vivienda y no disponga de aparatos susceptibles de ocasionar molestias o peligros.

-La venta ambulante o no sedentaria situada en la vía o espacios públicos que se sujetarán a su regulación específica.

-Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente familiar o privado, así como las que supongan el ejercicio de derechos fundamentales en el ámbito laboral, religioso, político y docente.

Artículo 10.- Régimen jurídico.
1.-El régimen jurídico aplicable en referencia a las actividades inocuas será el siguiente:

-Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 11.- Actos sujetos a comunicación previa.

1.-Está sujeta a la presente comunicación previa la apertura y puesta en funcionamiento de los establecimientos que sirvan de soporte para el desarrollo de actividades inocuas o no clasificadas. Asimismo, también opera respecto de los siguientes actos:

-Cambio de titularidad.

-Las modificaciones no sustanciales.

-Cese de la actividad.

2.-No será exigible licencia o autorización previa para la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Artículo 12.- Autorizaciones sectoriales.
1.-El inicio de las actividades inocuas mediante comunicación previa deberá estar precedido de las autorizaciones sectoriales o títulos habilitantes equivalentes que, en su caso, fueran preceptivos para la instalación o ejercicio de la actividad de que se trate.

2.-La presentación de la comunicación previa sin la obtención de la correspondiente autorización sectorial no habilitará el inicio de actividad.

Artículo 13.- Supuestos especiales por motivos urbanísticos.
1.-Para las actividades inocuas sometidas al régimen de comunicación previa serán de aplicación directa las disposiciones contempladas en el artículo 8 de la Ley 7/2011 sobre supuestos especiales por motivos urbanísticos, relativos a edificios o locales en situación legal de fuera de ordenación y en los equiparados a los mismos por haberse ejecutado sin licencia y haber transcurrido los plazos legales para el restablecimiento de la legalidad

urbanística; la posibilidad de autorizar instalaciones y actividades provisionales cuyo uso no coincida con el establecido expresamente por el planeamiento; y la posibilidad de instalaciones o actividades públicas en terrenos o parcelas afectos a usos distintos cuando lo exija el interés general.

TÍTULO V.- ACTIVIDADES CLASIFICADAS SOMETIDAS AL RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 14.- Actividades clasificadas.
1.-Las actividades clasificadas son aquellas susceptibles de ocasionar molestias, alterar las condiciones de salubridad, causar daños al medio ambiente o producir riesgo para las personas o para las cosas, cualquiera que sea la naturaleza jurídica del suelo donde se asienten.

Artículo 15.- Actividades clasificadas sometida al régimen de comunicación previa.

1.-El régimen de intervención previa aplicable para la instalación, la apertura y la puesta en funcionamiento de los establecimientos que sirven de soporte a la realización de actividades clasificadas será con carácter general el de comunicación previa.

2.-No se encuentran sujetas al régimen de comunicación previa aquellas actividades clasificadas en el Apartado 2 del Anexo (Nomenclator) del Decreto 52/2012, 7 junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.

Artículo 16.- Régimen jurídico.
1.-En particular, el régimen jurídico aplicable en referencia a las actividades clasificadas será el siguiente:

-Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

-Decreto 52/2012, 7 junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.

-Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 17.- Actos sujetos a comunicación previa.

1.-Está sujeta a la presente comunicación previa la instalación y/o inicio o puesta en marcha para el desarrollo de actividades clasificadas. Asimismo, también opera respecto de los siguientes actos:

-Cambio de titularidad.

-Modificación no sustancial de los establecimientos.

-Cese de la actividad.

Artículo 18.- Autorizaciones sectoriales.

1.-La instalación y la apertura de actividades clasificadas deberá venir precedida de las autorizaciones sectoriales u otros títulos habilitantes equivalentes que, en cada caso, resulten preceptivas para la instalación o ejercicio de la actividad de que se trate.

TÍTULO VI. - COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMERA OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN

Artículo 19.- Aplicación.
1.-La primera utilización y ocupación de edificaciones e instalaciones en general deberá ser precedida por una comunicación previa presentada por el titular del derecho en el Ayuntamiento, que deberá adjuntar un certificado de finalización de obra firmado por técnico competente, en el que se acredite la adecuación de la edificación o instalación al proyecto autorizado conforme a la normativa urbanística, licencia concedida y sus

condiciones, ordenanzas municipales, a la legislación sectorial aplicable y, en particular, cuando se trate de viviendas, a la adecuación de las condiciones de habitabilidad.

2.-La copia cotejada de la comunicación previa constituye el documento que han de exigir las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas y telecomunicaciones para la contratación de servicios.

3.- Cuando la legislación de ordenación territorial y urbanística aplicable sujete la primera ocupación o utilización de las edificaciones a un régimen de comunicación previa o declaración responsable, y de dichos procedimientos no resulte que la edificación cumple los requisitos necesarios para el destino al uso previsto, la Administración a la que se realice la comunicación deberá adoptar las medidas necesarias para el cese de la ocupación o utilización comunicada.

Si no adopta dichas medidas en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas. La Administración podrá repercutir en el sujeto obligado a la presentación de la comunicación previa o declaración responsable el importe de tales perjuicios.

Artículo 20.- Ámbito de aplicación.

1.-Están sometidas al régimen de comunicación previa de primera ocupación y utilización:

a) Obras de edificación e instalaciones de nueva construcción con independencia de su uso.

b) Obras que afecten al conjunto del sistema estructural de las construcciones, los edificios o las instalaciones de toda clase, cualquiera que sea su uso.

c) Obras de ampliación de toda clase de construcciones, edificios e instalaciones existentes.

d) Obras que comporten las creaciones de nuevas viviendas o modifiquen el número de unidades susceptibles de uso independiente.

e) Obras que tengan por objeto cambiar los usos de la edificación.

f) Obras y usos provisionales.

2.-Según los dispuesto en el Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad están sometidas al régimen de comunicación previa de habitabilidad los siguientes supuestos:

a) Comunicación previa en el caso de edificaciones existentes que cuenten con licencia de ocupación con anterioridad al 18 de agosto de 2006 pero no posean cédula de habitabilidad.

b) Comunicación previa en el caso de edificaciones cuya ejecución haya terminado entre el 11 de junio de 1964 y el 18 de agosto de 2006 (Disposición Adicional 1ª.2 del Decreto 117/2006).

c) Comunicación previa en el caso de edificaciones cuya ejecución finalizó antes del 11 de junio de 1964 (Disposicion adicional 5ª del Decreto 117/2006).

d) Comunicación previa en el caso de las casas-cuevas.

Artículo 21.- Ocupación y utilización por fases.

1.-En los casos en los que se hubiese otorgado una licencia de obras que contemplase la ejecución por fases constructivas, se podrá presentar comunicación previa de ocupación y utilización por fases, pudiendo el promotor, a su elección, o presentar una única comunicación previa que recoja la totalidad de las obras ejecutadas, o bien, presentar tantas comunicaciones previas como fases constructivas existan.

En este último caso, la presentación de comunicaciones previas parciales exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que la fachada exterior de la edificación, la cubierta y las zonas comunes, estén totalmente terminadas. La terminación exterior implicará el enfoscado o revestido de muros medianeros, así como el pintado de todas las fachas, tanto las que den a la vía pública como las que den hacía propiedad privada, aunque no sean visibles desde el exterior.

b) Que la ejecución del resto de fases pendientes se esté ajustando a la licencia de obras otorgada.

c) Que la puesta en uso o funcionamiento de la parte de la edificación o instalación para que se pretenda la declaración responsable parcial no interfiera en las obras pendientes de ejecución ni entrañe riesgo alguno para los usuarios o peatones.

Artículo 22.- Edificaciones preexistentes.

1.-En los casos de aquellas edificaciones preexistentes que se hubieran ejecutado sin licencia, o contraviniendo lo dispuesto en ella, y que su uso cumpla con el planeamiento vigente y hayan transcurrido los plazos previstos que la Administración tiene para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística, la presentación de la comunicación previa irá precedida de Resolución expresa que declare la prescripción de las acciones de restablecimiento de la legalidad.

TÍTULO VII.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Artículo 23.- Documentación.

1.-La comunicación previa vendrá integrada por un acto documentado de la persona interesada poniendo en conocimiento de la administración competente la actuación o actividad proyectada, en los términos y con la documentación complementaria establecidos reglamentariamente y por la respectiva ordenanza local.

2.-A los efectos de facilitar la presentación de las comunicaciones previas, se adjunta como anexos a la presente Ordenanza impresos normalizados a cumplimentar por la persona interesada, en los que se detalla la documentación que ha de acompañar a la comunicación previa en cada supuesto.

3.-Asimismo, conforme a la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, todo modelo ha de incluir al menos los siguientes datos:

-La identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación intervinientes, en su caso. En casos de cambio sobrevenido de promotor deberá notificarse a la administración, en los mismos términos establecidos para la transmisión de licencias.

-La descripción gráfica y escrita de la actuación y los datos geográficos que permitan su geolocalización, de acuerdo con las especificaciones técnicas aplicables del Sistema de Información Territorial de Canarias (Sitcan).

-La indicación del tiempo en que se pretende iniciar y concluir la obra y medidas relacionadas con la evacuación de escombros y utilización de la vía pública, cuando así proceda.

En defecto de impreso normalizado establecido por ordenanza municipal, la comunicación previa se podrá formular mediante documento escrito con el contenido mínimo establecido en este apartado.

5.-En su caso, se deberá acompañar a la comunicación previa:

-Proyecto suscrito por técnico competente, cuando fuere preceptivo según la normativa sectorial aplicable para la realización de la actuación edificatoria o constructiva comunicada, con sucinto informe emitido por el redactor que acredite el cumplimiento de la normativa exigible.

-Título habilitante de la ejecución de la obra o edificación y certificado final de la misma expedido por técnico competente, acreditativo de que la obra se ha ajustado al proyecto autorizado, en los supuestos de comunicación previa a la primera ocupación de edificaciones.

-Copia de las autorizaciones sectoriales previas o títulos habilitantes equivalentes que sean preceptivos para el ejercicio de la actividad.

6.-La Administración podrá requerir de la persona interesada la corrección de aquellas omisiones o incorrecciones no esenciales y subsanables de las que adolezca la comunicación, sin que dicho requerimiento, por sí solo, produzca la ineficacia de la comunicación presentada, sin perjuicio de la adopción de medidas provisionales que garanticen la eficacia del procedimiento de verificación.

Artículo 24.- Documentación general de la comunicación previa sometida a las actuaciones de materia urbanística.

1.-Con carácter general, se ha de presentar la siguiente documentación en materia urbanística:

a) Fotocopia D.N.I Persona Física o C.I.F. de Persona Jurídica, tanto del solicitante como del representante, en su caso.

b) Documento acreditativo de la representación (en caso de que actúe por medio de representante).

c) Plano de situación a escala mínima 1:1000 en el que se señale la finca de forma clara y precisa.

d)Proyecto técnico en formato electrónico, suscrito por técnico competente, cuando sea preceptivo según la L.O.E., el C.T.E. y demás normativa sectorial aplicable, o en su caso, documentación gráfica y descriptiva de la actuación, acompañada de sucinto informe emitido por el redactor que acredite el cumplimiento de la normativa exigible.

e) En caso de no ser preceptiva la presentación de proyecto técnico: Descripción gráfica y escrita de la actuación, incluyendo mediciones y presupuesto, en formato electrónico.

f) Fotografías del estado actual de las fachadas y de las dependencias donde se pretendan realizar las obras.

g) Plano de situación donde se señale la superficie a ocupar en la acera y sus dimensiones, y se justifique la existencia de un paso libre de 1.20 metros.

h) Informes/autorizaciones sectoriales preceptivos.

i)Descripción de las medidas relativas a la evacuación de escombros.

j) Copia del justificante del pago de la tasa correspondiente.

2.-Asimismo, el Ayuntamiento de Tijarafe junto con la presente Ordenanza aprobarán los modelos normalizados de “actuaciones sujetas a comunicación previa”, “comunicación previa a la puesta en marcha o inicio de la actividad inocua” y “comunicación previa para el inicio y/o instalación de actividad clasificada”, recogidos en el Anexo.

Artículo 25.- Documentación para la instalación de rótulos.
1.-La documentación a presentar referente a la instalación de rótulos es la siguiente:

a) Plano/croquis del anuncio a escala mínima 1:20, indicando dimensiones (largo, ancho, espesor o grosor), materiales, texturas y colores.

b) Características y diseño (incluyendo dimensiones: largo, ancho, espesor o grosor) de todos los elementos de iluminación y sujeción previstos.

c) Plano o fotografía de la fachada donde pretende instalarse el rótulo con simulación de su localización, en forma esquemática, acotado y a escala mínima 1:50, indicando, si fuera el caso, la ubicación de los elementos de iluminación que son parte integrante del rótulo.

Artículo 26.- Documentación en el caso de instalaciones fotovoltaicas.

1.-La documentación a presentar referente a la instalación de fotovoltaica es la siguiente:

a) Memoria descriptiva, justificativa y constructiva de la instalación fotovoltaica y/o solar.

b) Presupuesto de ejecución material.

c) Plano de planta donde se indique la ubicación de la instalación en la edificación.

d) Plano de alzado y secciones de la edificación, incluyendo los paneles y depósitos a ubicar en la cubierta, indicando las alturas de la totalidad de la edificación, en el punto medio de la fachada respecto de la rasante de la calle, así como la altura de las construcciones en cubierta respecto de la cara inferior del último forjado y la altura de los paneles, al objeto de acreditar el cumplimiento de la altura máxima de cornisa y de coronación, o en caso contrario, justificación de que la instalación no supera la altura del último elemento de la cubierta del inmueble autorizado y/o existente.

d) En el supuesto de que la instalación de paneles fotovoltaicos pesara menos de 100 kg/m^2 no se exigirá el documento suscrito por técnico competente en el que se certifique que la estructura del inmueble está preparada para soportar la sobrecarga que supone la referida instalación fotovoltaica, bastará la justificación técnica que acredite este peso.

e) Ahora bien, para la instalación de paneles solares con depósito de agua (en todo caso) y de paneles fotovoltaicos que pesen más de 100 kg/m^2, se requerirá la aportación de documento suscrito por técnico competente en el que se certifique que la estructura del inmueble está preparada para soportar la sobrecarga que supone la referida instalación fotovoltaica.

Artículo 27.- Documentación actividades inocuas.
1.-La documentación a presentar referente a las actividades inocuas:

a) Fotocopia D.N.I Persona Física o C.I.F. de Persona Jurídica, tanto del solicitante como del representante, en su caso.

b) Documento acreditativo de la representación (en caso de que actúe por medio de representante).

c) Declaración de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

d) Documento acreditativo del título que habilite la ocupación del local (Contrato de Arrendamiento o Escritura de Propiedad).

e) Proyecto técnico redactado por profesional competente en el que se describan las instalaciones, se justifique la adecuación de la actividad proyectada a los usos previstos en el planeamiento, a la normativa sectorial y ordenanzas municipales aplicables a la misma.

f) Plano de situación y plano a escala adecuada de distribución y acotado de lo local o establecimiento en el que se desarrolla la actividad, con indicación del mobiliario, superficies, uso de cada dependencia, instalaciones, y cuanta información sea precisa para justificar el cumplimento de la normativa vigente.

g) Copia del justificante del pago de la tasa correspondiente.

Artículo 28.- Documentación actividades clasificadas.
1.-La documentación a presentar referente a las actividades clasificadas:

a) Fotocopia D.N.I Persona Física o C.I.F. de Persona Jurídica, tanto del solicitante como del representante, en su caso.

b) Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).

c)Declaración de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

d)Documento acreditativo del título que habilite la ocupación del local (Contrato de Arrendamiento o Escritura de Propiedad).

e) Fotografías del local (una por cada fachada y del interior del mismo).

f) Proyecto técnico redactado por profesional competente en el que se describan las instalaciones, se justifique la adecuación de la actividad proyectada a los usos previstos en el planeamiento, a la normativa sectorial y ordenanzas municipales aplicables a la misma.

g) Autorizaciones sectoriales previas o títulos habilitantes equivalentes que resulten preceptivas para la instalación de la actividad.

h) Informe de compatibilidad urbanística favorable o copia de la solicitud del mismo, de no haber sido expedido aquel dentro del plazo exigido.

i)En el caso de edificios ya construidos, autorización o, en su caso, declaración responsable debidamente presentada que legitime la primera ocupación y utilización del edificio.

j) En el caso de edificaciones preexistentes realizadas sin licencia municipal y respecto de las cuales no sea posible el ejercicio de las potestades de restablecimiento de la legalidad urbanística, documento acreditativo de la seguridad estructural del inmueble.

k) En el caso de edificios a construir, copia de la licencia de obra correspondiente cuando fuere preceptiva para acometer las instalaciones.

l) Declaración responsable de la persona o entidad promotora, acompañada de certificación técnica firmada por profesional competente y, siempre que fuere exigible, visada por el colegio profesional en el caso de actividades clasificadas como insalubres o peligrosas, que acredite que las instalaciones se han realizado de acuerdo con lo previsto en el proyecto técnico y que cumplen todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad, sectorial y urbanística, acompañada de copia del proyecto técnico cuando fuera exigible por esa normativa.

m) Declaración responsable de la persona o entidad promotora, acompañada de certificación técnica firmada por profesional competente y, siempre que fuere exigible, visada por el colegio profesional en el caso de actividades clasificadas como insalubres o peligrosas, acreditativa de la finalización de las obras y de su adecuación a la comunicación previa de instalación.

n) Copia del justificante del pago de la tasa correspondiente.

Artículo 29.- Documentación actos sujetos a cambio de titularidad, cese de la actividad y por modificación no sustancial del local o establecimiento.

1.-La documentación previa a presentar para el cambio de titularidad será necesariamente:

a)Fotocopia del DNI/CIF.
b)Comunicación de los datos del titular de la licencia/comunicación previa de la actividad y del transmitente. c)Fotografías de la fachada y del interior del local o establecimiento.
d)Copia del justificante del pago de la tasa correspondiente.

2.-La documentación previa a presentar por modificación sustancial del local o establecimiento será necesariamente:

a)Fotocopia del DNI/CIF.
b)Memoria descriptiva y planos de las modificaciones no sustanciales que se realizarán en el establecimiento en el que se desarrolla la actividad con indicación expresa de las variaciones en las superficies, distribución interior o usos previstos.
c)Comunicación de los datos relativos a la comunicación previa de las obras necesarias para el acondicionamiento del local, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza y legislación urbanística y sectorial vigentes.
d)Fotografías de la fachada y del interior del local o establecimiento.

3.-La documentación previa a presentar para el cese de la actividad será necesariamente:
a)Fotocopia de la baja del impuesto de actividades económicas (IAE).
b)Comunicación de los datos del titular de la licencia o comunicación previa, emplazamiento, etc. Así como cualquier otro dato que pueda verificar la existencia de los títulos habilitantes.

TÍTULO VIII.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 30.- Pago de tasa por comunicación previa.

1.-Las actuaciones comentadas en los epígrafes anteriores generan una tasa correspondiente, de acuerdo con la ordenanza fiscal en vigor. Por ello, se ha de cumplimentar y abonar dicho tributo conforme al modelo de autoliquidación presente en los anexos de la Ordenanza.

Artículo 31.- Intervención municipal.

1.-La intervención municipal en materia de acceso y ejercicio de actividades sometidas a comunicación previa, se limitará a la comprobación de la suficiencia de la documentación presentada y a la conformidad del uso/actividad propuesta con la normativa urbanística que resulte de aplicación.

Artículo 32.- Órgano competente.

1.-El Alcalde-Presidente de la Corporación, salvo delegación expresa, será el órgano competente para la adopción de las medidas que procedieren en relación a los procedimientos administrativos iniciados por comunicación previa.

Artículo 33.- Tramitación del procedimiento.

1.-La presentación de la comunicación previa, efectuada en los términos previstos en esta disposición, habilita para la ejecución de la actuación comunicada y se podrá hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier otra persona, natural o jurídica, pública o privada.

2.-La presentación deberá tener lugar, en todo caso, quince días antes, como mínimo, del inicio de obra, el uso o la actuación. En los casos de primera ocupación de edificación y las instalaciones dicho plazo mínimo de un mes.

3.-Los servicios técnicos municipales competentes examinarán la comunicación previa presentada, así como la documentación que se acompaña a fin de comprobar que sea suficiente y adecuada.

4.-En el caso de que la solicitud de iniciación no reúna los documentos necesarios, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, habilitando a la Administración a dictar resolución administrativa, en los términos establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común.

5.-Si tras el examen de la documentación presentada se comprobara que la actuación a realizar no está incluida en el ámbito de aplicación del régimen de comunicación previa o que la actividad no es conforme con la normativa aplicable, el Ayuntamiento requerirá al interesado para que solicite la pertinente licencia conforme al procedimiento ordinario o subsanando las deficiencias que se deduzcan de la documentación aportada, pudiendo, ordenar asimismo, la suspensión de la actividad en el caso de que ésta ya se hubiera iniciado.

Artículo 34.- Efectos de comunicación previa.

1.-Si del examen realizado o, como consecuencia de la comprobación de las instalaciones, se apreciare la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o que figure incorporado a la comunicación previa, por el órgano competente de la administración municipal, previa audiencia de la persona o entidad interesada en los términos establecidos en la legislación básica sobre procedimiento administrativo común, se dictará resolución por la que se declare la circunstancia que corresponda, la cual determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad afectada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

2.-Asimismo, en el trámite que se otorgue como consecuencia de que se informen incumplimientos sustanciales/esenciales, se le comunicará que el acto que ha comunicado a esta Administración carece de validez jurídica, no desplegando los efectos legalmente previstos y en consecuencia la instalación de la actividad comunicada, no se encuentra legitimada debiendo cesar su instalación o actuación, sin perjuicio de que se le concede un plazo máximo de quince días para formular alegaciones y presentar la documentación que a su derecho convenga. Asimismo, se entenderán por incumplimientos sustanciales, entre otros, los supuestos de disconformidad del uso o actividad propuesto con la normativa urbanística; no haber acreditado la obtención de autorizaciones sectoriales; no justificar el abono de las tasas correspondientes; que la comunicación carezca del proyecto técnico, del certificado de seguridad estructural o equivalente así como del certificado final de obra; no acreditar la situación de legalidad del inmueble; y la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento.

3.-Las solicitudes de meras correcciones subsanables y no esenciales no afectarán a la eficacia de la comunicación previa, sin perjuicio siempre de la adopción de medidas provisionales que garanticen la eficacia del procedimiento de verificación.

Artículo 35.- Inspección y vigilancia.

1.-El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, de oficio o a instancia o por denuncia del particular, proceder a la inspección de las actividades iniciadas conforme al régimen de comunicación previa, a fin de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del marco de las competencias municipales.

2.-El interesado deberá tener a disposición de los servicios municipales copia del registro de entrada en este Ayuntamiento, así como la notificación de la toma de conocimiento emitida por esta corporación local, y, asimismo, deberá facilitar a los servicios municipales el acceso a los establecimientos o sitios a la presente Ordenanza, a fin de poder girar las pertinentes visitas de comprobación e inspección.

3.-Cuando la comprobación municipal constatara que la actividad desarrollada no se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza, se entenderá que la misma se ha iniciado sin comunicación previa, pudiendo la administración dictar resolución suspendiendo el desarrollo de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

4.-De la actuación inspectora se levantará acta, de cuya copia se dará traslado al órgano competente y a la persona interesada o a la persona ante quien se actué.

5.-En caso de apreciarse contravención de la legalidad, el ayuntamiento ejercitará las potestades de protección de legalidad ambiental, territorial y urbanística conforme establece el Título IX de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

TÍTULO IX.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 36.- Disposiciones generales.

1.-Se considerarán infracciones administrativas, a efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, las acciones y omisiones que vulneren o contravengan la ordenación contenida en la presente Ordenanza y estén tipificadas y sancionada como tales en la misma.

2.-Tendrá la consideración de acto de naturaleza independiente sancionable, cada actuación separada en el tiempo o en el espacio que resulte contraria a lo dispuesto en esta Ordenanza, siendo imputables tales infracciones a las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de tales acciones u omisiones.

3.-El ejercicio de las acciones administrativas correspondientes por las infracciones contempladas en esta Ordenanza, se entenderá siempre sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otra índole que puedan concurrir por tales conductas.

4.-La Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Tijarafe, salvo delegación expresa, será el órgano municipal competente para la resolución de los expedientes sancionadores que, en su caso, se incoen por la comisión de infracciones al contenido de esta Ordenanza.

5.-El procedimiento sancionador aplicable se ajustará a lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como a las reglas y trámites establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.-Para graduar la cuantía y alcance de las sanciones a imponer, se atenderá a las circunstancias que concurran en el responsable, a la importancia del daño o deterioro causado, al grado de molestia o daño causado a las personas, a los bienes o al medio ambiente, así como a la reincidencia y al grado de participación y/o intencionalidad o, en su caso, negligencia.

Artículo 37.- Infracciones administrativas.

1.-En relación a la comunicación previa se podrá interponer infracciones leves, graves y muy graves.

2.-Se considera infracción leve la obstaculización o falta de colaboración con la labor inspectora en las visitas de comprobación o inspección sin el resultado que resulta necesario para tipificarse como infracción grave. Asimismo, cualquier acción u omisión que vulnere la presente Ordenanza o la normativa que resultara de aplicación y no se encuentre tipificada como infracción grave o muy grave en este reglamento o en las leyes en cada momento vigentes.

3.-Se consideran infracciones graves:

a) El desarrollo de una actividad sin haberse procedido a corregir las anomalías que siendo subsanables hubiesen sido detectadas a través de las visitas de inspección o comprobación.

b) La obstaculización o falta de colaboración de la labor inspectora en las visitas de comprobación o inspección, con el resultado de haber inducido a error o haber reducido la trascendencia de los riesgos para las personas y bienes, o el impacto medioambiental que pudiera producirse con el funcionamiento de la actividad.

c)El incumplimiento del horario establecido.

d)El mal estado de los locales, instalaciones o servicio que comporte riesgo para la seguridad o salubridad.

e) La comisión de más de dos infracciones leves que hayan dado lugar a sanción firme en vía administrativa por la falta de corrección de defectos subsanables.

f) La producción de ruidos y molestias.

g) La dedicación de locales, recintos o instalaciones al desarrollo de actividades distintas de las que fueron objeto de conformidad municipal tras comunicación previa.

4.-Se consideran infracciones muy graves:

a) La apertura de una actividad o actuación urbanística sin la presentación de la correspondiente comunicación previa, en los términos expuestos en la presente Ordenanza.

b) Desarrollar la actividad o actuación urbanística sin sujeción a las medidas contenidas en la documentación técnica presentada junto a la comunicación previa o a las dispuestas en la notificación que se otorga de la conformidad municipal al desarrollo de la actividad, especialmente las relativas a accesos, salidas de emergencia, extinción de incendios y análogas.

c)Cometer más de dos infracciones graves de manera que hayan dado lugar a sanción firme en vía administrativa por la falta de corrección de deficiencias subsanables.

Artículo 38.- Sanciones.

1.-Las infracciones tipificadas en la sección anterior serán sancionadas con las siguientes multas:

a) Las infracciones leves serán sancionadas con multas de cien a setecientos cincuenta euros.

b) Las infracciones graves serán sancionadas con multas de setecientos un euro a mil quinientos euros.

c)Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de mil quinientos un euro a tres mil euros.

2.- Asimismo, podrán imponerse el resto de sanciones accesorias que previera, en su caso, la legislación aplicable.

Artículo 39.- Principio de proporcionalidad.

1.-En la imposición de sanciones el Ayuntamiento guardará la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada conforme a los criterios que en su caso se establecieran en la legislación aplicable.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

1.-Los preceptos de esta Ordenanza que, por sistemática legislativa, incorporan o se remiten a aspectos de la legislación estatal o autonómica de rango superior, se entenderán automáticamente modificados y/o sustituidos en el momento en que se produzca la revisión o modificación de aquéllas. De la misma manera, los preceptos de esta Ordenanza estarán supeditados a lo regulado y recogido en el Plan Municipal de Ordenación.

2.-Los procedimientos que se implanten como consecuencia de la regulación prevista en la presente Ordenanza, se encuentran sujetos a las tasas recogidas en las Ordenanzas fiscales vigentes en este municipio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

1.-Los procedimientos de comunicación previa iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se tramitarán y resolverán por la normativa vigente en el momento de su tramitación.

DISPOSICIÓN FINAL.

1.-La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como se señala en el artículo 70.2 del mismo cuerpo legal.

ACTUACIONES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA:							
Nombre y apellidos o Razón Social:					N.I.F. / C.I.F.:		
Actúa en representación:					N.I.F. / C.I.F.:		
Dirección de notificación:					Nº:		
Acepta expresamente recibir notificaciones a través de la sede electrónica municipal: http://tijarafe.sedelectronica.es				SI		NO	
Población:					Código Postal:		
Teléfono 1:		Teléfono 2:		E-mail:			

DATOS DEL TÉCNICO RESPONSABLE:							
Nombre y apellidos o Razón Social:					N.I.F. / C.I.F.:		
Dirección de notificación:					Nº:		
Acepta expresamente recibir notificaciones a través de la sede electrónica municipal: http://tijarafe.sedelectronica.es				SI		NO	
Población:					Código Postal:		
Teléfono 1:		Teléfono 2:		E-mail:			

DATOS DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA:							
Nombre y apellidos o Razón Social:					N.I.F. / C.I.F.:		
Dirección de notificación:					Nº:		
Teléfono 1:		Teléfono 2:		E-mail:			

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN:									
Dirección:						Nº:			
Bloque		Portal		Planta		Puerta			
Población:						Código Post al:			
Ref. Catastral			Parcela		Polígono				
Tipo de edificación o instalación:									
Superficie construida según proyecto		m2	Nº de viviendas		Ud				
Nº de locales	Ud	Nº de oficinas		Ud	Nº de plazas de aparcamientos		Ud		

DURACIÓN DE LA OBRA Y UTILIZACIÓN DE VÍA PÚBLICA:			
Fecha de inicio (Como mínimo 15 días hábiles después de esta comunicación)		Duración estimada:	
Superficie de acera a ocupar (en m^2)	Largo (en metros)	Ancho (en metros)	Ocupación de la acera (en días):
Elementos a colocar en la vía:			

	COMUNICACIÓN DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR:
	Obras de conservación, restauración, reforma, rehabilitación o reestructuración de edificaciones e instalaciones, siempre que no estén sujetas al régimen de intervención previsto en la letra i) del apartado 1 de la presente disposición final o, en todo caso, no supongan incremento de volumetría o edificabilidad.
	Obras exteriores en edificios no sujetos al régimen de intervención previsto en la letra i) del apartado 1 de la presente disposición final, salvo que se refieran a la modificación general de fachada o al acristalamiento de terrazas existentes mediante un proyecto conjunto de fachada.
	Primera ocupación de edificaciones e instalaciones, o de partes de las mismas estructural o funcionalmente independientes, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de ordenación y calidad de la edificación.
	Cambio de uso de los edificios y las instalaciones o de partes de las mismas funcionalmente independientes.
	Vallado de obras, fincas y solares que no requieran cimentación de profundidad superior a cincuenta centímetros y su reparación o mantenimiento.
	Colocación de carteles y vallas de publicidad y propaganda.
	Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos, salvo que se trate de parcelas incluidas en áreas o elementos protegidos.
	Limpieza y desbroce de terrenos, de forma manual o con maquinaria, siempre que no impliquen movimientos de tierra.
	Actuaciones provisionales de sondeo de terrenos.
	Apertura de zanjas y catas en terrenos privados.
	Instalación de andamiaje, maquinaría, grúas y apeos, salvo que apoyen sobre la calzada o cuando la ocupación sobre la acera no permita un paso libre de 1,20 metros.
	Ocupación provisional para aparcamientos en solares, parcelas o terrenos vacantes en suelo urbano, urbanizable o rústico común.
	Actuaciones relativas a las actividades agrarias, recogidas en el artículo 332 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias
	La implantación, en suelo urbano y urbanizable, de instalaciones de producción eléctrica a partir de fuentes renovables de potencia no superior a 100 Kw, asociadas a modalidades de suministro con autoconsumo.
	Instalación de aislamiento térmico de las edificaciones existentes.
	Instalación de dispositivos bioclimáticos adosados a las fachadas o cubiertas de las edificaciones existentes.
	Centralización o dotación de instalaciones energéticas comunes y de captadores solares u otras fuentes de energías renovables, en fachadas o cubiertas de las edificaciones existentes, que no supongan una modificación general de la fachada.
	Realización de obras en zonas comunes de edificaciones que tengan por objeto lograr un uso más eficiente de energía eléctrica y suministro de agua.
	Instalación de placas solares térmicas sobre la cubierta de edificios, así como instalación, sobre tales cubiertas, de placas fotovoltaicas asociadas a modalidades de autoconsumo, hasta el 100% de la superficie de la cubierta.
	Instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos, con gas natural o gas licuado de petróleo (GLP).
	Cualquier otra actuación urbanística de uso o transformación del suelo, vuelo o subsuelo que no esté sujeta a licencia ni a otro título de intervención de los previstos en el artículo 331 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, ni esté exonerada de intervención administrativa previa.

DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN PREVIA (en soporte digital):	
	Fotocopia D.N.I Persona Física o C.I.F. de Persona Jurídica, tanto del solicitante como del representante, en su caso.
	Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
	Plano de situación a escala mínima 1:1000 en el que se señale la finca de forma clara y precisa.
	Proyecto técnico en formato electrónico, suscrito por técnico competente, cuando sea preceptivo según la L.O.E., el C.T.E. y demás normativa sectorial aplicable, o en su caso, documentación gráfica y descriptiva de la actuación, acompañada de sucinto informe emitido por el redactor que acredite el cumplimiento de la normativa exigible
	En caso de no ser preceptiva la presentación de proyecto técnico: Descripción gráfica y escrita de la actuación, incluyendo mediciones y presupuesto, en formato electrónico.
	Fotografías del estado actual de las fachadas y de las dependencias donde se pretendan realizar las obras
	Plano de situación donde se señale la superficie a ocupar en la acera y sus dimensiones, y se justifique la existencia de una paso libre de 1.20 metros
	Informes / autorizaciones sectoriales preceptivos.
	Descripción de las medidas relativas a la evacuación de escombros.
	Copia del justificante del pago de la tasa correspondiente.

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN:	
Por la presente se comunica que los documentos relacionados en el cuadro anterior y que se enumeran a continuación ya han sido presentados ante el Ayuntamiento de Tijarafe.	
Descripción del documento:	**Nº expediente:**

FECHA E IMPORTE DEL INGRESO EN CONCEPTO DE TASA DE LAS ACTUACIONES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA:	
FECHA:	IMPORTE:

OTROS DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:

COMUNICO QUE:

Conozco y acepto lo establecido en los artículos 349 y 350 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y en los artículos 30, 31 y 32 del Decreto 182/2019, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, en los que se determinan, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Que las actuaciones descritas en este documento no comenzarán hasta transcurridos 15 días desde la fecha de su presentación.
2. Que la presentación de la comunicación previa, acompañada de los documentos exigidos, habilitará al interesado para realizar la actuación comunicada, y se podrá hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier otra persona natural o jurídica, pública o privada, siempre y cuando esta se ajuste a la legalidad urbanística vigente al tiempo de su presentación.
3. Que a pesar de tratarse de una de las actuaciones enumeradas en el artículo 332 de la Ley 4/2017, tengo derecho a renunciar al trámite de comunicación previa y solicitar en cualquier momento la tramitación de la citada actuación mediante licencia, tanto en el supuesto de que el procedimiento ya se haya iniciado por este trámite como en el caso de que se presente por primera vez.
4. Que la Administración podrá requerir del interesado la corrección de aquellas omisiones o incorrecciones subsanables de las que adolezca la comunicación.

5. Que se facilitará el acceso al personal técnico municipal a cualquier parte o elemento de la edificación e instalación que consideren conveniente, a los efectos de que puedan realizar labores de inspección y comprobación, conociendo que la obstrucción o ne gativa a esta labor determinará el inicio del procedimiento para dejar sin efecto la comunicación previa presentada, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

6. Que las obras a realizar se ajustan al contenido del proyecto presentado en su caso, así como a la normativa urbanística, ordenanzas municipales y la legislación sectorial aplicable.

7. Que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpora a esta comunicación previa o la no presentación de la misma siendo preceptiva, determinará la imposibilidad de iniciar y/o continuar con la actuación urbanística y en consecuencia, se podrán adoptar medidas de restauración de la realidad física alterada y del orden jurídico vulnerado así como la imposición de las sanciones administrativas que sean procedentes.

8. Que la comprobación de la comunicación previa y de las actuaciones realizadas a su amparo se regirá por lo dispuesto en la presente ley para el restablecimiento de la legalidad urbanística y dará lugar a la adopción de medidas de restablecimiento en los supuestos constitutivos de:

a. Inexactitud, falsedad u omisión en la comunicación previa o en los documentos acompañados a la misma, salvo que sean subsanadas en los casos y términos previstos en el artículo 349.5 de la presente ley.

b. Contravención de la legalidad urbanística de la actuación comunicada.

c. Inaplicabilidad del régimen de comunicación previa a la actuación proyectada, por estar ésta sujeta a licencia o a título autorizatorio de efectos equivalentes.

Asimismo, me comprometo, en el caso de ejecución de obras, a comunicar al Ayuntamiento de Tijarafe su finalización.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Tijarafe
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: http://tijarafe.sedeelectronica.es/privacy

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE:

En Tijarafe, a __ de _____ de _____.

ACTUACIONES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA

COMUNICACIÓN PREVIA A LA PUESTA EN MARCHA O INICIO DE LA ACTIVIDAD INOCUA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA:							
Nombre y apellidos o Razón Social:					N.I.F. / C.I.F.:		
Actúa en representación:					N.I.F. / C.I.F.:		
Dirección de notificación:					Nº:		
Acepta expresamente recibir notificaciones a través de la sede electrónica muni cipal: http://tijarafe.sedelectronica.es				SI		NO	
Población:					Código Postal:		
Teléfono 1:		Teléfono 2:		E-mail:			

DATOS DEL TÉCNICO RESPONSABLE:							
Nombre y apellidos o Razón Social:					N.I.F. / C.I.F.:		
Dirección de notificación:					Nº:		
Acepta expresamente recibir notificaciones a través de la sede electrónica muni cipal: http://tijarafe.sedelectronica.es				SI		NO	
Población:					Código Postal:		
Teléfono 1:		Teléfono 2:		E-mail:			

DATOS DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA:							
Nombre y apellidos o Razón Social:					N.I.F. / C.I.F.:		
Dirección de notificación:					Nº:		
Teléfono 1:		Teléfono 2:		E-mail:			

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN:										
Dirección:								Nº:		
Bloque		Portal		Planta				Puerta		
Población:								Código Post al:		
Ref. Catastral			Parcela			Polígono				
Tipo de edificación o instalación:										
Superficie construida según proyecto			m2	Nº de viviendas					Ud	
Nº de locales	Ud	Nº de oficinas	Ud	Nº de plazas de aparcamientos					Ud	

ACTIVIDAD A DESARROLLAR:						
Descripción:						
Emplazamiento:		Número	Bloque	Portal	Piso/ Puerta	Referencia catastral
IAE: EPIGRAFE SEC	Fecha de alta:	Descripción:				

DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN PREVIA (en soporte digital):	
	Fotocopia D.N.I Persona Física o C.I.F. de Persona Jurídica, tanto del solicitante como del representante, en su caso.
	Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
	Declaración de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
	Documento acreditativo del título que habilite la ocupación del local (Contrato de Arrendamiento o Escritura de Propiedad).
	Proyecto técnico redactado por profesional competente en el que se describan las instalaciones, se justifique la adecuación de la actividad proyectada a los usos previstos en el planeamiento, a la normativa sectorial y ordenanzas municipales aplicables a la misma.
	Plano de situación y plano a escala adecuada de distribución y acotado de lo local o establecimiento en el que se desarrolla la actividad, con indicación del mobiliario, superficies, uso de cada dependencia, instalaciones, y cuanta información sea precisa para justificar el cumplimento de la normativa vigente.
	Copia del justificante del pago de la tasa correspondiente.

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN:	
Por la presente se comunica que los documentos relacionados en el cuadro anterior y que se enumeran a continuación ya han sido presentados ante el Ayuntamiento de Tijarafe.	
Descripción del documento:	**Nº expediente:**
OTROS DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:	

COMUNICO QUE:

Conozco y acepto lo establecido en los artículos 349 y 350 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Natu rales Protegidos de Canarias, y en los artículos 30, 31 y 32 del Decreto 182/2019, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, en los que se determinan, entre otros, los siguientes aspectos:

1.Que las actuaciones descritas en este documento no comenzarán hasta transcurridos 15 días desde la fecha de su presentación.

2.Que la presentación de la comunicación previa, acompañada de los documentos exigidos, habilitará al interesado para realizar la actuación comunicada, y se podrá hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier otra persona natura l o jurídica, pública o privada, siempre y cuando esta se ajuste a la legalidad urbanística vigente al tiempo de su presentación.

3.Que a pesar de tratarse de una de las actuaciones enumeradas en el artículo 332 de la Ley 4/2017, tengo derecho a renunciar al trámite de comunicación previa y solicitar en cualquier momento la tramitación de la citada actuación mediante licencia, tanto en el supuesto de que el procedimiento ya se haya iniciado por este trámite como en el caso de que se presente por primera vez.

4.Que la Administración podrá requerir del interesado la corrección de aquellas omisiones o incorrecciones subsanables de las que adolezca la comunicación.

5.Que se facilitará el acceso al personal técnico municipal a cualquier parte o elemento de la edificación e instalación que consideren conveniente, a los efectos de que puedan realizar labores de inspección y comprobación, conociendo que la obstrucc ión o negativa a esta labor determinará el inicio del procedimiento para dejar sin efecto la comunicación previa presentada, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

6.Que las obras a realizar se ajustan al contenido del proyecto presentado en su caso, así como a la normativa urbanística, ordenanzas municipales y la legislación sectorial aplicable.

7.Que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpora a esta comunicación previa o la no presentación de la misma siendo preceptiva, determinará la imposibilidad de iniciar y/o continuar con la actuación urbanística y en consecuencia, se podrán adoptar medidas de restauración de la realidad física alterada y del orden jurídico vulnerado así como la imposición de las sanciones administrativas que sean procedentes.

8.Que la comprobación de la comunicación previa y de las actuaciones realizadas a su amparo se regirá por lo dispuesto en la presente ley para el restablecimiento de la legalidad urbanística y dará lugar a la adopción de medidas de restablecimiento en los supuestos constitutivos de:

A) Inexactitud, falsedad u omisión en la comunicación previa o en los documentos acompañados a la misma, salvo que sean subsanadas en los casos y términos previstos en el artículo 349.5 de la presente ley. B) Contravención de la legalidad urbanística de la actuación comunicada.

C) Inaplicabilidad del régimen de comunicación previa a la actuación proyectada, por estar ésta sujeta a licencia o a título autorizatorio de efectos equivalentes.

Asimismo, me comprometo, en el caso de ejecución de obras, a comunicar al Ayuntamiento de Tijarafe su finalización.

FECHA E IMPORTE DEL INGRESO EN CONCEPTO DE TASA DE LAS ACTUACIONES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA:	
FECHA:	IMPORTE:

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Tijarafe
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: http://tijarafe.sedeelectronica.es/privacy

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE:

En Tijarafe, a __ de _____ de _____.

ACTUACIONES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA

COMUNICACIÓN PREVIA PARA EL INICIO Y/O INSTALACIÓN DE ACTIVIDAD CLASIFICADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA:							
Nombre y apellidos o Razón Social:					N.I.F. / C.I.F.:		
Actúa en representación:					N.I.F. / C.I.F.:		
Dirección de notificación:					Nº:		
Acepta expresamente recibir notificaciones a través de la sede electrónica muni cipal: http://tijarafe.sedelectronica.es				SI		NO	
Población:					Código Postal:		
Teléfono 1:		Teléfono 2:		E-mail:			

DATOS DEL TÉCNICO RESPONSABLE:							
Nombre y apellidos o Razón Social:					N.I.F. / C.I.F.:		
Dirección de notificación:					Nº:		
Acepta expresamente recibir notificaciones a través de la sede electrónica muni cipal: http://tijarafe.sedelectronica.es				SI		NO	
Población:					Código Postal:		
Teléfono 1:		Teléfono 2:		E-mail:			

DATOS DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA:					
Nombre y apellidos o Razón Social:				N.I.F. / C.I.F.:	
Dirección de notificación:				Nº:	
Teléfono 1:		Teléfono 2:		E-mail:	

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN:									
Dirección:							Nº:		
Bloque		Portal		Planta			Puerta		
Población:							Código Post al:		
Ref. Catastral			Parcela			Polígono			
Tipo de edificación o instalación:									
Superficie construida según proyecto			m2	Nº de viviendas				Ud	
Nº de locales	Ud	Nº de oficinas	Ud	Nº de plazas de aparcamientos				Ud	

ACTIVIDAD A DESARR OLLAR:						
Descripción:						
Emplazamiento:		Número	Bloque	Portal	Piso/ Puerta	Referencia catastral
IAE: EPIGRAFE SEC	Fecha de alta:	Descripción:				

	DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN PREVIA (en soporte digital):
	Fotocopia D.N.I Persona Física o C.I.F. de Persona Jurídica, tanto del solicitante como del representante, en su caso.
	Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
	Declaración de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
	Documento acreditativo del título que habilite la ocupación del local (Contrato de Arrendamiento o Escritura de Propiedad).
	Fotografías del local (una por cada fachada y del interior del mismo).
	Proyecto técnico redactado por profesional competente en el que se describan las instalaciones, se justifique la adecuación de la actividad proyectada a los usos previstos en el planeamiento, a la normativa sectorial y ordenanzas municipales aplicables a la misma.
	-Autorizaciones sectoriales previas o títulos habilitantes equivalentes que resulten preceptivas para la instalación de la actividad.
	Informe de compatibilidad urbanística favorable o copia de la solicitud del mismo, de no haber sido expedido aquel dentro del plazo exigido.
	En el caso de edificios ya construidos, autorización o, en su caso, declaración responsable debidamente presentada que legitime la primera ocupación y utilización del edificio.
	En el caso de edificaciones preexistentes realizadas sin licencia municipal y respecto de las cuales no sea posible el ejercicio de las potestades de restablecimiento de la legalidad urbanística, documento acreditativo de la seguridad estructural del inmueble.
	En el caso de edificios a construir, copia de la licencia de obra correspondiente cuando fuere preceptiva para acometer las instalaciones.
	Declaración responsable de la persona o entidad promotora, acompañada de certificación técnica firmada por profesional competente y, siempre que fuere exigible, visada por el colegio profesional en el caso de actividades clasificadas como insalubres o peligrosas, que acredite que las instalaciones se han realizado de acuerdo con lo previsto en el proyecto técnico y que cumplen todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad, sectorial y urbanística, acompañada de copia del proyecto técnico cuando fuera exigible por esa normativa.
	Declaración responsable de la persona o entidad promotora, acompañada de certificación técnica firmada por profesional competente y, siempre que fuere exigible, visada por el colegio profesional en el caso de actividades clasificadas como insalubres o peligrosas, acreditativa de la finalización de las obras y de su adecuación a la licencia de instalación.
	Copia del justificante del pago de la tasa correspondiente.

FECHA E IMPORTE DEL INGRESO EN CONCEPTO DE TASA DE LAS ACTUACIONES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA:	
FECHA:	IMPORTE:

OTROS DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:

COMUNICO QUE:

Conozco y acepto lo establecido en los artículos 349 y 350 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y en los artículos 30, 31 y 32 del Decreto 182/2019, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, en los que se determinan, entre otros, los siguientes aspectos: 1.Que las actuaciones descritas en este documento no comenzarán hasta transcurridos 15 días desde la fecha de su presentación.

2.Que la presentación de la comunicación previa, acompañada de los documentos exigidos, habilitará al interesado para realizar la actuación comunicada, y se podrá hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier otra persona natural o jurídica, pública o privada, siempre y cuando esta se ajuste a la legalidad urbanística vigente al tiempo de su presentación.

3.Que a pesar de tratarse de una de las actuaciones enumeradas en el artículo 332 de la Ley 4/2017, tengo derecho a renunciar al trámite de comunicación previa y solicitar en cualquier momento la tramitación de la citada actuación mediante licencia, tanto en el supuesto de que el procedimiento ya se haya iniciado por este trámite como en el caso de que se presente por primera vez.

4.Que la Administración podrá requerir del interesado la corrección de aquellas omisiones o incorrecciones subsanables de las que adolezca la comunicación.

5.Que se facilitará el acceso al personal técnico municipal a cualquier parte o elemento de la edificación e instalación que consideren conveniente, a los efectos de que puedan realizar labores de inspección y comprobación, conociendo que la obstrucción o negativa a esta labor determinará el inicio del procedimiento para dejar sin efecto la comunicación previa presentada, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

6.Que las obras a realizar se ajustan al contenido del proyecto presentado en su caso, así como a la normativa urbanística, ordenanzas municipales y la legislación sectorial aplicable.

7.Que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpora a esta comunicación previa o la no presentación de la misma siendo preceptiva, determinará la imposibilidad de iniciar y/o continuar con la actuación urbanística y en consecuencia, se podrán adoptar medidas de restauración de la realidad física alterada y del orden jurídico vulnerado así como la imposición de las sanciones administrativas que sean procedentes.

8.Que la comprobación de la comunicación previa y de las actuaciones realizadas a su amparo se regirá por lo dispuesto en la presente ley para el restablecimiento de la legalidad urbanística y dará lugar a la adopción de medidas de restablecimiento en los supuestos constitutivos de:

A) Inexactitud, falsedad u omisión en la comunicación previa o en los documentos acompañados a la misma, salvo que sean subsanadas en los casos y términos previstos en el artículo 349.5 de la presente ley. B) Contravención de la legalidad urbanística de la actuación comunicada.

C) Inaplicabilidad del régimen de comunicación previa a la actuación proyectada, por estar ésta sujeta a licencia o a título autorizatorio de efectos equivalentes.

Asimismo, me comprometo, en el caso de ejecución de obras, a comunicar al Ayuntamiento de Tijarafe su finalización.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS

☐ He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Tijarafe
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: http://tijarafe.sedeelectronica.es/privacy

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE:

En Tijarafe, a __ de _____ de ____.

COMUNICACIÓN PREVIA
MODELO 001

MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE ACTOS DE COMUNICACIÓN PREVIA

DATOS DEL SUJETO PASIVO CONTRIBUYENTE (I):						
Nombre y apellidos, Razón Social:						
N.I.F. / C.I.F:						
Dirección de notificación:			Nº:			
Acepta expresamente recibir notificaciones a través de la sede electrónica municipal: http://tijarafe.sedelectronica.es			SI		NO	
Población:			Código Postal:			
Teléfono:		E-mail:				

DATOS DEL SUSTITUTO DEL CONTRIBUYENTE(II):						
Nombre y apellidos, Razón Social:						
N.I.F. / C.I.F:						
Dirección de notificación:			Nº:			
Acepta expresamente recibir notificaciones a través de la sede electrónica municipal: http://tijarafe.sedelectronica.es			SI		NO	
Población:			Código Postal:			
Teléfono :		E-mail:				

HECHO IMPONIBLE (III):	
CONCEPTO:	Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

CUANTÍA (IV):	
BASE A LIQUIDAR (A):	
TIPO DE GRAVAMEN (B):	☐ 2,4 % (Resto de casos). ☐ 1% (Explotaciones agrarias).
CUOTA A INGRESAR (A*B):	_____ (1).

HECHO IMPONIBLE (V):	
CONCEPTO:	Tasa por licencia urbanística exigidas por la Legislación del Suelo y Ordenación Urbana.

CUANTÍA (VI):		
BASE IMPONIBLE (A):		
TIPO IMPOSITIVO (B):	☐ El 1% de la base imponible, cuando el presupuesto total de la obra no exceda de 90.000,00 €, con **un mínimo de 60,00 euros.**	
	☐ Cuando el presupuesto total de la obra exceda de 90.000,00 €, se aplica el apartado a) sobre 90.000,00 € y en el exceso el 2%.	
CUOTA A INGRESAR (C): (B)	_____ (2).	

TOTAL A INGRESAR (VII):	
TOTAL A INGRESAR (1+2):	

FORMA DE INGRESO: Esta cantidad podrá Vd. Ingresarla (VIII):		
A)	Mediante Tarjeta de Crédito o Débito en el Registro de Entrada del Ayto. de Tijarafe.	
B)	Mediante ingreso o transferencia bancaria, presencial o electrónica, haciendo constar con claridad el DNI+NOMBRE+APELLIDOS de la persona solicitante del acto de la comunicación previa, en la entidad bancaria que se relaciona a continuación:	
	ENTIDAD BANCARIA CAJASIETE ES31 3076 0200 0910 0612 4422	

INFORMACIÓN DEL IMPUESTO (IX):	
A)	La presente autoliquidación no tiene validez sin el acompañamiento del justificante bancario del ingreso u otro documento que legitime el pago.
B)	Los servicios municipales llevarán a cabo la verificación de los datos consignados, practicando, si procede, una nueva liquidación tributaria.

FIRMADO:

EN TIJARAFE, A ____ DE _____DE _____.

ANEXO

(I)SUJETO PASIVO (CONTRIBUYENTE).

De acuerdo con el artículo 101.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en referencia al ICIO):

"Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización".

(II)SUSTITUTOS DEL CONTRIBUYENTE.

Según el artículo 101.2 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:

"En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras".

(III)HECHO IMPONIBLE.

Conforme al artículo 100 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:

" El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición".

(IV)CUANTÍA.

BASE A LIQUIDAR: La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

TIPO DE GRAVAMEN: El tipo de gravamen del impuesto será el fijado por cada ayuntamiento, sin que dicho tipo pueda exceder del cuatro por cien (ART. 102.3 TRLHL).

Por ello, en el BOP de S/C De Tenerife, nº102, viernes 26/08/1994 "A los efectos previstos en el artículo 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de junio de 1994 acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, acuerdo que seguidamente se publica y que quedó elevado a definitivo al no haberse presentado reclamación alguna contra el mismo, a saber:

Aprobar provisionalmente la modificación del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que quedará con la siguiente redacción":

"Artículo 7. La cuota de este impuesto se obtendrá de la aplicación a la base imponible el tipo de gravamen del **2,4 por ciento.**

No obstante, cuando se trate de realización de obras o instalaciones a ejecutar en **explotaciones agrarias**, tales como construcción de vallados y protecciones, instalación de riegos, construcción de depósitos reguladores de agua de riego, la cuota del tipo de gravamen se obtendrá aplicando a la base imponible el tipo de gravamen de **1 por ciento**".

(V)HECHO IMPONIBLE.

Conforme al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 158, viernes 18 de diciembre de 2018, regula modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencias urbanísticas exigidas por la Legislación del Suelo y Ordenación Urbana.

(VI)CUANTÍA.

En su artículo 7 el epígrafe primero regula “Obras, instalaciones y construcciones en general, incluidas las demoliciones, se devengarán:

A) El 1 por 100 de la base, cuando el presupuesto total de la obra no exceda de 90.000,00 €, con un mínimo de 60,00 euros.

B) Cuando el presupuesto total de la obra exceda de 90.000,00 €, se aplica el apartado a) sobre 90.000,00 € y en el exceso el 2 por 100“.

(VII)TOTAL A INGRESAR

Se trata de la suma correspondiente del resultado final de los tributos aplicados en dicho régimen de autoliquidación, es decir, el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y la tasa por licencia urbanística exigidas por la Legislación del Suelo y Ordenación Urbana.

(VIII)FORMA DE INGRESO.

De acuerdo con el artículo 103 TRLHL “4. Los ayuntamientos podrán exigir este impuesto en régimen de autoliquidación”.

(IX)INFORMACIÓN ADICIONAL.

PLAZOS DE INGRESOS

Conforme al artículo 102 apartado 4 TRLHL “El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia”.

RECURSOS

De conformidad con los arts. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales contra el presente acto y la liquidación girada, respectivamente, por ser definitivos en vía administrativa, podrá interponer potestativamente **Recurso de Reposición** ante el órgano que lo dictó en el plazo de **UN MES**, a contar desde la fecha de la notificación, o directamente en el plazo de **DOS MESES** ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de esta Provincia.

Si en el plazo de UN MES desde que se interpuso el Recurso de Reposición no se produjera resolución expresa, se entenderá desestimado.

En el caso de optar por el Recurso de Reposición, no podrá presentar Recurso Contencioso – Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente, o se haya producido su desestimación presunta. Contra la resolución del Recurso de Reposición no cabrá nuevo Recurso de Reposición. No obstante, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, contra la desestimación expresa o tácita del recurso de reposición podrá interponerse Recurso Contencioso – Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de esta Provincia, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del Recurso de Reposición, si es expresa, o SEIS MESES, si no lo fuera, a contar desde el día siguiente al que deba entenderse tácitamente desestimado el referido recurso.

Contra los acuerdos firmes en vía administrativa, sólo cabe Recurso Extraordinario de Revisión, ante el órgano que lo dictó, que también será el competente para su resolución, en los plazos y circunstancias previstas en el art. 125 de la precitada Ley 39/2015, de 16 de octubre.

SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La interposición del recurso no suspenderá la impugnación del acto impugnado salvo que se solicite, dentro del plazo establecido para la interposición de la reclamación, la suspensión del procedimiento, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda tributaria (artículo 14.2 TRLHL).

ADVERTENCIA

El día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso voluntario se iniciará el período ejecutivo que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria y, en su caso, las costas del procedimiento de apremio.

COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMERA OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN
MODELO 002

MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA LICENCIAS URBANÍSTICAS EXIGIDAS POR LA LEGISLACIÓN DEL SUELO Y ORDENANZA URBANA

DATOS DEL SUJETO PASIVO CONTRIBUYENTE (I):						
Nombre y apellidos, Razón Social:						
N.I.F. / C.I.F:						
Dirección de notificación:			Nº:			
Acepta expresamente recibir notificaciones a través de la sede electrónica municipal: http://tijarafe.sedelectronica.es			SI		NO	
Población:			Código Postal:			
Teléfono:		E-mail:				

DATOS DEL SUSTITUTO DEL CONTRIBUYENTE:						
Nombre y apellidos, Razón Social:						
N.I.F. / C.I.F:						
Dirección de notificación:			Nº:			
Acepta expresamente recibir notificaciones a través de la sede electrónica municipal: http://tijarafe.sedelectronica.es			SI		NO	
Población:			Código Postal:			
Teléfono:		E-mail:				

HECHO IMPONIBLE (II) :	
CONCEPTO:	CONFORME A LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS EXIGIDAS POR LA LEGISLACIÓN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA, TRAS LA ADAPTACIÓN AL EURO. TASA DE APLICACIÓN PARA LA COMUNICACIÓN PREVIA DE PRIMERA OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN (PARA VIVIENDAS Y LOCALES).

CUANTÍA (III).- (EN CASO DE VIVIENDA):		
IMPORTE DE CUOTA MÍNIMA (A):	18,03 € (Por cada vivienda hasta 100 metros cuadrados).	
BASE A LIQUIDAR (B):	SUPERIOR A 100 M2 DE SUPERFICIE (1,20 € / M2)	
CUOTA (C) (A+B):		

CUANTÍA (EN CASO DE LOCALES):		
IMPORTE DE CUOTA MÍNIMA (A):	30,05€ (Por cada local comercial, industrial, almacén oficina, etc. Hasta 100 metros cuadrados).	
BASE A LIQUIDAR (B):	SUPERIOR A 100 M2 DE SUPERFICIE (1,80 € / M2)	
CUOTA (C) (A+B):		

FORMA DE INGRESO (IV):	
A)	Mediante Tarjeta de Crédito o Débito en el Registro de Entrada del Ayto. de Tijarafe.
B)	Mediante ingreso o transferencia bancaria, presencial o electrónica, haciendo constar con claridad el DNI+NOMBRE+APELLIDOS de la persona solicitante del acto de la comunicación previa, en la entidad bancaria que se relaciona a continuación: _____ ENTIDAD BANCARIA CAJASIETE ES31 3076 0200 0910 0612 4422

INFORMACIÓN DEL IMPUESTO (IV):	
A)	La presente autoliquidación no tiene validez sin el acompañamiento del justificante bancario del ingreso u otro documento que legitime el pago.
B)	Los servicios municipales llevarán a cabo la verificación de los datos consignados, practicando, si procede, una nueva liquidación tributaria.

FIRMADO:

EN TIJARAFE, A ____ DE _____DE _____.

ANEXO

(I)SUJETO PASIVO (CONTRIBUYENTE).

Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, titulares o responsables de la actividad que se pretende iniciar, resulten afectados o se beneficien o, en su caso, se desarrolle en cualquier establecimiento, que inicien expediente de solicitud de licencia o en su caso, presenten Comunicación Previa o Declaración Responsable.

(II) HECHO IMPONBILE.

La tasa utilización y ocupación: Resulta de aplicación lo dispuesto en el epígrafe séptimo del artículo 7 de la Ordenanza reguladora de la tasa por licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana, tras la adaptación al euro.

(III)CUANTÍA. "Epígrafe séptimo.

a) Viviendas: por cada vivienda hasta 100 metros cuadrados 18,03 euros. Las que excedan de 100 m², 1,20 euros/metros cuadrado de dicho exceso.

b) Locales: por cada local comercial, industrial, almacén, oficina, etc. se pagará: hasta 100 metros cuadrados 30,05 euros. Los que excedan de esta superficie 1,80 euros/metros cuadrados de dicho exceso".

No se reconocerán otras exenciones o bonificaciones en esta tasa que las expresamente previstas en las normas con rango de Ley o por Tratados Internacionales.

(III)FORMA DE INGRESO (DEVENGO).

La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá en el momento en que se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de apertura, si el sujeto pasivo formulase expresamente esta. Cuando la apertura haya tenido lugar sin haber obtenido la oportuna licencia, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para autorizar la apertura del establecimiento o decretar su cierre, si no fuera autorizable dicha apertura. La ausencia de Comunicación previa o Declaración Responsable comportará igualmente el devengo de la tasa, previo expediente administrativo correspondiente exigiendo su importe al sujeto pasivo o responsable. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la concesión de la licencia, que estará supeditada a la modificación de las condiciones del establecimiento, ni por la renuncia o desistimiento de la solicitante una vez concedida la licencia. No obstante lo anterior, en los casos de desistimiento con anterioridad a la resolución de apertura o de las actuaciones de comprobación de inicio de actividades para los casos de Comunicación previa o Declaración Responsable, la cuota tributaria se reducirá al 50%, procediéndose a la devolución del exceso de ingreso, siempre que la apertura no se hubiera producido sin la autorización preceptiva, o en los supuestos de declaración responsable o comunicación previa la actividad no se hubiera iniciado

(IV)INFORMACIÓN ADICIONAL.

RECURSOS

De conformidad con los arts. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales contra el presente acto y la liquidación girada, respectivamente, por ser definitivos en vía administrativa, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de UN MES, a contar desde la fecha de la notificación, o directamente en el plazo de DOS MESES ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de esta Provincia. Si en el plazo de UN MES desde que se interpuso el Recurso de Reposición no se produjera resolución expresa, se entenderá desestimado.

En el caso de optar por el Recurso de Reposición, no podrá presentar Recurso Contencioso – Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente, o se haya producido su desestimación presunta. Contra la resolución del Recurso de Reposición no cabrá nuevo Recurso de Reposición. No obstante, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, contra la desestimación expresa o tácita del recurso de reposición podrá interponerse Recurso Contencioso – Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de esta Provincia, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del Recurso de Reposición, si es expresa, o SEIS MESES, si no lo fuera, a contar desde el día siguiente al que deba entenderse tácitamente desestimado el referido recurso.

Contra los acuerdos firmes en vía administrativa, sólo cabe Recurso Extraordinario de Revisión, ante el órgano que lo dictó, que también será el competente para su resolución, en los plazos y circunstancias previstas en el art. 125 de la precitada Ley 39/2015, de 16 de octubre.

SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La interposición del recurso no suspenderá la impugnación del acto impugnado salvo que se solicite, dentro del plazo establecido para la interposición de la reclamación, la suspensión del procedimiento, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda tributaria (artículo 14.2 TRLHL).

ADVERTENCIA

El día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso voluntario se iniciará el período ejecutivo que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria y, en su caso, las costas del procedimiento de apremio.

ACTIVIDAD INOCUA
MODELO 003

MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS QUE SIRVEN DE BASE AL EJERCICIO DE ACTIVIDADES SUJETAS A LICENCIA, COMUNICACIÓN PREVIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DEL SUJETO PASIVO CONTRIBUYENTE (I):						
Nombre y apellidos, Razón Social:						
N.I.F. / C.I.F:						
Dirección de notificación:			Nº:			
Acepta expresamente recibir notificaciones a través de la sede electrónica municipal: http://tijarafe.sedelectronica.es			SI		NO	
Población:			Código Postal:			
Teléfono:		E-mail:				

DATOS DEL SUSTITUTO DEL CONTRIBUYENTE:						
Nombre y apellidos, Razón Social:						
N.I.F. / C.I.F:						
Dirección de notificación:			Nº:			
Acepta expresamente recibir notificaciones a través de la sede electrónica municipal: http://tijarafe.sedelectronica.es			SI		NO	
Población:			Código Postal:			
Teléfono :		E-mail:				

HECHO IMPONIBLE (II):	
CONCEPTO:	TASA PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS QUE SIRVEN DE BASE AL EJERCICIO DE ACTIVIDADES SUJETAS A (LICENCIA/COMUNICACIÓN PREVIA/DECLARACIÓN RESPONSABLE), CONFORME A LA ORDENANZA FISCAL APROBADA POR EL AYUNTAMIENTO EN EL PLENO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2012, PUBLICADA EN EL BOP DE S/C DE TENERIFE, Nº182, VIERNES 28 DE DICIEMBRE DE 2012). TASA DE APLICACIÓN PARA ACTIVIDAD INOCUA/ CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD INOCUA.

CUANTÍA (III):		
IMPORTE DE CUOTA MÍNIMA (A):	125€ (cualquiera que sea la superficie).	
BASE A LIQUIDAR (B):	HASTA 100 M^2 DE SUPERFICIE (2,00 € / M^2)	
	DE MÁS DE 100 M^2 HASTA 250 M^2 DE SUPERFICIE (2,50 € / M^2)	
CUOTA (C) (A+B):		

CAMBIO DE ACTIVIDAD:	
En los casos de cambio de titularidad en el mismo establecimiento y/o actividades de temporada, así como de reapertura de dichas actividades estacionales, de actividades no permanentes tales como circos, ferias (por local o stand), exposiciones, fiestas o cualquier otra, la cuota a exigir será la equivalente al 50% de la que sea de aplicación en el epígrafe anterior, reduciéndose igualmente al 50% de la cuota mínima.	
TOTAL A LIQUIDAR (50% de 125 € de la correspondiente cuota mínima; Más el 50% del resultado de la base a liquidar)	

FORMA DE INGRESO (IV):	
A)	Mediante Tarjeta de Crédito o Débito en el Registro de Entrada del Ayto. de Tijarafe.
B)	Mediante ingreso o transferencia bancaria, presencial o electrónica, haciendo constar con claridad el DNI+NOMBRE+APELLIDOS de la persona solicitante del acto de la comunicación previa, en la entidad bancaria que se relaciona a continuación: ENTIDAD BANCARIA CAJASIETE ES31 3076 0200 0910 0612 4422

INFORMACIÓN DEL IMPUESTO (V):	
A)	La presente autoliquidación no tiene validez sin el acompañamiento del justificante bancario del ingreso u otro documento que legitime el pago.
B)	Los servicios municipales llevarán a cabo la verificación de los datos consignados, practicando, si procede, una nueva liquidación tributaria.

FIRMADO:

En Tijarafe, ____ de _____ de _____.

ANEXO

(I) SUJETO PASIVO (CONTRIBUYENTE).

Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, titulares o responsables de la actividad que se pretende iniciar, resulten afectados o se beneficien o, en su caso, se desarrolle en cualquier establecimiento, que inicien expediente de solicitud de licencia o en su caso, presenten Comunicación Previa o Declaración Responsable.

(II) HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa, la prestación de servicios técnicos y administrativos necesarios para la tramitación de la correspondiente licencia de apertura de establecimientos, así como la realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por comunicación previa ó declaración responsable.

2. No se devenga la tasa cuando el establecimiento se traslade de local, si dicho traslado es consecuencia de derribo, declaración de estado ruinoso o expropiación forzosa realizada por el Ayuntamiento.

3. Estarán sujetos a la tasa, todos los supuestos que, regulados en la Ordenanza Municipal reguladora del ejercicio de las actividades en el Municipio de Tijarafe, resulte obligatoria la solicitud y obtención de licencia, o en su caso, la presentación de comunicación previa de inicio de actividad y entre otros, los siguientes:

a) La instalación por vez primera del establecimiento para dar comienzo a sus actividades.

b) La variación o ampliación de la actividad desarrollada en el establecimiento, aunque continúe el mismo titular.

c) La ampliación del establecimiento y cualquiera alteración que se lleve a cabo en éste y que afecte a las condiciones señaladas en el número 1 de este artículo, exigiendo nueva verificación de las mismas.

d) El cambio de titularidad de establecimiento.

e) Reapertura de actividades de temporada, o de actividades no permanentes, por reinicio de la misma actividad.

f) La comunicación previa a la [apertura/puesta en marcha] de la actividad que la precise, conforme a la citada Ordenanza municipal.

g) La comunicación previa a la [apertura/puesta en marcha] de actividades sujetas al régimen de comunicación previa, conforme a la citada Ordenanza municipal.

h) La puesta en conocimiento de la administración de cualquier modificación de una actividad para la que se realizara la preceptiva declaración responsable.

i) El cambio de responsable en las actividades en las que realizara la preceptiva declaración responsable, teniendo tal consideración la puesta en conocimiento de la administración de dicho cambio por persona distinta, siempre que la actividad, establecimiento y sus instalaciones no hubiesen sufrido modificaciones respecto a la desarrollada por el anterior responsable y conforme a su declaración, salvo las que expresamente se impongan por precepto legal.

4. Se entenderá por establecimiento cualquier infraestructura estable a partir de la cual se lleva a cabo efectivamente una determinada actividad.

(III) CUOTA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 5. Base Imponible y Cuota Tributaria

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la superficie en metros cuadrados construidos de los inmuebles destinados a la actividad de que se trate.

2. A tal efecto, se aplicará la siguiente Tarifa:

ACTIVIDADES INOCUAS

SUPERFICIE

1º .Hasta 100 metros cuadrados de superficie: 2,00 euros/metro cuadrado

2º .De más de 100 metros cuadrados de superficie: 2,50 euros/metro cuadrado

Sin perjuicio de los apartados anteriores, se establece una cuota mínima de 125 euros y una cuota máxima de 600,00 euros, cualquiera que sea la superficie

CAMBIOS DE TITULARIDAD Y ACTIVIDADES DE TEMPORADA

En los casos de cambio de titularidad en el mismo establecimiento y/o actividades de temporada, así como de reapertura de dichas actividades estacionales, de actividades no permanentes tales como circos, ferias (por local o stand), exposiciones, fiestas o cualquier otras, la cuota a exigir será la equivalente al 50% de la que sea de aplicación con relación a los epígrafes anteriores, reduciéndose igualmente al 50% la cuota mínima.

4. La cuota tributaria se exigirá por unidad de local.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No se reconocerán otras exenciones o bonificaciones en esta tasa que las expresamente previstas en las normas con rango de Ley o por Tratados Internacionales.

(IV) FORMA DE INGRESO (DEVENGO).

La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá en el momento en que se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de apertura, si el sujeto pasivo formulase expresamente esta. Cuando la apertura haya tenido lugar sin haber obtenido la oportuna licencia, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para autorizar la apertura del establecimiento o decretar su cierre, si no fuera autorizable dicha apertura. La ausencia de Comunicación previa o Declaración Responsable comportará igualmente el devengo de la tasa, previo expediente administrativo correspondiente exigiendo su importe al sujeto pasivo o responsable. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la concesión de la licencia, que estará supeditada a la modificación de las condiciones del establecimiento, ni por la renuncia o desistimiento de la solicitante una vez concedida la licencia. No obstante lo anterior, en los casos de desistimiento con anterioridad a la resolución de apertura o de las actuaciones de comprobación de inicio de actividades para los casos de Comunicación previa o Declaración Responsable, la cuota tributaria se reducirá al 50%, procediéndose a la devolución del exceso de ingreso, siempre que la apertura no se hubiera producido sin la autorización preceptiva, o en los supuestos de declaración responsable o comunicación previa la actividad no se hubiera iniciado

(V) **INFORMACIÓN ADICIONAL.**

RECURSOS

De conformidad con los arts. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales contra el presente acto y la liquidación girada, respectivamente, por ser definitivos en vía administrativa, podrá interponer potestativamente **Recurso de Reposición** ante el órgano que lo dictó en el plazo de **UN MES**, a contar desde la fecha de la notificación, o directamente en el plazo de **DOS MESES** ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de esta Provincia

Si en el plazo de UN MES desde que se interpuso el Recurso de Reposición no se produjera resolución expresa, se entenderá desestimado.

En el caso de optar por el Recurso de Reposición, no podrá presentar Recurso Contencioso – Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente, o se haya producido su desestimación presunta. Contra la resolución del Recurso de Reposición no cabrá nuevo Recurso de Reposición.No obstante, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, contra la desestimación expresa o tácita del recurso de reposición podrá interponerse Recurso Contencioso – Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de esta Provincia, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del Recurso de Reposición, si es expresa, o SEIS MESES, si no lo fuera, a contar desde el día siguiente al que deba entenderse tácitamente desestimado el referido recurso.

Contra los acuerdos firmes en vía administrativa, sólo cabe Recurso Extraordinario de Revisión, ante el órgano que lo dictó, que también será el competente para su resolución, en los plazos y circunstancias previstas en el art. 125 de la precitada Ley 39/2015, de 16 de octubre.

SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La interposición del recurso no suspenderá la impugnación del acto impugnado salvo que se solicite, dentro del plazo establecido para la interposición de la reclamación, la suspensión del procedimiento, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda tributaria (artículo 14.2 TRLHL).

ADVERTENCIA

El día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso voluntario se iniciará el período ejecutivo que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria y, en su caso, las costas del procedimiento de apremio.

MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS QUE SIRVEN DE BASE AL EJERCICIO DE ACTIVIDADES SUJETAS A LICENCIA, COMUNICACIÓN PREVIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DEL SUJETO PASIVO CONTRIBUYENTE (I):						
Nombre y apellidos, Razón Social:						
N.I.F. / C.I.F:						
Dirección de notificación:			Nº:			
Acepta expresamente recibir notificaciones a través de la sede electrónica municipal: http://tijarafe.sedelectronica.es			SI		NO	
Población:			Código Postal:			
Teléfono:		E-mail:				

DATOS DEL SUSTITUTO DEL CONTRIBUYENTE:						
Nombre y apellidos, Razón Social:						
N.I.F. / C.I.F:						
Dirección de notificación:			Nº:			
Acepta expresamente recibir notificaciones a través de la sede electrónica municipal: http://tijarafe.sedelectronica.es			SI		NO	
Población:			Código Postal:			
Teléfono :		E-mail:				

HECHO IMPONIBLE (II):	
CONCEPTO:	TASA PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS QUE SIRVEN DE BASE AL EJERCICIO DE ACTIVIDADES SUJETAS A (LICENCIA/COMUNICACIÓN PREVIA/DECLARACIÓN RESPONSABLE), CONFORME A LA ORDENANZA FISCAL APROBADA POR EL AYUNTAMIENTO EN EL PLENO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2012, PUBLICADA EN EL BOP DE S/C DE TENERIFE, Nº182, VIERNES 28 DE DICIEMBRE DE 2012). TASA DE APLICACIÓN PARA ACTIVIDADES CLASIFICADA/ CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD CLASIFICADA.

CUANTÍA (III):		
IMPORTE DE CUOTA MÍNIMA (A):	175€ (cualquiera que sea la superficie).	
BASE A LIQUIDAR (B):	HASTA 100 M² DE SUPERFICIE (3,00 € / M²)	
	DE MÁS DE 100 M² HASTA 250 M² DE SUPERFICIE (3,50 € / M²)	
	DE MÁS DE 250 M² DE SUPERFICIE (4,00 € / M²)	
CUOTA (C) (A+B):		

CAMBIO DE ACTIVIDAD:	
En los casos de cambio de titularidad en el mismo establecimiento y/o actividades de temporada, así como de reapertura de dichas actividades estacionales, de actividades no permanentes tales como circos, ferias (por local o stand), exposiciones, fiestas o cualquier otra, la cuota a exigir será la equivalente al 50% de la que sea de aplicación en el epígrafe anterior, reduciéndose igualmente al 50% de la cuota mínima.	
TOTAL A LIQUIDAR (50% de 125 € de la correspondiente cuota mínima; Más el 50% del resultado de la base a liquidar)	

FORMA DE INGRESO (IV):	
A)	Mediante Tarjeta de Crédito o Débito en el Registro de Entrada del Ayto. de Tijarafe.
B)	Mediante ingreso o transferencia bancaria, presencial o electrónica, haciendo constar con claridad el DNI+NOMBRE+APELLIDOS de la persona solicitante del acto de la comunicación previa, en la entidad bancaria que se relaciona a continuación: ENTIDAD BANCARIA CAJASIETE ES31 3076 0200 0910 0612 4422

INFORMACIÓN DEL IMPUESTO (V):	
A)	La presente autoliquidación no tiene validez sin el acompañamiento del justificante bancario del ingreso u otro documento que legitime el pago.
B)	Los servicios municipales llevarán a cabo la verificación de los datos consignados, practicando, si procede, una nueva liquidación tributaria.

FIRMADO:

En Tijarafe, ____ de _____ de _____.

ANEXO

(I) SUJETO PASIVO (CONTRIBUYENTE).

Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, titulares o responsables de la actividad que se pretende iniciar, resulten afectados o se beneficien o, en su caso, se desarrolle en cualquier establecimiento, que inicien expediente de solicitud de licencia o en su caso, presenten Comunicación Previa o Declaración Responsable.

(II) HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa, la prestación de servicios técnicos y administrativos necesarios para la tramitación de la correspondiente licencia de apertura de establecimientos, así como la realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por comunicación previa ó declaración responsable.

2. No se devenga la tasa cuando el establecimiento se traslade de local, si dicho traslado es consecuencia de derribo, declaración de estado ruinoso o expropiación forzosa realizada por el Ayuntamiento.

3. Estarán sujetos a la tasa, todos los supuestos que, regulados en la Ordenanza Municipal reguladora del ejercicio de las actividades en el Municipio de Tijarafe, resulte obligatoria la solicitud y obtención de licencia, o en su caso, la presentación de comunicación previa de inicio de actividad y entre otros, los siguientes:

a) La instalación por vez primera del establecimiento para dar comienzo a sus actividades.

b) La variación o ampliación de la actividad desarrollada en el establecimiento, aunque continúe el mismo titular.

c) La ampliación del establecimiento y cualquiera alteración que se lleve a cabo en éste y que afecte a las condiciones señaladas en el número 1 de este artículo, exigiendo nueva verificación de las mismas.

d) El cambio de titularidad de establecimiento.

e) Reapertura de actividades de temporada, o de actividades no permanentes, por reinicio de la misma actividad.

f) La comunicación previa a la [apertura/puesta en marcha] de la actividad que la precise, conforme a la citada Ordenanza municipal.

g) La comunicación previa a la [apertura/puesta en marcha] de actividades sujetas al régimen de comunicación previa, conforme a la citada Ordenanza municipal.

h) La puesta en conocimiento de la administración de cualquier modificación de una actividad para la que se realizara la preceptiva declaración responsable.

i) El cambio de responsable en las actividades en las que realizara la preceptiva declaración responsable, teniendo tal consideración la puesta en conocimiento de la administración de dicho cambio por persona distinta, siempre que la actividad, establecimiento y sus instalaciones no hubiesen sufrido modificaciones respecto a la desarrollada por el anterior responsable y conforme a su declaración, salvo las que expresamente se impongan por precepto legal.

4. Se entenderá por establecimiento cualquier infraestructura estable a partir de la cual se lleva a cabo efectivamente una determinada actividad.

(III) CUOTA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 5. Base Imponible y Cuota Tributaria

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la superficie en metros cuadrados construidos de los inmuebles destinados a la actividad de que se trate.

2. A tal efecto, se aplicará la siguiente Tarifa:

ACTIVIDADES CLASIFICADAS (LEY 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias y Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización previa)

SUPERFICE

1º .Hasta 100 metros cuadrados de superficie: 3,00 euros/metro cuadrado.

2º .De más de 100 y hasta 250 metros cuadrados de superficie: 3,50 euros/metro cuadrado.

3º. De más de 250 metros cuadrados de superficie: 4,00 euros/metro cuadrado.

Sin perjuicio de los apartados anteriores, se establece una cuota mínima de 175 euros y una cuota máxima de 1.200,00 euros, cualquiera que sea la superficie.

CAMBIOS DE TITULARIDAD Y ACTIVIDADES DE TEMPORADA

En los casos de cambio de titularidad en el mismo establecimiento y/o actividades de temporada, así como de reapertura de dichas actividades estacionales, de actividades no permanentes tales como circos, ferias (por local o stand), exposiciones, fiestas o cualquier otras, la cuota a exigir será la equivalente al 50% de la que sea de aplicación con relación a los epígrafes anteriores, reduciéndose igualmente al 50% la cuota mínima.

4. La cuota tributaria se exigirá por unidad de local.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No se reconocerán otras exenciones o bonificaciones en esta tasa que las expresamente previstas en las normas con rango de Ley o por Tratados Internacionales.

(IV) FORMA DE INGRESO (DEVENGO).

La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá en el momento en que se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de apertura, si el sujeto pasivo formulase expresamente esta. Cuando la apertura haya tenido lugar sin haber obtenido la oportuna licencia, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para autorizar la apertura del establecimiento o decretar su cierre, si no fuera autorizable dicha apertura. La ausencia de Comunicación previa o Declaración Responsable comportará igualmente el devengo de la tasa, previo expediente administrativo correspondiente exigiendo su importe al sujeto pasivo o responsable. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la concesión de la licencia, que estará supeditada a la modificación de las condiciones del establecimiento, ni por la renuncia o desistimiento de la solicitante una vez concedida la licencia. No obstante lo anterior, en los casos de desistimiento con anterioridad a la resolución de apertura o de las actuaciones de comprobación de inicio de actividades para los casos de Comunicación previa o Declaración Responsable, la cuota tributaria se reducirá al 50%, procediéndose a la devolución del exceso de ingreso, siempre que la apertura no se hubiera producido sin la autorización preceptiva, o en los supuestos de declaración responsable o comunicación previa la actividad no se hubiera iniciado (V) INFORMACIÓN ADICIONAL.

RECURSOS

De conformidad con los arts. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales contra el presente acto y la liquidación girada, respectivamente, por ser definitivos en vía administrativa, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de UN MES, a contar desde la fecha de la notificación, o directamente en el plazo de DOS MESES ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de esta Provincia

Si en el plazo de UN MES desde que se interpuso el Recurso de Reposición no se produjera resolución expresa, se entenderá desestimado.

En el caso de optar por el Recurso de Reposición, no podrá presentar Recurso Contencioso – Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente, o se haya producido su desestimación presunta. Contra la resolución del Recurso de Reposición no cabrá nuevo Recurso de Reposición. No obstante, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, contra la desestimación expresa o tácita del recurso de reposición podrá interponerse Recurso Contencioso – Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de esta Provincia, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del Recurso de Reposición, si es expresa, o SEIS MESES, si no lo fuera, a contar desde el día siguiente al que deba entenderse tácitamente desestimado el referido recurso.

Contra los acuerdos firmes en vía administrativa, sólo cabe Recurso Extraordinario de Revisión, ante el órgano que lo dictó, que también será el competente para su resolución, en los plazos y circunstancias previstas en el art. 125 de la precitada Ley 39/2015, de 16 de octubre.

SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La interposición del recurso no suspenderá la impugnación del acto impugnado salvo que se solicite, dentro del plazo establecido para la interposición de la reclamación, la suspensión del procedimiento, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda tributaria (artículo 14.2 TRLHL).

ADVERTENCIA

El día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso voluntario se iniciará el período ejecutivo que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria y, en su caso, las costas del procedimiento de apremio.

Tijarafe, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Yaiza Cáceres Lorenzo, firmado electrónicamente

ANUNCIO

5781 **183122**

Con fecha 11 de octubre de 2024, ha sido dictado Decreto de Alcaldía número 2024-602, que literalmente dice:

"DECRETO DE ALCALDÍA.- RECTIFICACIÓN DE DECRETO 588/2024 DE 09 DE OCTUBRE DE 2024, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA EMITIDA POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PLAZAS DE GEROCULTOR/CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 588/2024, de fecha 09 de octubre de 2024, se ha aprobado a propuesta emitida por el Tribunal calificador del proceso de estabilización de este Ayuntamiento, donde se propone la formalización de contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tijarafe, de los candidatos que ha superado el proceso selectivo conforme a las bases que regulan el proceso de estabilización, referente a las plazas de Gerocultor Centro de Día, y visto por el Tribunal se ha advertido error en la puntuación de los candidatos.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, "Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos",

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar los errores existentes en la parte dispositiva del Decreto de Alcaldía núm. 588/2024, de fecha 09 de octubre de 2024, resultando la redacción definitiva del mismo la siguiente:

Resultando que mediante Decreto de Alcaldía n.º 604 de fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban las bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal laboral del ayuntamiento mediante sistema de concurso, de conformidad con 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; cuyas Bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife n.º 155, de 26 de diciembre de 2022.

Resultando que la convocatoria de las plazas indicadas fue objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado n.º 130 del 29 de mayo de 2024; iniciándose, a contar desde el siguiente al de esta publicación, el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes que finalizó el día 27 de junio de 2024.

Vista el acta del tribunal de selección de la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Tijarafe de doce plazas de personal laboral de gerocultor/a centro de día, mediante sistema de concurso, procede a la valoración de los méritos del aspirante, dando como resultado las siguientes puntuaciones:

DNI	APELLIDOS, NOMBRE.	PUNTUACIÓN FASE DE CONCURSO		TOTAL PUNTUACIÓN
		MÉRITOS PROFESIONALES (11 PTS)	CURSOS, JORNADAS Y SEMINARIOS (1 PTS)	
1789	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, GLORIA MARIA	11	1	12
1678	HERNANDEZ RODRIGUEZ, TERESA	11	1	12
2339	NODA HERNANDEZ, MARIA CANDELARIA	4,35	1	5,35
4151	ROCHA BARRETO, ANA ISABEL	11	1	12
1831	SANFIEL TORRES, ANA ANGELINA	11	1	12
1878	JIMENEZ GONZALEZ, MARIA BEGOÑA	3,60	1	4,60
4160	MARTIN PEREZ, NATALIA NOEMI	11	1	12
4197	RODRIGUEZ GONZALEZ, MARLENE OLIMPIA	11	1	12
1701	DIAZ RODRIGUEZ, GLORIA ESTHER	11	1	12
1757	PEREZ SANCHEZ, MAURA	11	1	12
1775	GONZALEZ MARTÍN, MARIA MERCEDES	10,10	1	11,10
1745	RODRIGUEZ LEAL, MARIA ANGUSTIAS	11	1	12
1689	GARCÍA EXPÓSITO, MARÍA NUVIA	11	1	12
1668	ACOSTA RODRIGUEZ, MANUEL GUILLERMO	8,90	1	9,90

1654	CRUZ MARTÍN, ALBINA	11	1	12
1877	HIERRO GARCÍA, CARMEN MAGDALENA	3,15	1	4,15
1707	BARRETO HERNANDEZ, ANA ALBA	10	1	11

Así mismo, propone a los siguientes aspirantes con las siguientes puntuaciones para la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tijarafe:

IDENTIDAD DEL ASPIRANTE	**DNI**	**PUNTOS OBTENIDOS**
DIAZ RODRIGUEZ, GLORIA ESTHER	** 1701**	12
SANFIEL TORRES, ANA ANGELINA	** 1831**	12
PEREZ SANCHEZ, MAURA	** 1757**	12
RODRIGUEZ GONZALEZ, MARLENE OLIMPIA	*** 4197**	12
MARTIN PEREZ, NATALIA NOEMI	**4160**	12
HERNANDEZ RODRIGUEZ, TERESA	**1678**	12
ROCHA BARRETO, ANA ISABEL	**4151**	12
RODRIGUEZ LEAL, MARIA ANGUSTIAS	**1745**	12
CRUZ MARTÍN, ALBINA	**1654**	12
GARCÍA EXPÓSITO, MARÍA NUVIA	**1689**	12
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, GLORIA MARIA	**1789**	12
GONZALEZ MARTÍN, MARIA MERCEDES	**1775**	11,10

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 22/33 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la propuesta emitida por el Tribunal calificador del proceso de estabilización de este Ayuntamiento, donde se propone la formalización de contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tijarafe, de los candidatos que han superado el proceso selectivo conforme a las bases que regulan el proceso de estabilización, siendo la siguiente:

IDENTIDAD DEL ASPIRANTE	**DNI**	**PUNTOS OBTENIDOS**
DIAZ RODRIGUEZ, GLORIA ESTHER	** 1701**	12
SANFIEL TORRES, ANA ANGELINA	** 1831**	12
PEREZ SANCHEZ, MAURA	** 1757**	12
RODRIGUEZ GONZALEZ, MARLENE OLIMPIA	*** 4197**	12
MARTIN PEREZ, NATALIA NOEMI	**4160**	12

HERNANDEZ RODRIGUEZ, TERESA	**1678**	12
ROCHA BARRETO, ANA ISABEL	**4151**	12
RODRIGUEZ LEAL, MARIA ANGUSTIAS	**1745**	12
CRUZ MARTÍN, ALBINA	**1654**	12
GARCÍA EXPÓSITO, MARÍA NUVIA	**1689**	12
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, GLORIA MARIA	**1789**	12
GONZALEZ MARTÍN, MARIA MERCEDES	**1775**	11,10

SEGUNDO. Publicar la presente resolución, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Ayuntamiento, requiriendo al aspirante propuesto la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en la sede electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

En Tijarafe, a once de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Yaiza Cáceres Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY

ANUNCIO

5782 **184156**

Aprobado por el Pleno Corporativo, en sesión extraordinaria celebrada el 14 de octubre de 2024, el acuerdo de incremento de la subvención nominativa que dispone el Presupuesto del Ilustre Ayuntamiento de Valle Gran Rey para 2024, a favor de las entidades UNIÓN DEPORTIVA VALLE GRAN REY por importe de 8.000,00 MIL EUROS (8.000,00 €) y CLUB DEPORTIVO LOS SANTOS REYES por importe de 5.000,00 MIL EUROS (5.000,00 €) ascendiendo las subvenciones nominativas total a favor de la referidas entidades al importe de DIECIOCHO MIL EUROS (18.000,00 €) para la UNIÓN DEPORTIVA VALLE GRAN REY y para CLUB DEPORTIVO LOS SANTOS REYES al importe de VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €).

En la Secretaría de esta Entidad Local se encuentra el expediente a los efectos de que los interesados legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan presentar las reclamaciones que consideren pertinentes por el término de 15 días hábiles contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia; y que serán dirigidas al Pleno de la Corporación.

Valle Gran Rey, a quince de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5783 **184310**

Aprobado por el Pleno Corporativo, en sesión extraordinaria urgente celebrado el 14 de octubre de 2024, el acuerdo con carácter inicial la subvención por concurrencia competitiva que establece el Presupuesto del Iltre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey para el ejercicio 2024 por importe de

VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00 €), destinada a fomentar la accesibilidad en el servicio de transporte público adaptado para Valle Gran Rey.

En la Secretaría de esta Entidad Local se encuentra el expediente a los efectos de que los interesados legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan presentar las reclamaciones que consideren pertinentes por el término de 15 días hábiles contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia; y que serán dirigidas al Pleno de la Corporación.

Valle Gran Rey, a quince de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO

ANUNCIO

5784 **182152**

Expte: **2788/2023**

Habiéndose aprobado por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 8 de octubre de 2024, las bases reguladoras y convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 (2023) del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y puerto de Garachico, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las Bases reguladores que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA QUE RIGEN LAS AYUDAS

AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA

PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL

PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025

(Anualidad 2023)

PRIMERA: OBJETO.

1. Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación "*fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal*" del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico y con la finalidad asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.

SEGUNDA: TIPOS DE ACTUACIONES OBJETO DE AYUDA.

1. Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:

A. OBRAS DE REHABILITACIÓN EN **VIVIENDAS AISLADAS O INTERIOR DE VIVIENDAS EN EDIFICIOS:**

a) Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.

b) Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.

c) Reformas de cuartos húmedos (cocina, baños y aseos).

d) Instalaciones interiores eléctricas de baja tensión, sin incluir aparatos receptores

e) Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.

f) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.

g) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

h) En general las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.

B. OBRAS CON LA FINALIDAD DE **LUCHAR CONTRA LA POBREZA ENERGÉTICA,** entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, como en los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva, incluidas las actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en:

La mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamientos de los huecos, el cerramiento o acristalamiento de las terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y de sombreamiento. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso la instalación de energía solar térmica.

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO_2 anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido “Calificación de la eficiencia energética de los edificios” del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

C. OBRAS EN **VIVIENDAS AISLADAS EN SITUACIÓN DE FUERA DE ORDENACIÓN** con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de las mismas

En el caso de que las viviendas en situación de fuera de ordenación sean propiedad de unidadesde convivencia constituidas por colectivos vulnerables no será obligatorio que las obras cumplan la finalidad prevista en el párrafo anterior. Podrán llevar a cabo obras de conservación o reforma y aquellas otras que deban realizarse para cumplir obligaciones impuestas por la legislación sectorial de cara al mantenimiento y viabilidad de su uso como vivienda.

En el caso de que las viviendas en situación de fuera de ordenación sean propiedad de unidades de convivencia constituidas por colectivos vulnerables no será obligatorio que las obras cumplan la finalidad prevista en el párrafo anterior. Podrán llevar a cabo obras de conservación o reforma y aquellas otras que deban realizarse para cumplir obligaciones impuestas por la legislación sectorial de cara al mantenimiento y viabilidad de su uso como vivienda.

En el caso de que la vivienda en cuestión presente valores arquitectónicos o etnográficos las obras subvencionables serán aquellas que permita la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de os Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

2. La actuación subvencionable podrá consistir en alguna de las actividades A, B, o C o una combinación de las mismas, pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En este último caso, las viviendas podrán ser de varios edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por vivienda unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva. Asimismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.

3. Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

TERCERA: RÉGIMEN DE LAS VIVIENDAS OBJETO DE LA INTERVENCIÓN.

1. LAS VIVIENDAS OBJETO DE LA INTERVENCIÓN DEBERÁN REUNIR LOS REQUISITOS SIGUIETES:

a) **La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de sus propietarios, arrendatarios** o **usufructuarios** en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de la solicitud, siempre y cuando se aporte el compromiso de la persona titular de la vivienda a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria o de una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

b) En el supuesto de que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, que alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.

CUARTA: REQUISITOS ESPECÍFICOS

1. Las viviendas deberán tener, en general, **UNA ANTIGÜEDAD EN LA FECHA DE LA SOLICITUD DE, AL MENOS,VEINTE AÑOS,** salvo:

a) Para actuaciones del TIPO 1 A.a) y/o A.b) en viviendas donde residan personas mayores de 65 años o con diversidad funcional y movilidad reducida.

b) Para obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrar-se la vivienda con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas.

c) Para actuaciones del tipo I en aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por un colectivo vulnerable según la definición prevista en estas bases,

3. Las viviendas y sus anejos, así como las zonas comunes interiores y exteriores de los edificios con viviendas, deberán reunir los requisitos relativos a diseño y calidad del Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones de carácter básico y en las de ámbito autonómico que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.

4. Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como el subarriendo.

5. La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

6. De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 10 años.

QUINTA: BENEFICIARIOS

1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que, reúna los siguientes:

a) **Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes** en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.

b) **Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio** o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

c) **Ser propietaria, copropietaria de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación** o ser representante de la Comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.

e) Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.

g) **Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación**, dejando a salvo el tipo de actuación prevista en la letra C de la base segunda, en relación con obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, quienes estén incursos en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

1. Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, incluidas las siguientes:

a) **Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones**, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

b) **Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente**, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) **Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones**, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.

d) **Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos** tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.

e) **Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias,** Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.

f) **Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento**, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.

g) **Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.**

SÉPTIMA: PRESUPUESTO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

1. El presupuesto subvencionable será el correspondiente al:
   a. TOTAL DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DESCRITAS EN LA BASE SEGUNDA, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones.
   b. Los HONORARIOS DE LOS PROFESIONALES intervinientes – coste de la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios –
   c. LOS GASTOS DERIVADOS DE LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA, OTROS GASTOS GENERALES SIMILARES siempre que todos ellos estén debidamente justificados y sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso.
   d. NO SE INCLUIRÁN IMPUESTOS, TASAS O TRIBUTOS.

2. En el caso de obras en VIVIENDAS FUERA DE ORDENACIÓN el presupuesto subvencionable **no incluirá los gastos derivados de la tramitación administrativa.**

3. Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) EL IMPORTE MÍNIMO subvencionable por cada actuación individual del epígrafe D deberá ser, al menos, de 1.500 €. ***No obstante, de forma excepcional, los Ayuntamientos podrán establecer en sus procedimientos de concesión de las ayudas un importe inferior si lo consideren necesarioatendiendo a la realidad socioeconómica del Municipio***

b) Los costes subvencionables de la actuación **no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.**

c) Los **honorarios profesionales** subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.

d) El presupuesto subvencionable **no incluirá electrodomésticos.**

OCTAVA: CUANTÍA MÁXIMA DE LAS AYUDAS.

. VIVIENDAS UNIFAMILIARES

Se concederá a los beneficiarios una subvención del **50%** del coste subvencionable de cada actuación individual y por un **IMPORTE MÁXIMO POR VIVIENDA** de **10.000 euros.**

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por **COLECTIVO VULNERABLE**,el porcentaje **MÁXIMO DE LA AYUDA** correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada ala misma será del ***100%*** y no superará el límite de ***5.000*** **euros .**

En el supuesto de ACTUACIÓN DEL TIPO C ("lucha contra la pobreza energética") los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del restode conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 € por vivienda de tipología individual. Por su parte, los **honorarios del técnico proyectista y el coste del certificadode eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 €**, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por **COLECTIVOS VULNERABLES:**

TABLA 1	
Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM	***Características de la unidad de convivencia***
≤ (1,5 + (N-1)*0,5)	Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia
≤ 4	- Familia numerosa de categoría general. - Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.

≤ 5	- Familia numerosa de categoría especial. - Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos: I) personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100; II) personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.
---	- Víctima de violencia de género -Persona dependiente.

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda los últimos tres meses anteriores a la presentación de la solicitud

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.

- La cuantía resultante procederá de la media de los ingresos de los tres últimos meses de la unidad de convivencia y se entenderá como colectivo vulnerable aquellas personas y o familias que cumplan con los limites establecido en la tabla 1

En el supuesto de ACTUACIÓN DEL TIPO III ("*lucha contra la pobreza energética*") l**os honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética** se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo a la tabla anterior y hasta el límite de 8.000 € por vivienda de tipologíacolectiva. Por su parte, los **honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%.**

No obstante, **los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500 € por edifici**o, mientras que el coste de los **certificados de eficiencia energética estará limitado a 500 € por edificio más 30 € por vivienda del edificio**. Finalmente, la cuantía de la subvención será la sumade ambos términos.

NOVENA: FINANCIACIÓN.

1. La financiación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria se imputará a la aplicación presupuestaria **1522.48001** (Ayudas Individuales/ Conservación y Rehabilitación de la Edificación) de los Presupuestos Municipales para el año 2024.

2. La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. La cuantía máxima destinada a financiar esta convocatoria será **276.775,85. de euros**, de los cuales la totalidad corresponden al Instituto Canario de la Vivienda

DÉCIMA: ÓRGANOS COMPETENTES PARA INSTRUIR Y RESOLVER EL PROCEDIMIENTO

1. Será competente para la instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, cuya competencia se encuentran delegada por DECRETO 502/2019, de junio de 2019

UNDÉCIMA: FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE GARACHICO, situado en Plaza La Libertad 1, 38450, Garachico o por sede electrónica: Sede Electrónica de Garachico (sedeelectronica.es)

2. Conforme con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico conforme al punto 1.

DUODÉCIMA: FORMALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al órgano instructor, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación

DOCUMENTACIÓN GENÉRICA:

1. Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).
2. DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.
3. Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.
4. Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo II, de que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de qué, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).
5. Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo III, en el que constarán los siguientes extremos:
   - Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
   - Que no se haya incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.
6. Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo IV, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.
7. Alta a tercero del Ayuntamiento.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. Memoria descriptiva de las obras que de pretenden realizar. Modelo (ANEXO III)
2. Presupuestos del gasto que origine la petición de la ayuda. Cada presupuesto debe de incluir los siguientes conceptos. Modelo (ANEXO III)
   - Descripción del trabajo o unidades de obra
   - Mediciones de cada uno de los trabajos o unidades de obra
   - Precio unitario de cada uno de los trabajos o unidades de obras
   - Precio total de cada uno de los trabajos o unidades de obras
   - Costes de honorarios
   - Coste de trámites administrativos
   - Otros costes.
3. Resumen de costes. Modelo (ANEXO III).
4. Fotografía de fachada de la vivienda y zonas donde se van a hacer los trabajos o unidades de obras.
   (NOTA: El ANEXO III es un documento modelo, se puede presentar en otro formato recogiendo todos los parámetros de este modelo, como puede ser un proyecto de Obra)

DOCUMENTACIÓN COLECTIVO VULNERABLE

1. Documento de renuncia a la valoración de colectivo vulnerable según anexo VII
2. Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.
3. JUSTIFICANTE DE LOS INGRESOS ECONÓMICOS de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia, si no se a renunciado a ser valorado como colectivo vulnerable

   - Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.

   - Libro de familia o partida de nacimiento de los menores sin DNI

   - Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o tres últimas nóminas.

   -- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y /o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

   - Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito /a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; Certificado de Prestaciones.

   - Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.

   - Movimientos bancarios de todas las cuentas de las que sean titulares los miembros de la unidad económica de convivencia, de los tres meses inmediatos anteriores a la solicitud de la ayuda.

   - Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.

   --Certificado de grado de discapacidad

   -Resolución de dependencia.

   -Acreditación de la vigencia de la condición de victima de violencia de genero.

3. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que

se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

4. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

6. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el aparatado anterior podrán presentarse en la sede electrónica municipal.

7. Se podrá solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

8. 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 ayuda solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

9. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la Resolución definitiva, salvo que se reciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas Bases.

10. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

DECIMOTERCERA: EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.

2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de las obras a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

A. CONDICIONES DE HABITABILIDAD DE LA VIVIENDA:

Hasta 40 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes	10
II	Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades.	9
III	Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario.	8
IV	Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior.	7
V	Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento.	6

B. SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR, que vendrá determinada por las circunstancias familiares:

Hasta 20 puntos

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa.	6
II	Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia.	6
III	Víctimas de violencia de género.	5
IV	Otras circunstancias especiales	3

C. SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA UNIDAD FAMILIAR, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma:

Hasta 40 puntos.

RENTA PER CÁPITA MENSUAL (RP) (euros)	PUNTOS
Hasta 450,00	40
Hasta 550,00	36
Hasta 650,00	32
Hasta 750,00	28
Hasta 850,00	24
Hasta 950,00	20
Hasta 1.000,00	16
Hasta 1.050,00	12
Hasta 1.100,00	10
Mayor cantidad	5

4. El otorgamiento de las subvenciones solicitadas estará condicionado a la existencia del crédito, presupuestario entendiese denegada aquellas solicitudes paras las que no exista crédito en cada ejercicio,

5. En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad-accesibilidad. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.

6. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases

DECIMOCUARTA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

1. Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la comisión de evaluación, que tendrá como función emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. La comisión de evaluación estará compuesta por DOS TRABAJADORES SOCIALES Y UN ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL

3. El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará al régimen jurídico previsto en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4.. Una vez emitido el correspondiente dictamen de la comisión de valoración, la aprobación de concesión de las subvenciones se eleva a la Junta de Gobierno Local para s aprobación, como órgano instructor

DECIMOQUINTA. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

1.Los servicios técnicos municipales procederán tras el estudio y valoración de las solicitudes a la elaboración de la correspondiente propuesta de resolución de concesión de subvención que será elevada la Junta de Gobierno Local para su resolución definitiva,

2. El órgano competente para la instrucción 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista de la propuesta de concesión acordada por la comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas para que, en el plazo de 10 días hábiles, formulen las alegaciones que estimen convenientes aportando, en su caso, los documentos formales que se requieran en la citada propuesta.

4. Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que será notificada a las personas beneficiarias para que, en el plazo de diez días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la ayuda otorgada. La ausencia de respuesta expresa por parte de la persona interesada, en el plazo establecido, determinará que se le tenga por desistido de la solicitud.

5. En cualquier momento del procedimiento, el solicitante deberá comunicar al órgano instructor, en su caso y tan pronto como tenga conocimiento de ello, la obtención de otra financiación pública para la ejecución de las actividades para las que solicita la ayuda.

6. Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente dictará la correspondiente resolución estimatoria o desestimatoria de concesión de la ayuda solicitada. Dicha resolución hará constar que ha sido concedida al amparo del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

7. La resolución definitiva expresará:

a) La relación de personas beneficiarias.

b) Las obras de rehabilitación objeto de la ayuda.

c) La cuantía de la ayuda, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.

d) El plazo de la realización de la actividad subvencionada.

e) Relación de solicitudes en estado de reserva.

f) La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

DECIMOSEXTA: PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de doce meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, las personas interesadas estarán legitimados para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

2. Las listas de resoluciones estimatorias o desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de presentar recurso 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.

4. Conforme a lo dispuesto en el art 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.

DECIMOSÉPTIMA: PAGO DE LAS AYUDAS

1. Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario.

En este caso, habrá de existir un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo.

DECIMOCTAVA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS.

1. Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.

2. Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda.

3. Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.

DECIMONOVENA: ASUNCIÓN DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONABLES POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO

Para hacer efectivas las actuaciones subvencionables en el caso de los colectivos vulnerables, el Ayuntamiento actuará, en lugar de aquellas personas solicitantes de la ayuda que en la correspondiente instancia demanden la ejecución por parte municipal, incluyendo la tramitación de la ayuda y el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas.

En estos casos, no se procederá al pago de la ayuda a la persona beneficiaria.

VIGÉSIMA: PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será de TRES MESES a contar desde la fecha límite establecida en la resolución de concesión y se realizará según las siguientes prescripciones.

a) **Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente**, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 DÍAS sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) La documentación justificativa consistirá en:

1.- Anexo VI: Comunicación finalización de obra

2.-Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra “recibí en efectivo”.

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 1.000 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones,

de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

3.- Fotografías de obras realizadas

c) El órgano competente verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que se concedió la ayuda, así como el resto de las obligaciones de la persona beneficiaria recogidas en estas bases, emitiendo una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

d) Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 DIAS HABILES sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

e) La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

f) Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.

VIGÉSIMA PRIMERA: NORMATIVA APLICABLE.

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones., y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

VIGÉSIMO SEGUNDA: COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

1. Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes. No obstante no podrán compatibilizar estas ayudas con el programa del Plan Estatal de Vivienda 2018 – 2021, relativo a la Conservación, Mejora de la Seguridad de Utilización y Accesibilidad en Viviendas, salvo que indubitadamente los costes subvencionables sean diferentes.

2. Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el art 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la finalización de las obras subvencionadas.

VIGÉSIMA TERCERA: INCUMPLIMIENTO, INSPECCIÓN, RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

1. En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así

como si incumpliera las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

4. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de 10 DÍAS HÁBILES.

5. Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de cuatro meses desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.

6. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

7. Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV de del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

8. PERDERÁ EL DERECHO A LA AYUDA y será causa de no abono de la misma, los siguientes supuestos:

a**) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.**

b) Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.

d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.

e) No justificar la subvención en el plazo previsto.

VIGÉSIMA CUARTA: CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

2. Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

b) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

c) A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.

3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

e) Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

D/Dª…….....……con DNI n.º ……...y con teléfonos……, titular de una vivienda sita en calle.....……..……., n.……, en el barrio de ……..Municipio de Garachico, que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/Dª …….....con DNI n.º ……...

EXPONE:

1º) Que es titular de una vivienda sita en:

…….....……..

2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:

…….....
.....……
……

2º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras de rehabilitación consistentes en:

…….....
.....……
…….....
.....
.....presupuestadas en …….euros, en concepto de: (Márquese con una X lo que proceda).

Sólo materiales	☐
Contrato de Ejecución de obra	☐
Honorarios profesionales	☐
Otros	☐

Por lo expuesto, y de acuerdo con las BASES **Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025,**

SOLICITA:

La concesión de una ayuda por importe de …….. euros, para la realización de las obras de rehabilitación descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas Bases.

DECLARACIÓN JURADA:

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con el Ayuntamiento de Garachico.; que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.

AUTORIZO:

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento de Garachico para recabar la información necesaria ante esa Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

En Garachico, a..... de..... de.2024

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO DISPONER DE OTRA VIVIENDA

D/Dª ……

con DNI n.º ……...como solicitante de una ayuda acogida a las **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025,** ante el Ayuntamiento de Garachico., **MANIFIESTA** bajo su propia responsabilidad:

1.- Que los miembros de mi unidad familiar son los siguientes (sólo firmar mayores de edad):

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	Parenteco	Edad	Firma

2.- Que ni el solicitante, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar son titulares de otro vivienda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

3. Que los Firmantes del Punto 1 Autorizan al Ayuntamiento de Garachico a comprobar en Catastro que no poseen otra vivienda.

4.- Que la vivienda donde se van a realizar las obras de rehabilitación, de la cual soy titular, constituye el domicilio habitual y permanente de esta unidad familiar.

En Garachico a …….. de ……..... de 2024

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO III
MEMORIA Y PRESUPUESTO DE LAS OBRAS

D./Dª……....., con DNI n.º……..……..,

como solicitante de una Ayuda acogida a la **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025**, ante el Ayuntamiento de Garachico, **EXPONE** a continuación una descripción de las obras a realizar:

MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS OBRAS A REALIZAR

NOTA: Se aportan fotografía de las zonas de la vivienda en donde se van a realizar las obras, así como de la fachada de la vivienda.

PRESUPUESTO DE LAS OBRAS DESGLOSADO				
Descripción de la unidad de obra	**Unidades**	**Medición**	**Precio por Unidad**	**Precio Total**
TOTAL PRESUPUESTO SIN IGIC				

RESUMEN DE COSTES	
DESCRIPCIÓN DEL COSTO	**PRECIO**
COSTE TOTAL DE LA OBRA (Presupuesto de Contrata)	**€**
I.G.I.C. **(No subvencionable)**	**€**
COSTE TOTAL DE DOCUMENTACIÓN TECNICA	**€**
COSTES DE TRÁMITES AMDMINISTRATIVOS	**€**
OTROS COSTES	**€**
COSTE TOTAL DE TODOS LOS CONCEPTOS SUBVENCIONABLES	**€**

En Garachico, a..... de..... de 2024

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO IV
CONSENTIMIENTO INFORMADO

D./Dª …….. ..... con DNI n°..... por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de Garachico, al tratamiento de mis datos personales, así como de los datos de los menores de edad sobre los que ostento la representación legal, y a su incorporación en los ficheros de datos de los cuales el Ayuntamiento es responsable. Dicha autorización incluye mi consentimiento para el tratamiento de datos especialmente protegidos que sean precisos para la concesión y gestión de las ayudas previstas en la **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.**

MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:					
	Nombre	**Apellidos**	**DNI**	**Fecha nacimiento**	**Edad**
Menor 1					
Menor 2					
Menor 3					
Menor 4					

MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR (Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS, 2019-2020.				
Parentesco solicitante	**Nombre**	**Apellidos**	**DNI**	**FIRMA**

1.- Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de Garachico conforme dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

2.- En el supuesto de ser beneficiario de la Subvención para el fomento de la Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, autorizo al Ayuntamiento de Garachico a inspeccionar la realización de la actividad, así como realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

3.- Autorizo al Ayuntamiento de Garachico. y al Instituto Canario de la Vivienda a divulgar las actuaciones subvencionadas.

Y, en prueba de conformidad, se firman este documento, a un solo efecto, en Garachico., a ….. de….. .de 2024

Firma de los solicitantes (mayores de edad)

ANEXO V
ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN

D/Dª ……

con DNI n.º ……...y con teléfonos……, titular de una vivienda sita en calle……., n.º……, en ……..Municipio de……., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/Dª ……

con DNI n.º ……...

ACEPTA:

La Subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita en…….....……,dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de ……... euros, para las obras de:

Y **SE COMPROMETE** A:

A destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir las obligaciones establecidas en las Bases y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En Garachico, a..... de..... de 2024

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO VI
COMUNICACIÓN FINALIZACIÓN DE OBRAS

D/Dª ……

con DNI n.º ……...y con teléfonos……, titular de una vivienda sita en calle……, n.º……, en ……..Municipio de……, que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/Dª ……

con DNI n.º ……...

EXPONE:

Que habiendo aceptado la subvención concedida dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de…….. €, para las obras de:

Se **COMUNICA** que dichas obras están finalizadas.

Y **SOLICITA**:

Se proceda a las comprobaciones oportunas para que se emita el correspondiente informe de finalización de las obras subvencionadas, en virtud de la base decimonovena de las Bases Reguladoras que rigen las Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada dentro del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural, del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

En Garachico, a..... de..... de 2024

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO VII

RENUNCIA A LA VALORACIÓN COMO COLECTIVO VULNERABLE

D/Dª ……con DNI nº ……..y con teléfonos ……., titular de una vivienda sita en calle…….nº……, en …… Municipio de …….., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/Dª …….

con DNI n.º …….

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que habiendo presentado solicitud de **"AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025"** ante el Ayuntamiento de Garachico, no deseando que mi unidad familiar sea valorada como colectivo vulnerable, firmo la presente y renuncio expresamente a la valoración económica y social, siendo conocedor/a de las consecuencias administrativas y restrictivas que se pueden generar dadas las Bases Reguladoras que rigen dichas ayudas.

En Garachico, a…….. de …….de 2.024.

Firma del Solicitante/Representante

Villa de Garachico, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Negociado/Sección: Tesorería-Gestión Tributaria

ANUNCIO

5785 **182273**

Expediente: 2024/9914.

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 2024/3272 de fecha 4 de octubre de 2024, los Padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las TASAS POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO, RECOGIDA DE BASURAS Y ALCANTARILLADO correspondientes AL CUARTO BIMESTRE (JULIO-AGOSTO) DE 2024, 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 dichos Padrones estarán 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 nueve de octubre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

5786 **183132**

Núm. expte.: 2024004649

ANUNCIO de 3 de octubre de 2024 relativo a la convocatoria de proceso selectivo para la provisión con carácter interino del puesto de Interventor/a de este Ayuntamiento.

Por el presente se hace público que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 7 de agosto de 2024, se aprobó la convocatoria pública y sus bases reguladoras, de procedimiento selectivo para la provisión, mediante concurso, del puesto de Intervención, clase segunda, de este Ayuntamiento, que a continuación se transcriben:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DE CLASE SEGUNDA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión con carácter interino, del puesto de Interventor/a, clase segunda, del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, calificada como Grupo A, Subgrupo A1, dotada con el sueldo correspondiente a la clasificación de la plaza, hasta su cobertura por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por alguna de las formas previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo:

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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.

b) Poseerla capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado.

e) Titulación: Estar en posesión del título de Grado o Licenciado en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras u otras equivalentes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Título (RUCT), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial, por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, y hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

f) Derechos de examen: Haber abonado la correspondiente tasa, a la que hace referencia el apartado siguiente.

2.2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza municipal reguladora de tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal (BOP nº 42 de 28.02.2008), los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 60,10 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

Cada solicitante deberá presentar, junto a su solicitud de participación, acreditación del pago de la tasa.

2.3.- Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

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

Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte, y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes. Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo conforme a lo dispuesto en el artículo 10.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

A fin de asegurar la participación de estos aspirantes en condiciones de igualdad, en 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, 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. A tal efecto los interesados 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, aportando, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el citado artículo 10 del Decreto 8/2011 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 puesto convocados.

Todos los requisitos exigidos en estas bases deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento del nombramiento como funcionario interino de la persona que resulte seleccionada

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://sede.santiagodelteide.es).

CUARTA. Solicitud y plazo de presentación de instancias

4.1.- MODELO DE SOLICITUD: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://sede.santiagodelteide.es.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

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

El impreso de solicitud de participación, debidamente cumplimentado, se presentará exclusivamente por medios electrónicos en la sede electrónica municipal (https://sede.santiagodelteide.es) donde se efectuará asimismo el abono de la correspondiente tasa, en los términos de lo establecido en el art. 17.2 de la Ordenanza de Administración Electrónica (BOP nº 47 de 25.03.2011) conforme el art. 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación en sede electrónica permitirá:
- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes un interesado presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las presentadas con anterioridad.

4.2.- LA DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR Y PRESENTAR para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

• Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.
• Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen correspondientes.
• Nacionalidad:
- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho.
Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos 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.

• Titulación. Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida, debiendo presentar la copia auténtica o fotocopia acompañada del original en el momento del nombramiento, para los/as opositores que hayan superado el procedimiento.

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, del Ministerio de Educación.

• Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación y documentación acreditativa.

- Los aspirantes deberán detallar los méritos que deseen que les sean valorados, haciendo constar en los correspondientes apartados la relación de servicios prestados y de méritos académicos que han de ser objeto de valoración conforme a lo estipulado en estas bases.

La acreditación de los precitados méritos alegados se realizará con el siguiente detalle:

- Experiencia profesional:
La acreditación de los servicios prestados se realizará con certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, así como el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

- Méritos Académicos:
Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presenta esta solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

4.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN
El plazo para presentar las solicitudes será de DIEZ DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

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

4.4.- PROTECCIÓN DE DATOS.
1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para proceso de estabilización. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en la propia solicitud de participación editada por este Ayuntamiento.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en el tablón, Sede Electrónica y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

QUINTA. Derechos de examen

5.1. El importe de Tasas por participación en este proceso selectivo, será de SESENTA EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS (60,10€), según lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de Tasa por inscripción en la Convocatorias para la selección del personal, publicada en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº42, de 28 de febrero de 2008, en función de cado uno de los grupos de clasificación profesional.

Los derechos de abono se realizarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

5.2. Forma de Pago: El pago se efectuará en la sede electrónica del Ayuntamiento en el momento de la presentación de la solicitud mediante tarjeta de crédito.

5.3 Los citados derechos de abono en ningún caso serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5.4. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, y contendrá la relación nominal de aspirantes con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; así como indicación de las causas de inadmisión respecto a la lista de excluidos.

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, así como aquellos que quieran realizar modificación de los datos consignados en su solicitud y autobaremación, dispondrán de un plazo único e improrrogable de DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, formalizar reclamaciones o modificaciones ya referidas.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, peticiones de reclamación o modificación de sus datos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Si las hubieran, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicara en el tablón de anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Constituirán causas de exclusión no subsanables:
o La presentación de solicitud fuera de plazo.
o El incumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo.
o La falta de pago de la tasa por derechos de examen, en tiempo y forma.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirantes en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará constar el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

7.1.- Composición:
El Tribunal de selección será nombrado por resolución del Alcalde- Presidente, y deberá ajustarse su composición colegiada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de

selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de otra persona.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

El Tribunal calificador estará constituido por
• Presidente/a: funcionario/a de carrera, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.
• Secretario/a: funcionario/a de carrera, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.
• Vocales. Tres funcionario/a de carrera, pertenecientes a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se realizará conjuntamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesario la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

7.2..- Abstención y recusación:
Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran en alguno de los supuestos de abstención, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo previsto, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

7.3.- Funcionamiento:
Respecto a su funcionamiento se ajustará a lo señalado en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución del procedimiento de concurso cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del procedimiento de concurso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por la Secretaría, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente del procedimiento de concurso al que se unirán los méritos valorados al aspirante.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. El Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo,

dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia a la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

OCTAVA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección será el concurso. Serán valorados los méritos que los aspirantes aleguen:

1.- MÉRITOS COMPUTABLES: Puntuación máxima 11 puntos.

a) Experiencia, hasta un máximo de 7 puntos:

a1: Por haber prestado servicios como Interventor/a en la Administración Pública, con nombramiento de la Dirección General de la Función Pública: 0,4 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 6 puntos.

a2: Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo del mismo grupo y subgrupo de clasificación que la plaza convocada: 0,007 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 1 puntos.

b) Formación, hasta un máximo de 2 puntos:

b1: Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo:
- Master, Estudios de Postgrado o equivalente: 1,0 puntos.

b2: Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 1 punto. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.
- De 0 a 10 horas: 0,05 puntos
- De 10 a 20 horas: 0,1 punto.
- De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.
- De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.
- Más de 250 horas: 0,6 puntos.

c) Otros, hasta un máximo de 2 puntos**:**

c1: Participación como miembro de tribunal en procesos selectivos: 1,00 punto.
c2: Formador en cursos relacionados con la administración pública: 1,00 punto.

2.- ENTREVISTA PROFESIONAL: Puntuación máxima 2 puntos

Consistirá en una entrevista personal para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o ponderar las circunstancias académicas y profesionales del o la aspirante.

NOVENA. Criterios de desempate

De producirse empates en la puntuación definitiva de los aspirantes, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en los apartados del baremo de méritos por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.
b) Acreditar experiencia, en este Ayuntamiento, en el puesto de trabajo que se convoca.

DÉCIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos computables será de once puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a siete puntos.

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases indicadas (méritos computables y entrevista profesional).

UNDÉCIMA. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas interesadas deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que la persona interesada haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

Este Ayuntamiento no requerirá a las personas interesadas datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por la persona interesada. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente a la persona interesada su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de personal funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

DÉCIMO SEGUNDA. Lista de reserva.

De conformidad con el artículo 61.8 del EBEP, se constituirá una lista de reserva, integrada por aquellos aspirantes que, habiendo superado la prueba, no resulten seleccionados, a fin de subvenir la circunstancia imprevista de que el aspirante propuesto no cumpla con los requisitos o condiciones de participación a los efectos de que la Dirección General de la Función Pública, a propuesta de la Corporación, pueda efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad en el caso de que el funcionario interino nombrado cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario con habilitación nacional.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.
— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la

comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo estará vigente hasta su derogación expresa.

DÉCIMO TERCERA. Nombramiento y toma de posesión

Presentada por el aspirante la documentación a que se refiere la base anterior, por Resolución del Alcalde-Presidente, será propuesto para su nombramiento como funcionario interino por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en plazo de DIEZ DIAS, a partir del siguiente a la notificación del nombramiento.

En la diligencia de toma de posesión se hará constar la manifestación del aspirante nombrado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

DÉCIMO CUARTA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa vigente.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DÉCIMO QUINTA. Incompatibilidades

Los/as aspirantes nombrados/as quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DÉCIMO SEXTA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiago del Teide en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

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

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

DÉCIMO SÉPTIMA. Incidencias

Para lo no previsto expresamente en estas bases específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a siete de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL

Departamento: Intervención de Fondos

ANUNCIO

5787 **184040**

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO ECONÓMICO 2025 Y PLANTILLA DE PERSONAL.

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ilustre Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2024, el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal para el ejercicio económico 2025, las Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, se pone en conocimiento general que el mismo se encuentra expuesto al público en la Intervención de Fondos de esta Entidad Local por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el mencionado plazo los interesados que estén legitimados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán examinarlo y presentar reclamaciones por los motivos taxativamente señalados en el apartado 2 de dicho artículo, reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes.

Caso de que, transcurrido dicho plazo, no se hubiera presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal para el ejercicio económico 2025, procediéndose a la publicación de su resumen por capítulos.

En la Villa de El Sauzal, a quince de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Fabiola Reyes Torres, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Rentas

ANUNCIO

5788 **183801**

El Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 11 de octubre de 2024, ha adoptado el acuerdo provisional de Modificación de la ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. (Seg Exp. 3056/2024).

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de treinta días contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En la Villa de El Sauzal, a catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-ACCIDENTAL, Francisco Hernández Suárez, documento firmado electrónicamente.

Departamento: Rentas

ANUNCIO

5789 **183658**

El Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 11 de octubre de 2024, ha adoptado el acuerdo provisional de Modificación de la ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua. (Seg Exp 3211/2024).

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de treinta días contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En la Villa de El Sauzal, a catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-ACCIDENTAL, Francisco Hernández Suárez, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

ANUNCIO

5790 **183139**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios de carrera de **TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**, a través del **PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL QUE DERIVAN DE LA TASA DE ESTABILIZACIÓN AMPLIADA,** de naturaleza estructural y permanente, por el **TURNO DE ACCESO LIBRE** mediante el sistema de concurso-oposición, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 159, de 30 de diciembre de 2022 y Boletín Oficial del Estado número 9, de 11 de enero de 2023, por la Gerencia de este Consorcio, con fecha 8 de octubre del actual, se han dictado las Resoluciones número 987/2024, 988/2024 y 989/2024, por las que se ha dispuesto el nombramiento como funcionarios/funcionarias de carrera de las personas aspirantes seleccionadas relacionadas a continuación:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PLAZA	GRUPO
***5579**	Gallardo Álvarez, Jesús	Auxiliar Administrativo	C2
***8017**	Reyes Cruz, Nieves Gloria	Auxiliar Administrativa	C2
***7221**	Ramos Corujo, María Luisa	Auxiliar Administrativa	C2

Asimismo, se ha dispuesto la adscripción, con carácter definitivo, de las personas aspirantes seleccionadas a los siguientes puestos:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Código del puesto	Servicio	Den. Puesto
***5579**	Gallardo Álvarez, Jesús	EAD-F-12	Económico - Administrativo	Auxiliar Administrativo
***8017**	Reyes Cruz, Nieves Gloria	EAD-F-13	Económico - Administrativo	Auxiliar Administrativa
***7221**	Ramos Corujo, María Luisa	EAD-F-15	Económico - Administrativo	Auxiliar Administrativa

Las personas nombradas funcionarios/funcionarias de carrera disponen de un plazo máximo de UN MES, computado a partir del día siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para tomar posesión de su plaza.

Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente a su publicación, ante el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de octubre de dos mil veinticuatro.

EL GERENTE, Joaquín Delgado Feliciano, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS ABEJONES"

EXTRAVÍO

5791 **173714**

Habiéndose comunicado a esta Comunidad el extravío de la certificación, de fecha 06-06-2001, acreditativa de las participaciones números 796 y 797, que en esta Comunidad figura registrada a nombre de Dª. Ceferina Irene Marrero Marrero.

De conformidad con el artículo 10 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, se concede un plazo de 10 días para que quien o quienes se consideren con derecho a dichas participaciones puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas ante la Secretaría de esta Comunidad sita en la calle Gara núm. 6 de Granadilla de Abona, 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.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Agustín José Guillén Guillén.

COMUNIDAD DE AGUAS "TABERCORADE"

Los Llanos de Aridane

EXTRAVÍO

5792 **183130**

Se anuncia el extravío de la certificación número 290, referida a 1 participación de esta Comunidad, expedida a nombre de Doña AMELIA PÉREZ MÉNDEZ, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada, procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Manuel Calero Sanjuán.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1