



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 30 de septiembre de 2024

Número 118

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

- 172443 Anuncio relativo a la información pública a fin de comunicar a los posibles interesados el Recurso de Alzada interpuesto por Dña. María Cristina Martín Martín, en la convocatoria pública para la cobertura de 32 plazas de Técnico/a de la Administración General, Rama Jurídica, de la plantilla de personal funcionario de la Corporación, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, contra la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 21 de agosto de 2024, por la que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo ..... 27820
- 172498 Anuncio relativo a Resolución de la Constitución del Comité de Canal de Denuncias ..... 27821

#### *CABILDO INSULAR DE LA GOMERA*

- 171838 Anuncio relativo a aprobación de las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de acceso libre, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29/04/2022; BOP nº 54, de 06/05/2022), del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07/08/2023; BOP nº 97, de 11/08/2023) y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22/07/2024; BOP nº 90, de 26/07/2024) ..... 27826

#### *CABILDO INSULAR DE EL HIERRO*

- 171914 Anuncio relativo a publicación del proyecto “Terminación de la obra de reforma, mejora y adaptación de la Residencia de Mayores de El Pinar de El Hierro” ..... 27880

#### *AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE*

- 171594 Anuncio relativo a modificación de créditos modalidad suplemento de créditos por incorporación del remanente de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del ejercicio 2023 ..... 27881

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

**AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA**

- 172142 Anuncio relativo a la aprobación de los padrones de contribuyentes del Impuesto sobre bienes inmuebles, la matrícula del Impuesto sobre actividades económicas 2024 y de la tasa por recogida domiciliar de basuras correspondiente al segundo semestre de 2024..... 27883

**AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

- 172481 Anuncio relativo a la lista de admitidos/as y excluidos/as definitivos/as a las personas del procedimiento selectivo para una (1) plaza de Técnico/a Medio de Diseño, Grupo II, personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal, sistema concurso, en turno libre y nombramiento del Tribunal Calificador ..... 27884

**AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA**

- 171926 Anuncio relativo a convocatoria Subvenciones para el Desarrollo del Programa de Turismo Social, campaña 2024-2025 ..... 27886

**AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA**

- 172459 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 37/2024 (de Suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería) ..... 27889

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**

- 171217 Anuncio relativo a nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso, de cuatro plazas de Técnico de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, en el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz ..... 27890

**AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA**

- 172292 Anuncio relativo a expediente de generación de créditos por ingresos nº 7/2024 ..... 27891

**AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

- 171903 Anuncio relativo a la Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales nº 817/2024, de 18 de septiembre, por la que se aprueba la propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario, convocado por este Organismo para la cobertura de tres (3) plazas de Auxiliares Administrativos, Grupo C, Subgrupo C2, Cuerpo Administración General, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público publicada en el BOP nº 64, de 30 de mayo de 2022, relativa a los procesos de estabilización, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 27892

- 171637 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del canon por aprovechamiento en suelo rústico ..... 27894

**AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS**

- 21091 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-1081, de 20 de septiembre, del Ayuntamiento de Los Silos por la que se declara la prescripción de obligaciones y facturas sin consignación presupuestaria pendientes de pago de ejercicios anteriores ..... 27898

- 172605 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2024-0152, de 25/09/2024, de la Residencia Geriátrica Ntra. Sra. La Luz por la que se declara la prescripción de obligaciones y pendientes de pago de ejercicios anteriores ..... 27902

- 170480 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 1819/2024, de 20 de septiembre de 2024, sobre la contratación como personal laboral fijo de las plazas incluidas en el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Silos-Grupos IV y V ..... 27904

- 170536 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 1818/2024, de 20 de septiembre de 2024, sobre la contratación como personal laboral fijo de las plazas incluidas en el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz-Grupos IV y V ..... 27911

- 170843 Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta emitida por el Tribunal Calificador del proceso de estabilización, sobre la formalización de contratos de trabajo como personal laboral fijo del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, Grupo I ..... 27915

- 170965 Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta emitida por el Tribunal Calificador del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Los Silos, sobre la formalización de contratos de trabajo como personal laboral fijo de los Grupos I, II y III del Ayuntamiento de Los Silos ..... 27916

- 172103 Anuncio relativo a aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la Vivienda Pública de Los Silos ..... 27918

- 172312 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 17 reguladora de la Tasa por Recogida Domiciliar de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos ..... 27946

- 172141 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 18 reguladora de la Tasa por suministro de agua ..... 27948

- 172289 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación del Reglamento del Servicio Municipal de agua potable ..... 27950

**AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

- 171562 Anuncio relativo a la apertura de período de información pública durante treinta días de las bases de la licitación que han de regir la concesión administrativa para la explotación del servicio del Mirador-Bar El Almendrillo propiedad del Ayuntamiento de Vallehermoso ..... 27950

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE**

- 171367 Anuncio relativo a Decreto emitido por esta Alcaldía con nº ALC/158/2024, de 23 de septiembre de 2024, de la delegación de atribuciones de la Alcaldía para que la Segunda Teniente de Alcalde presida por sustitución del Alcalde la Comisión Informativa ..... 27952

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO**

- 21358 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de fecha 25/09/2024 del Ayuntamiento de Arafo por el que se aprueba el expediente de modificación de créditos 23/2024 crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con bajas por anulación ..... 27954

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**

- 171232 Extracto de la Resolución nº 875/2024, de 6 de septiembre, del Ayuntamiento de Villa de Mazo por la que se convocan subvenciones para deportistas individuales ..... 27954

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA**

- 171638 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento regulador del servicio de taxi de uso compartido bajo demanda en La Orotava, promovido por este Ayuntamiento ..... 27955

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS**

- 171319 Anuncio relativo a práctica de notificación de archivo, desestimaciones y requerimiento de documentación de expedientes en el Padrón de Habitantes a nombre de las personas que se mencionan en el anuncio Anexo ..... 27964

- 171825 Anuncio relativo a aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza de ocupación del dominio público con mesas, sillas, parasoles y otros elementos auxiliares ..... 27965

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL**

- 171724 Anuncio relativo a la aprobación de los aspirantes seleccionados, en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Graduado Social, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (expediente nº 2162/2023)..... 27995

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE**

- 171836 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Honores, Distinciones y Ceremonial del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste ..... 28003

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****NOTARÍA DE VICTORIA QUINTANA MARTÍN**

- 167198 Acta inicial de requerimiento por exhorto para la declaración de herederos por notoriedad, con el fin de acreditar quienes son los herederos de Doña Johanna-Helena Barneveld ..... 28007

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### 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

5374

172443

Vista la interposición del recurso de alzada por Dña. María Cristina Martín Martín, con fecha de entrada en esta Corporación el día 19 de septiembre de 2024, contra la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 21 de agosto de 2024, por la que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de treinta y dos plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, 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

R0000085046, de fecha 23 de septiembre 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: sandracc@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 veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, 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**

5375

172498

**RESOLUCIÓN**

**Asunto:** *Creación de la Comisión Responsable del Sistema Interno de Información del Cabildo Insular de Tenerife, previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.*

Vista la necesidad de nombrar a un Responsable del Sistema Interno de Información del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con carácter transitorio y en tanto se implanta íntegramente el nuevo Sistema Interno de Información en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, mediante el correspondiente Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular que se adopte, a fin de canalizar la gestión de la información que actualmente se está gestionando anónimamente través del buzón antifraude y,

**Resultando**, que con fecha 21 de febrero de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado núm. 44, la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

**Resultando**, que la dicha Ley 2/2023 tiene por finalidad otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones a que se refiere el artículo 2, a través de los procedimientos previstos en la misma y el fortalecimiento de la cultura de la información, de las infraestructuras de integridad de las organizaciones y el fomento de la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.

**Resultando**, que para dar cumplimiento a tales objetivos, el Cabildo Insular de Tenerife precisa poner en marcha su propio Sistema Interno de Información.

**Resultando**, que el Cabildo Insular de Tenerife se encuentra tramitando en el momento actual el acuerdo para la implantación del nuevo Sistema Interno de Información junto con el correspondiente sistema informático que permita la recepción de denuncias anónimas y su debido tratamiento a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023, por lo que transitoriamente se halla habilitado el buzón antifraude a través del cual se pueden hacer llegar, de forma anónima, cualesquiera denuncias o informaciones. Este buzón de denuncias es un formulario que encuentra disponible en el portal web de la Corporación <https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/el-cabildo/plan-de-recuperacion-transformacion-y-resiliencia/buzon-antifraude-inicio> y que garantiza en todo momento a confidencialidad de las comunicaciones y la identidad del informante, el cual fue creado mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 2 de marzo de 2022 por el que se aprueba el Plan de Medidas Antifraude, para dar cumplimiento La Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

**Considerando**, que resulta de aplicación la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión; la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares; el Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el BOC el 12 de septiembre de 2019

**Considerando**, que la Ley 2/2023 tiene carácter básico a tenor de lo dispuesto en el artículo 149.1ª, 6ª, 7ª, 11ª, 13ª, 18ª y 23ª de la Constitución Española, que atribuye al Estado las competencias exclusivas sobre la regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales; la legislación mercantil; la legislación procesal, sin perjuicio de las necesarias

especialidades que en este orden se deriven de las particularidades del derecho sustantivo de las comunidades autónomas; la legislación laboral; las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica; las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios; el procedimiento administrativo común; la legislación básica sobre contratos y concesiones administrativas y el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas; y la legislación básica sobre protección del medio ambiente.

Por lo tanto, la Ley 2/2023 se aplica a las Entidades Locales, a excepción del Título VIII, que se limita a la Administración General del Estado y resto de entidades del sector público estatal.

**Considerando**, que para la implantación del Sistema Interno de Información del Cabildo Insular de Tenerife se deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 5.2 de la Ley 2/2023, lo que conlleva contar con un responsable del Sistema Interno de Información.

**Considerando**, que según el art. 8 de la Ley 2/2023 el responsable del Sistema Interno de Información puede ser un órgano colegiado, el cual deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma sin poder recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, en los términos previstos en la Ley 2/2023, todo ello con independencia de que las funciones concretas y el régimen de funcionamiento del órgano colegiado se determinen en el acuerdo que se adopte para la implementación del nuevo Sistema Interno de Información.

**Considerando**, que la comisión tendrá la siguiente composición:

**-Presidente:** Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico.

**-Vicepresidente:** Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital.

**-Vocales:**

-Directora de la Asesoría Jurídica o Letrado/a en quien delegue.

-Jefa del Servicio Administrativo de Atención a la Ciudadanía y Transparencia, o Técnico en quien delegue.

-Jefa del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público o Técnico en quien delegue.

-Secretaría: Jefa del Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno o Técnico en quien delegue.

Dicha composición deberá notificarse, en el plazo de diez días hábiles, a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.

**Considerando**, que de conformidad con el art. 8.2 de la Ley 2/2023, la Comisión deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de expedientes de investigación.

**Considerando**, que la Comisión podrá constituir grupos de trabajo para preparar los acuerdos o estudiar y proponer cuestiones concretas, de los que podrán formar parte personas que no pertenezcan a la Comisión.

En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las facultades previstas en el art. 10 j) y t) del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de la Corporación, publicado en el BOC el 12 de septiembre de 2019, por el presente, **DISPONGO:**

**PRIMERO.** – Constituir la Comisión responsable del Sistema Interno de Información del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que tendrá la siguiente composición:

-Presidente: Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico.

-Vicepresidente: Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital.

-Vocales:

-Directora de la Asesoría Jurídica o Letrado/a en quien delegue.

-Jefa del Servicio Administrativo de Atención a la Ciudadanía y Transparencia, o Técnico en quien delegue.

-Jefa del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público o Técnico en quien delegue.

-Secretaría: Jefa del Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno o Técnico en quien delegue.

**SEGUNDO.** – Publicar la composición de la Comisión en el Boletín Oficial de la Provincia.

**TERCERO.**- Notificar la composición de la Comisión a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.

**CUARTO.** - Notificar la presente Resolución a los miembros de la Comisión y a las Organizaciones Sindicales.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA****ANUNCIO**

5376

171838

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en sesión celebrada el día 19 de septiembre de 2024, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 62.f) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, así como el artículo 27.1.j1, del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, adoptó entre otros, **el siguiente acuerdo**, relativo a la *“Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de acceso libre, de las plazas de Personal Laboral incluidas en las OEP 2022, 2023 y 2024, vacantes en la plantilla del personal laboral del Cabildo Insular de La Gomera”*, en ejecución de las ofertas de empleo público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29/04/2022; BOP nº 54, de 06/05/2022), del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07/08/2023; BOP nº 97, de 11/08/2023) y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22/07/2024; BOP nº 90, de 26/07/2024).

**PRIMERO. Aprobar las siguientes “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO DE ACCESO LIBRE, DE LAS PLAZAS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA”**, en ejecución de las ofertas de empleo público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29/04/2022; BOP nº 54, de 06/05/2022) , del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07/08/2023; BOP nº 97, de 11/08/2023) y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22/07/2024; BOP nº 90, de 26/07/2024). Se anexan a la propuesta las bases referenciadas.

**SEGUNDO.-** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**TERCERO.-** Publicar las presentes Bases específicas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, (<https://sede.lagomera.es>), en la Web insular (<https://www.lagomera.es/area/empleo-publico/>), y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, que será de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación.7/2024; BOP nº 90, de 26/07/2024), cuyo contenido constan en el expediente electrónico de su razón.

San Sebastián de La Gomera, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO DE ACCESO LIBRE, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LAS OEP 2022, 2023 Y 2024, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA”,** en ejecución de las ofertas de empleo público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29/04/2022; BOP nº 54, de 06/05/2022) , del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07/08/2023; BOP nº 97, de 11/08/2023) y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22/07/2024; BOP nº 90, de 26/07/2024)

**PRIMERA.- Objeto.**

1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de las plazas que a continuación se describen, incluidas en las ofertas de empleo público 2022, 2023 Y 2024, ofertas aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de La Gomera en fechas 29/04/2022 (BOP nº 54, de 06/05/2022), 07/08/2023 (BOP nº 97, de 11/08/2023) y 22/07/2024 (BOP nº 90, de 26/07/2024).

<b>TURNO LIBRE</b>				
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Grupo</b>	<b>N.º Plazas</b>	<b>Sistema de acceso</b>	<b>Reservadas grado discapacidad ≥ 33%</b>
Técnico/a Auxiliar de Informática	III	2	Concurso Oposición	1
Supervisor/a de Vías Insulares	III	1	Concurso Oposición	0
Auxiliares de Museos	IV	1	Concurso Oposición	0
Conductores/as de Vehículos Especiales	IV	4	Concurso Oposición	0
Capataz de brigada de logística y operatividad (Medio Ambiente)	IV	3	Concurso Oposición	0
Operarios de Medioambiente	V	7	Concurso Oposición	0

2. Las presentes bases específicas y sus correspondientes convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en adelante, **BOP**, y un extracto de estas en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente, se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>), en adelante, **TASE**, así como en la Web insular (<https://www.lagomera.es/area/empleo-publico/>), en adelante, **WEB-EP**. Lo publicado en la WEB tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

3. Si quedase sin cubrir las plazas ofertadas para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, se acumularán al turno de acceso libre.

4. Los TEMARIOS a los que se adaptarán los ejercicios a superar en la fase de oposición, figuran descritos, para cada plaza, en el **ANEXO I** de las presentes bases.

5. Las FUNCIONES de los puestos cuyas plazas se convocan se hallan descritas en el documento nº 3 de la Relación de Puestos de Trabajo, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 16 de diciembre de 2023 (BOP, núm. 156, de 25 de diciembre de 2023). El referido documento se encuentra publicado en el **TASE**, así como en la **WEB-EP**.

#### **SEGUNDA.- Normativa aplicable.**

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, y en todo lo que no se establezca en las mismas, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales por las que regirán los procesos selectivos que convoque el Cabildo Insular de la Gomera, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de los años 2022 y siguientes, turno libre y turno de promoción interna, (en adelante, las BG).

Asimismo, le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública ; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local ; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local ; la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria ; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local ; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado ; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo ; EL 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 Canarias ; la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público ; el Real Decreto Ley 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales ; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

#### **TERCERA.- Requisitos de los/as aspirantes.**

Quienes pretendan ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

**3.1.** Respecto a la nacionalidad, debe darse alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Ser ciudadano/a de la Unión Europea.
- b) Ser cónyuge de un ciudadano o ciudadana de la Unión Europea, siempre que no estén separados o separadas de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados o separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) Estar incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- d) Los/as extranjeros/as que residan legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes deben acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que alegan, y poseer un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**3.2.** Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa que se hubiera establecido en el convenio colectivo.

**3.3.** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas.

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

**3.5.** No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito de trata de seres humanos tipificados en el Título VII bis) del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a alguna de las plazas convocadas deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

**3.6.** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada (Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria).

A tales efectos, aportarán la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, así como la resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará que se está en condiciones de cumplir las funciones y tareas de la plaza convocada a la que se desea optar, así

como las adaptaciones que se necesitarían para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

**3.7. Titulación.** Estar en posesión de la titulación académica que se indica a continuación, para cada plaza, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

PLAZA	GRUPO	TITULACIÓN
Técnico/a Auxiliar de Informática	III	Bachiller, Formación Profesional 2º Grado, Rama Informática, o equivalente.
Supervisor/a de vías insulares	III	Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
Auxiliares de Museos	IV	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional 1º grado, o equivalente.
Conductor/a de vehículos especiales	IV	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional 1º Grado, o equivalente.
Capataz de brigada de logística y operatividad (Medio Ambiente)	IV	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional 1º Grado, o equivalente.
Operario/a de Medioambiente	V	Certificado de escolaridad.

**3.8. Otros requisitos.** A las plazas que a continuación se indican se exigirá, además:

a) *Para la plaza de supervisor de vías insulares:*

Estar en posesión del permiso de conducir, clase **B**, en vigor.

b) *Para la plaza de auxiliar de museos:*

Poseer un nivel de inglés, al menos, de A2.

c) *Para las plazas de Conductor/a de vehículos especiales:*

- Estar en posesión del Permiso de conducir, clase **C**, en vigor.

- Estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional, en vigor.

d) *Para las plazas de Capataz de brigada de logística y operatividad (Medio Ambiente):*

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, especialmente las relativas a la prevención y extinción de incendios forestales. Se entenderá que no padece enfermedad ni defecto físico que impida dicho desempeño cuando este extremo se acredite de forma individual aportando la certificación médica correspondiente extendida en impreso oficial y firmada por un colegiado en ejercicio.

- Estar en posesión del permiso de conducir, clase **B**, en vigor.

e) *Para las plazas de Operario/a de medioambiente:*

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, especialmente las relativas a la prevención y extinción de incendios forestales. Se entenderá que no padece enfermedad ni defecto

físico que impida dicho desempeño cuando este extremo se acredite de forma individual aportando la certificación médica correspondiente extendida en impreso oficial y firmada por un colegiado en ejercicio.

- Estar en posesión del Permiso de conducir, clase **B**, en vigor.
- Estar en posesión del carné de manipulador/a de Productos Fitosanitarios, nivel básico, en vigor.

**3.9.** En caso de que se alegue título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**3.10.** En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

#### **CUARTA.- Derechos de examen.**

**4.1.** Conforme a la vigente Ordenanza fiscal regulador de Tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal realizadas por el Cabildo Insular de La Gomera, se establecen las siguientes cuantías por derechos de examen:

<b>GRUPO</b>	<b>CUANTÍA</b>
Para el acceso a plazas del Grupo III	16,28 €
Para el acceso a plazas del Grupo IV	12,20 €
Para el acceso a plazas del Grupo V	10,53 €

**4.2.** Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo se harán efectivos mediante "Pagos a terceros", de acuerdo con la entidad y código de barras que figure en la Solicitud de Participación del **ANEXO II**, y se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, por alguno de los medios que se indican a continuación:

- a) A través de cajeros de CaixaBank las 24 horas del día: seleccionar la opción de "pagos, impuestos y devoluciones", y luego, "operar con código de barras".
- b) A través de Internet las 24 horas del día en el siguiente enlace <https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas.es.html>, seleccionando la opción "pago a terceros" e introduciendo posteriormente el número de entidad que se indica junto al código de barras.
- c) En oficinas de CaixaBank, en horario de 8.30 a 10.00 horas.

**4.3.** En todos los casos, se deberá indicar expresamente nombre y apellidos del/de la aspirante, haciendo constar como concepto de ingreso el de "**Tasa de derechos de examen: OEP 22-24\_Laborales\_ Nombre de la plaza a la que se pretende acceder**".

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

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

**QUINTA.- Presentación de solicitudes, documentación y plazos.**

**5.1.** El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

**5.2.** Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo por medio de la solicitud que figura en el **ANEXO II**. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado, con la documentación que en él se demanda, se deberá presentar a través de la Sede Electrónica de la entidad (<https://sede.lagomera.es>), o, en su defecto, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en la presente base.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

La presentación de la solicitud implica la declaración expresa de los/as aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria; de que autorizan a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Gomera, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior toma de posesión, y de que aceptan, sin reserva alguna, las presentes Bases.

**5.3.** Los datos de carácter personal, que se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia, no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el **BOP** y en el **TASE**. También estarán publicados a título informativo en la **WEB-EP** de la Corporación Insular.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana, y en el caso de su presentación en papel, copias compulsadas. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia o de la veracidad del documento, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original, o requerir el envío del documento a la entidad u organismo emisor.

La indicación de un correo electrónico en la solicitud de participación será imprescindible para agilizar la comunicación que pueda ser necesaria llevar a cabo con el/la participante en el proceso.

**SEXTA.- Admisión de aspirantes. Relación provisional y definitiva. Recursos.**

**6.1.** Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal, y en el plazo de **UN (1) MES**, dictará **Resolución** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha relación se publicará en el **BOP**, en el **TASE**, así como en la **WEB-EP**, concediéndose un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados** a partir del siguiente al de la publicación de la referida resolución en el **BOP**, para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan

motivado la exclusión del/la aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. De no existir aspirantes excluidos, la lista se entenderá definitiva.

**6.2.** Concluido el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará **Resolución** aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la designación nominal del Tribunal (titulares y suplente), así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición, o, en su caso, las pruebas físicas correspondientes. Dicha resolución se hará pública en el **TASE** y en la **WEB-EP**.

**6.3.** Contra la Resolución que apruebe definitivamente la listas de admitidos, que no agota la vía administrativa, y conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPACAP), podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Sr. Presidente de la Corporación en el plazo UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, y se entenderá desestimado si transcurridos tres meses desde su interposición no se hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la LPACAP, la interposición de este recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

Contra la desestimación presunta del recurso de alzada, no cabe otro recurso administrativo salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1, pudiéndose interponerse recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (LRJCA), ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife. La interposición del recurso contencioso-administrativo en este caso no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la LRJCA, de acuerdo con la sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

**6.4.** Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPACAP.

#### **SÉPTIMA.- Sobre el Tribunal Calificador.**

**7.1.** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica de que se trate. Estará constituido por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujeres y hombres.

**7.2.** Composición: la composición del tribunal será la siguiente:  
PRESIDENTE/A: un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera u otra Administración Pública.

**VOCALES:** tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera u otra Administración Pública.

**SECRETARIO/A:** un/a funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de La Gomera u otra Administración Pública, que actuará con voz, pero sin voto.

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

**7.3. Publicidad:** la designación nominal del Tribunal (titulares y suplente) se hará pública en el **TASE** y en la **WEB-EP**.

**7.4. Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas de las pruebas que conformen el proceso selectivo. Se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, y actuarán siempre con voz, pero sin voto.

**7.5. Abstención y recusaciones:** Los/las integrantes del Tribunal Calificador, y en su caso, los/as asesores/as especialistas y/o colaboradores, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En estos casos, se designará a los nuevos/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas legalmente establecidas. La nueva designación se publicará conforme al apartado 7.3.

**7.6.** La actuación del Tribunal exigirá siempre la presencia de la mitad más uno de sus componentes, incluido necesariamente la Presidencia y la Secretaría. Continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**7.7.** Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración Insular, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al tribunal calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

## **OCTAVA.- Desarrollo del proceso selectivo.**

### **8.1. Sistema. Puntuación**

El sistema del proceso selectivo será el de **Concurso-Oposición**. La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de quince (**15**) puntos, correspondiendo nueve (**9**) puntos (**60%**) a la fase de oposición y de seis (**6**) puntos (**40%**) a la fase de concurso.

## **8.2. Primera fase: OPOSICIÓN. Puntuación máxima: 9 puntos.**

Se valorará la adecuada interpretación de los conocimientos, la capacidad analítica de las personas aspirantes, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y soluciones, expresados de forma escrita, a través de la realización de dos ejercicios teóricos y uno práctico, que demuestren la posesión de las habilidades y destrezas necesarias en relación con las funciones a desempeñar. Tiene carácter eliminatorio.

### **8.2.1. Grupo III.**

Constará de **tres (3) ejercicios**, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo **test de sesenta (60) preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias generales y específicas que figuran en el temario de cada plaza, descrito en el **ANEXO I** de las presentes Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de **sesenta (60) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su **peso será del 25%** del total de la fase de oposición y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3)) / 60] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de **tres (3) preguntas** sobre las materias que figuran en la parte específica del temario de cada plaza (Anexo I de las presentes Bases). Se realizará en un tiempo máximo de **sesenta (60) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su **peso será del 25%** del total de la fase de oposición.

Tercer ejercicio: consistirá en resolver por escrito **dos (2) supuestos prácticos** a **elegir entre tres** planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias contenidas en la parte específica del temario de cada plaza (Anexo I de las presentes Bases) y con las funciones de las plazas convocadas. Su **peso será del 50%** del total de la fase de oposición.

Se realizará en un tiempo máximo de **ciento veinte (120) minutos**, y cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos entre los dos supuestos, se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la puntuación final.

Puntuación final de la fase de oposición: Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$[(P1 \times 0,25) + (P2 \times 0,25) + (P3 \times 0,50)] \times 0,9$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).

P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

## 8.2.2. Grupo IV

**8.2.2.1.** Con carácter general, constará de **tres (3) ejercicios**, que serán **obligatorios y eliminatorios**.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo **test de cincuenta (50) preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias generales y específicas que figuran en el temario de cada plaza (Anexo I de las presentes Bases).

Se realizará en un tiempo máximo de **cincuenta (50) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su **peso será del 25%** del total de la fase de oposición y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3)) / 50] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de **tres (3) preguntas**, sobre las materias que figuran en la parte específica del temario de cada plaza (Anexo I de las presentes Bases). El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de **sesenta (60) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su **peso será del 25%** del total de la fase de oposición.

Tercer ejercicio: consistirá en resolver por escrito **dos (2) supuestos prácticos** a **elegir entre tres** planteados por el tribunal calificador y relacionados con las materias contenidas en la parte específica del temario de cada plaza (Anexo I de las presentes Bases) y con las funciones de las plazas convocadas. Su **peso será del 50%** del total de la fase de oposición.

Se realizará en un tiempo máximo de **ciento veinte (120) minutos**, y cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos entre los dos supuestos, se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la puntuación final.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$[(P1 \times 0,25) + (P2 \times 0,25) + (P3 \times 0,50)] \times 0,9$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).

P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

### **8.2.2.2. Pruebas físicas para las plazas de Capataz de brigada de logística y operatividad (Medio Ambiente)**

Los/as aspirantes admitidos/as habrán de realizar, antes de los tres (3) ejercicios establecidos en el apartado 8.2.2.1., **un ejercicio de pruebas físicas, obligatorio y eliminatorio**, necesario para determinar la adecuación entre la aptitud física de las personas aspirantes y las funciones propias de la plaza

convocada. La calificación de este ejercicio será de APTO o NO APTO, debiendo superarse cada prueba por separado.

Primera prueba (capacidad aeróbica). – Consistirá en la realización de un recorrido de 3.000 metros a lo largo de una pista, a determinar por el tribunal, a ritmo de marcha de forma ininterrumpida y cargando con una mochila de 10 Kg. La prueba se superará cuando se obtenga un tiempo igual o inferior a 30 minutos.

Segunda prueba (capacidad de resistencia del tren superior).- El/la aspirante deberá realizar 20 flexiones seguidas en un tiempo máximo de un (1) minuto.

Tercera prueba (nivel de fuerza reactiva explosiva elástica del tren inferior).- El/la aspirante deberá realizar un salto horizontal impulsándose, desde una línea de partida, con los dos pies a la vez, intentando alcanzar la máxima distancia posible en la caída. La medida del salto será la que resulte desde la línea de batida a la huella más cercana a esta producida por cualquier parte del cuerpo que toque el suelo, debiéndose superar una distancia mínima de 1,7 metros.

Cuarta prueba (velocidad y coordinación 6x6 con obstáculo).- Sobre una distancia de 6 metros, cada aspirante realizará tres recorridos de ida y vuelta a la máxima velocidad, salvando por encima el obstáculo que se encuentra en la mitad del recorrido y no superando el tiempo máximo de 15 segundos.

El/la aspirante, en el momento de cumplimentar el ANEXO IV, asumirá la responsabilidad de no poseer impedimento físico alguno para la realización de las pruebas físicas descritas, aportando la certificación médica correspondiente extendida en impreso oficial y firmada por un colegiado en ejercicio, que acredite su aptitud física para poder participar en la misma (ANEXO II).

El tribunal calificador establecerá y comunicará en el **TASE** los pormenores técnicos-procedimentales de las referidas pruebas con antelación suficiente a la realización de las mismas.

### **8.2.3. Grupo V**

Primer ejercicio: Pruebas físicas.

Los/as aspirantes admitidos/as habrán de realizar **un ejercicio de pruebas físicas, obligatorio y eliminatorio**, necesario para determinar la adecuación entre la aptitud física de las personas aspirantes y las funciones propias de la plaza convocada. La calificación de este ejercicio será de APTO o NO APTO, debiendo superarse cada prueba por separado.

1) Primera prueba (capacidad aeróbica). – Consistirá en la realización de un recorrido de 3.000 metros a lo largo de una pista, a determinar por el tribunal, a ritmo de marcha de forma ininterrumpida y cargando con una mochila de 10 Kg. La prueba se superará cuando se obtenga un tiempo igual o inferior a 30 minutos.

2) Segunda prueba (capacidad de resistencia del tren superior).- El/la aspirante deberá realizar 20 flexiones seguidas en un tiempo máximo de un (1) minuto.

3) Tercera prueba (nivel de fuerza reactiva explosiva elástica del tren inferior).- El/la aspirante deberá realizar un salto horizontal impulsándose, desde una línea de partida, con los dos pies a la vez, intentando alcanzar la máxima distancia posible en la caída. La medida del salto será la que resulte desde la línea de batida a la huella más cercana a esta producida por cualquier parte del cuerpo que toque el suelo, debiéndose superar una distancia mínima de 1,7 metros.

4) Cuarta prueba (velocidad y coordinación 6x6 con obstáculo).- Sobre una distancia de 6 metros, cada aspirante realizará tres recorridos de ida y vuelta a la máxima velocidad, salvando por encima el obstáculo que se encuentra en la mitad del recorrido y no superando el tiempo máximo de 15 segundos.

El/la aspirante, en el momento de cumplimentar el ANEXO IV, asumirá la responsabilidad de no poseer impedimento físico alguno para la realización de las pruebas físicas descritas, aportando la certificación médica correspondiente extendida en impreso oficial y firmada por un colegiado en ejercicio, que acredite su aptitud física para poder participar en la misma (ANEXO II).

El tribunal calificador establecerá y comunicará en el **TASE** los pormenores técnicos-procedimentales de las referidas pruebas.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un cuestionario tipo **test de treinta (30) preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias generales y específicas que figuran en el temario de cada plaza (Anexo I de las presentes Bases).

Se realizará en un tiempo máximo de **treinta (30) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su **peso es el 30%** del total de la fase de oposición, y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3)) / 30] \times 10.$$

Tercer ejercicio: consistirá en resolver por escrito **dos (2) supuestos prácticos**, a elegir **entre tres planteados** por el tribunal calificador **o bien** la realización de **dos (2) pruebas prácticas** relacionadas con las materias que figuran en la parte específica del temario de cada plaza (Anexo I de las presentes Bases). Su **peso será del 70%** del total de la fase de oposición.

Se realizará en un tiempo máximo de **noventa (90) minutos**, y cada supuesto o prueba se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos o pruebas. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto/a en la puntuación final.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$[(P2 \times 0,30) + (P3 \times 0,70)] \times 0,9$$

Siendo:

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).

P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

#### **8.2.4. Consideraciones**

**Primera.** En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test, las preguntas que se formulen se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria correspondiente, debiendo ser claras en su formulación. No se considerarán las preguntas no contestadas, y se consignará una puntuación de cero (0) en el caso de que no se contestare a ninguna pregunta, o se obtuviera una puntuación negativa.

**Segunda.** Con relación al segundo ejercicio de los grupos III y IV, el Tribunal, a su criterio, determinará las preguntas a plantear relacionadas con las materias que figuran en la parte específica del temario de cada plaza (Anexo I de las presentes bases).

Dichas preguntas, que podrán incluir tanto cuestiones de conocimientos como conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes, deberán ser claras en su formulación y cortas en su desarrollo, valorándose la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía, debiéndose escribir con claridad, de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Cada pregunta se calificará de 0 a 10 puntos. La **nota final** del ejercicio será la **media aritmética** de las calificaciones obtenidas en las preguntas formuladas. Aquellas que no se respondan serán calificadas con un cero (0).

El Tribunal Calificador, al objeto de no generar dudas en cómo se debe desarrollar el ejercicio, dictará una Instrucción que deberá ser publicada tanto en el **TASE** como en la **WEB-EP**, con una antelación mínima de 5 días hábiles antes de la fecha para la realización de la prueba, y que, a modo de ejemplo, podría incluir aspectos como:

- a) Normativa: si se debe indicar norma y artículos de aplicación en las preguntas.
- b) Concepto/definición: de forma breve y concisa definir el objeto de la pregunta en sus aspectos fundamentales.
- c) Breve desarrollo explicativo necesario para responder a lo que se pregunta.
- d) Extensión media/máxima de cada pregunta.

**Tercera.** Para la realización de los ejercicios prácticos, el Tribunal determinará, en su caso y en el anuncio que señale la fecha de su realización, el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico. Igualmente, el tribunal calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios para su corrección.

**Cuarta.** Cada ejercicio y/o prueba que integran la fase de oposición será calificado por cada uno/a de los/las integrantes del Tribunal, otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las notas otorgadas por los referidos miembros, quedando excluido el/la opositor/a que no obtengan una media de cinco (5) puntos; es decir, desde

el mismo momento en que la persona aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los ejercicios, quedará automáticamente excluida del proceso.

Si entre la media obtenida en un determinado ejercicio/prueba y la otorgada por algunos/as de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el tribunal calificador procederá a evaluar nuevamente.

**Quinta.** Las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación a todas las personas aspirantes en igualdad de condiciones, lo que podría determinar una modificación de las puntuaciones obtenidas, de lo cual los/las aspirantes deberán ser respectivamente informados/as en todo momento mediante el correspondiente anuncio de rectificación en el Tablón de Anuncios y página web del Cabildo.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de cualquiera de los ejercicios que integran la oposición, el tribunal calificador podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa la persona aspirante y que igualmente deben ser considerados en el momento de valorar el correspondiente ejercicio.

**Sexta.** El Tribunal calificador podrá, si así lo considerase, incrementar el tiempo máximo establecido para cada ejercicio en **veinte (20) minutos** más, decisión esta que deberá comunicar a los/las aspirantes antes del inicio de cada prueba.

**Séptima.** Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba llevar a cabo en los casos no previstos.

### **8.2.5. Desarrollo de la fase de oposición**

#### **8.2.5.1. Convocatorias. Llamamientos. Identificación de aspirantes.**

**1)** La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as (apartado 6.2 de las presentes bases).

**2)** Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, las convocatorias para los ejercicios siguientes se efectuarán por el Tribunal Calificador mediante **ANUNCIOS** que se harán públicos en el **TASE, la WEP-EP**, así como en los locales en donde se haya celebrado la prueba anterior. Estos anuncios deberán hacerse públicos con, al menos, cuarenta y ocho horas (48) de antelación a la señalada para la iniciación de este.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas (72 h) y un máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

**3)** En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios, se iniciará el llamamiento único de los mismos.

Ordenados por orden alfabético, los llamamientos se iniciarán por la **letra V**; y en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

**4)** El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles en cualquier fase del proceso selectivo que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del DNI o NIF, o en su defecto, pasaporte, carné de conducir o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad, siempre que estén en vigor.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo causa de fuerza mayor. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo en el embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.
- e) También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

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

**5)** En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición, se establecerán para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido señaladas en la solicitud de participación en el proceso selectivo. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios de acuerdo con los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso a empleo público de personas con discapacidad.

**6)** En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta

finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

### **8.2.5.2. Calificaciones provisionales y definitivas de la fase de oposición.**

**1)** Para cada ejercicio, concluido el proceso de calificación de estos según lo establecido en el apartado 8.2 de las presentes bases, el Tribunal Calificador hará públicas, con carácter provisional, en **el TASE, la WEP-EP**, así como en los locales en donde se haya celebrado la prueba, las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, expresadas estas con tres decimales (redondeo a las milésimas).

El anuncio establecerá un plazo de entre **TRES (3) y CINCO (5) días hábiles**, a criterio del Tribunal, a contar desde el día siguiente al de la publicación del referido anuncio, para que los/las aspirantes soliciten, si así se estima, la revisión de sus valoraciones, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas en un plazo máximo de **QUINCE (15) días**, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en los lugares mencionados anteriormente. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera del plazo que establezca el tribunal, y contra el pronunciamiento de este no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

De no presentarse alegaciones, las calificaciones provisionales pasarán a ser definitivas.

**2)** Para todos y cada uno de los participantes que hayan superado los tres ejercicios de la fase de oposición, y, en su caso, las pruebas físicas, el Tribunal Calificador, una vez concluida la revisión y corrección, si procediera, de la baremación provisional descrita en el apartado 1) anterior, procederá a realizar la valoración definitiva de esta fase, expresando la calificación final para cada participante con tres cifras decimales (redondeo a las milésimas).

El Tribunal Calificador hará públicas, con carácter provisional, tanto en el TASE como en la WEP-EP, las calificaciones provisionales resultantes, desglosadas según la siguiente estructura:

EJECUCIÓN OEP_22-24			TURNO LIBRE (Grupos III y IV)			PLAZAS:
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CALIFICACIONES FASE OPOSICIÓN			CALIFICACIÓN PROVISIONAL
			P1	P2	P3	$(((P1 \times 0,25)+(P2 \times 0,25)+(P3 \times 0,50)) \times 0,9]$
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

EJECUCIÓN OEP_22-24			TURNO LIBRE (Grupo V)		PLAZAS:
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CALIFICACIONES FASE OPOSICIÓN		CALIFICACIÓN PROVISIONAL
			P1	P2	$(((P1 \times 0,30)+(P2 \times 0,70)) \times 0,9]$
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

El anuncio establecerá un plazo de entre **TRES (3) y CINCO (5) días hábiles**, a criterio del Tribunal, a contar desde el día siguiente al de la publicación del

referido anuncio, para que los/las aspirantes soliciten, si así se estima, la revisión de sus valoraciones, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas en un plazo máximo de **DIEZ (10) días**, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en los lugares mencionados anteriormente, y estableciendo las calificaciones finales resultantes, desglosadas según la siguiente estructura:

EJECUCIÓN OEP_22-24			TURNO LIBRE (Grupos III y IV)			PLAZAS:
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CALIFICACIONES FASE OPOSICIÓN			CALIFICACIÓN DEFINITIVA
			P1	P2	P3	$[(P1 \times 0,25)+(P2 \times 0,25)+(P3 \times 0,50)] \times 0,9$
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

EJECUCIÓN OEP_22-24			TURNO LIBRE (Grupo V)		PLAZAS:
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CALIFICACIONES FASE OPOSICIÓN		CALIFICACIÓN DEFINITIVA
			P1	P2	$[(P1 \times 0,30)+(P2 \times 0,70)] \times 0,9$
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera del plazo que establezca el tribunal, y contra el pronunciamiento de este no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

De no presentarse alegaciones, las calificaciones provisionales pasarán a ser definitivas.

### **8.3. Segunda fase: CONCURSO. Puntuación máxima: 6 puntos.**

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito, y todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto, no se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del citado plazo.

#### **8.3.1. Méritos que valorar.**

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

- Méritos de experiencia profesional.
- Méritos de formación.
- Méritos académicos.
- Antigüedad en la Administración.

##### **8.3.1.1. Experiencia profesional.** La puntuación máxima será de **1,5 puntos**.

a) Se valorará con **0.060 puntos por mes completo trabajado**, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (*teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP*) como personal laboral en plazas de igual o similar clase dentro del grupo profesional correspondiente o como personal funcionario en plazas de similar cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria, con funciones equivalentes a las que correspondan a la

plaza convocada, cuando los referidos servicios **sí** se hubieran efectuado tras la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en las que se haya garantizado la concurrencia.

**b)** Se valorará con **0.030 puntos por mes completo trabajado**, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral en plazas de igual o similar clase dentro del grupo profesional correspondiente o como personal funcionario en plazas de similar cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, cuando los referidos servicios **no** se hubieran efectuado mediante la superación de convocatorias públicas en las que se haya garantizado la libre concurrencia.

**c)** Se valorará con **0,020 puntos por mes completo trabajado**, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales, corporaciones de derecho público y empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos prestados, los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral temporal, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Para su valoración se deberá aportar certificado de servicios prestados, en el que se hará constar si los mismos derivan o no de la superación de convocatorias públicas en las que se haya garantizado la libre concurrencia.

Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o en algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

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

**8.3.1.2. Méritos de formación.** La puntuación máxima será de **2 puntos**.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, se valorará el haber recibido/impartido cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos que se hayan desarrollado en el Marco de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación continua del Personal de las Administraciones Públicas; en universidades o centros de Formación Profesional; por centros de formación y organizaciones sindicales que hayan sido homologados, así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas, como Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad, Integridad, Competencias digitales e Informática.

Para ello, se evaluarán los cursos, jornadas, seminarios y congresos según el diploma o certificado aportado, por el siguiente orden de preferencia y valoración:

- (1).- Diplomas de superación del curso.
- (2).- Certificados de asistencia/aprovechamiento.

Duración en horas/curso	Puntuación por curso	
	(1)	(2)
10 - 40	0,15	0,10
41 - 70	0,20	0,15
71 - 100	0,30	0,20
101 - 199	0,40	0,30
Más de 200	0,50	0,40

El Tribunal calificador habrá de tener en cuenta lo siguiente:

- 1) En caso de no constar mención expresa, se valorará como de Asistencia.
- 1) No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración o las fechas de realización, ni el contenido, ni los inferiores a 10 horas.
- 2) No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que si se valore.
- 3) No se valorarán aquellos cursos que se refieran y/o afecten a materias ya derogadas y/o se entiendan no aplicables.
- 4) Cuando el/la aspirante declare haber impartido cursos, jornadas, seminarios y congresos, la valoración que se aplicará será la determinada en la columna (1) del siguiente cuadro anterior.
- 5) Los cursos, jornadas seminarios o congresos, que versen sobre adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas (Prevención de riesgos laborales, Igualdad, Integridad, Competencias digitales e Informática), no podrán suponer **más de 0,5 puntos** de los méritos formativos (25% de los 2 puntos máximos a obtener en los méritos formativos), y se evaluarán conforme a la valoración según curso y horas de duración indicados en el cuadro expuesto.

### **8.3.1.3. Méritos académicos.** La puntuación máxima será de **2 puntos**.

Los méritos académicos podrán ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:

- a)** Por estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a las plazas (cuerpo/escala/subescala/especialidad/Categoría profesional) objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias.

Titulación	Puntos
Licenciatura, Grado o Diplomatura (240 créditos)	2,000
Máster o Cursos Doctorado (120 créditos)	1,500
Máster o Cursos Doctorado (60 créditos)	1,000
Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior	0,500
Ciclo Formativo de Grado Medio	0,250
Graduado Escolar o ESO	0,125

<b>Certificaciones profesionales (en vigor)</b>	<b>Puntos</b>
Nivel 1	0,25
Nivel 2	0,50
Nivel 3	1,00

**b)** Por certificaciones académicas emitidas por Centros Educativos oficiales, conducentes a la obtención de algunos de los siguientes certificados de nivel de idiomas (inglés, Francés o Alemán):

<b>CERTIFICADO</b>	<b>Puntos</b>
Por cada Certificado de nivel C2	0,50
Por cada Certificado de nivel C1	0,40
Por cada Certificado de nivel B2	0,35
Por cada Certificado de nivel B1	0,25
Por cada Certificado de nivel A2	0,15
Por cada Certificado de nivel A1	0,10

El Tribunal calificador habrá de tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Sólo se valorará las titulaciones de igual o superior nivel a las exigidas y, de entre ellas, la más alta aportada.
- 2) Pueden baremarse tantas titulaciones por este apartado como demuestre poseer el/la interesado/a, siempre que no se corresponda con la alegada o, en su caso, exigida, como requisito para participar en el proceso selectivo. Cada título de Máster Universitario, adicional (a partir de 2 títulos o más) se valorarán a razón de **0.15 puntos por cada 60 créditos**.
- 3) No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos.
- 4) Con relación a los certificados de idiomas, sólo se baremarán aquellos de las Escuelas Oficiales de Idiomas, teniéndose en cuenta exclusivamente el de nivel superior de cada idioma aportado por el interesado.

**8.3.1.4. Antigüedad en la Administración.** La puntuación máxima será de **0,5 puntos**.

Se valorará con **0,0018 puntos por cada mes completo trabajado**, los servicios efectivos prestados en el Cabildo Insular de La Gomera, o en cualquier Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la LRJSP.

**8.3.2. Acreditación de los méritos.**

**8.3.2.1. Acreditación de los méritos de experiencia profesional.**

**a) Acreditación de los servicios efectivos prestados en el Cabildo Insular de La Gomera.**

- Certificado de las servicios prestados, que se realizara de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, en la que conste la naturaleza jurídica de la relación; el grupo o similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral; el tiempo exacto de la duración de la relación, con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin

retribución; el tipo de funciones y las tareas desempeñadas, así como la convocatoria pública del proceso selectivo superado que dio origen a las servicios prestados. De no constar en la certificación la convocatoria pública de ningún proceso selectivo en plaza igual que las convocadas, se entiende que los servicios prestados no derivan de la superación un proceso selectivo público.

**b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas.**

- Certificado de las servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración correspondiente, indicándose la naturaleza jurídica de la relación; el grupo o similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral; el tiempo exacto de la duración de la relación, con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución; las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados. De no constar en la certificación la convocatoria pública de ningún proceso selectivo en plaza igual que las convocadas, se entiende que los servicios prestados no derivan de la superación un proceso selectivo público.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

**c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público.**

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Copia compulsada del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo, o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos, los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO/SUBGRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN (Con carácter general)
A/A1; (I)	1
A/A2; (II)	2
C/C1; (III)	3 y 5
C/C2; (IV)	4,7,8 y 9
AAPP (Grupo E); (V)	6 y 10

**8.3.2.2. Acreditación de los méritos de formación.**

Se acreditarán mediante los diplomas o documentos acreditativos de la realización o impartición de los cursos respectivos, que contengan la

denominación, mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, debiendo ser impartidos por las Administraciones Públicas, en Centros oficiales u homologados en el marco de Formación para el Empleo o de los Planes para la formación continua del Personal de las Administraciones Públicas, y los impartidos en Universidades o Centros de Formación Profesional, así como por Organizaciones Sindicales; en todo caso, deberán estar orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.

#### **8.3.2.3. Acreditación de los méritos académicos.**

**a) Titulaciones:** La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé el apartado 8.3.1.3. de las presentes bases, mediante la aportación del Título académico o en su defecto, de la certificación académica emitidas por Centros Educativos y del documento acreditativo de haber abonado las tasas correspondientes para su emisión del título. Análogamente para las certificaciones profesionales.

**b) Conocimientos de idiomas:** Se acreditarán mediante el Certificado vigente emitido por el Centro Educativo Oficial, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición.

#### **8.3.2.4. Acreditación de los méritos de antigüedad en la Administración.**

Se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración en la que esté o haya prestado servicios (Cabildo Insular de La Gomera, o cualquiera de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la LRJSP), al que se acompañará informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

#### **8.3.3. Plazos de presentación y documentación.**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos, que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones definitivas de la fase de oposición.

A tal efecto, deberán presentar el **ANEXO III** de AUTOBAREMACIÓN debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases.

Cuando la presentación sea de forma telemática, los documentos que se adjunten deberán ser copias auténticas electrónicas; cuando lo sea en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante, que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas de Registro, serán devueltos al/a la aspirante.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados por los aspirantes no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para la subsanación mediante el oportuno anuncio en el **TASE**.

Si, con ocasión de su participación en otras convocatorias, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en

poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo correspondiente, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos.

#### 8.3.4. Calificación del concurso.

Concluido el plazo de presentación de documentación, el Tribunal Calificador procederá a evaluar los méritos alegados por todos/as y cada uno/a de los/as participantes en la fase de concurso, conforme se establece en los apartados 8.3.1 y 8.3.2 de las presentes Bases. La calificación de esta fase vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos evaluables. Todas las valoraciones, tanto parciales como final, se expresarán con tres decimales (redondeo a las milésimas).

El Tribunal calificador hará públicas, mediante anuncio, las calificaciones provisionales resultantes, tanto en el **TASE** como en la **WEB-EP**, desglosadas según la siguiente estructura:

EJECUCIÓN OEP_22-24			TURNO LIBRE (Grupos III, IV y V)				PLAZAS:
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CALIFICACIONES FASE CONCURSO				CALIFICACIÓN PROVISIONAL
			Méritos Exp. Profesional (1)	Méritos de Formación (2)	Méritos Académicos (3)	Antigüedad (4)	(1) + (2) + (3) + (4)
....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....

El anuncio establecerá un plazo de entre **TRES (3) y CINCO (5) días hábiles**, a criterio del Tribunal, a contar desde el día siguiente al de la publicación del referido anuncio, para que los/las aspirantes soliciten, si así se estima, la revisión de sus valoraciones, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas en un plazo máximo de **DIEZ (10) días**, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en los lugares mencionados anteriormente, y estableciendo las calificaciones finales resultantes, desglosadas según la siguiente estructura:

EJECUCIÓN OEP_22-24			TURNO LIBRE (Grupos III, IV y V)				PLAZAS:
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CALIFICACIONES FASE CONCURSO				CALIFICACIÓN DEFINITIVA
			Méritos Exp. Profesional (1)	Méritos de Formación (2)	Méritos Académicos (3)	Antigüedad (4)	(1) + (2) + (3) + (4)
....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera del plazo que establezca el tribunal, y contra el pronunciamiento de este no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

De no presentarse alegaciones, las calificaciones provisionales pasarán a ser definitivas.

#### **NOVENA.- Calificación final del proceso. Propuesta del Tribunal Calificador.**

**9.1.** La calificación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase

de concurso, debiendo figurar ésta con tres decimales (redondeo a las milésimas).

El Tribunal calificador hará públicas, mediante anuncio, las calificaciones provisionales correspondientes, tanto en el **TASE** como en la **WEB-EP**, desglosadas según la siguiente estructura:

EJECUCIÓN OEP_22-24			TURNO LIBRE (Grupos III,IV y V)		PLAZAS:
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CALIFICACIONES DEL PROCESO SELECTIVO		CALIFICACIÓN PROVISIONAL
			Nota fase oposición (1)	Nota fase concurso (2)	(1) + (2)
....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....

El anuncio establecerá un plazo de entre **TRES (3) y CINCO (5) días hábiles**, a criterio del Tribunal, a contar desde el día siguiente al de la publicación del referido anuncio, para que los/las aspirantes soliciten, si así se estima, la revisión de sus valoraciones, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas en un plazo máximo de **CINCO (5) días**, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en los lugares mencionados anteriormente, así como la relación de todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, clasificados por orden de puntuación decreciente, pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas para su integración en las listas de reserva, o para asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan bajas y/o renunciaciones de los/as aspirantes propuestos para su contratación, según la siguiente estructura:

Nº	EJECUCIÓN OEP_22-24			TURNO LIBRE (Grupos III, IV y V)		PLAZAS:
	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CALIFICACIONES DEL PROCESO SELECTIVO		CALIFICACIÓN DEFINITIVA
				Nota fase oposición (1)	Nota fase concurso (2)	(1) + (2)
1	....	....	....	....	....	....
2	....	....	....	....	....	....
- ...	....	....	....	....	....	....

**9.2.** Simultáneamente, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, sin rebasar estos el número de plazas convocadas, para su nombramiento y formalización posterior del contrato como personal laboral fijo.

**9.3.** A los efectos de establecer el orden definitivo de los/las aspirantes, el tribunal habrá de tener en cuenta lo siguiente:

Primero.- En las convocatorias con turno para personas con discapacidad, si algún/a aspirante de este turno superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de acceso libre.

Segundo.- En caso de empate en la puntuación final obtenida entre varios aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios:

**1º.** Haber participado por el turno de personas con discapacidad, si hubiera reserva; caso contrario, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%.

**2º.** La puntuación obtenida en la fase de oposición.

**3º.** La puntuación obtenida en el ejercicio de naturaleza práctica en la fase de oposición.

**4º.** La puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico de la fase de oposición.

**5º.** Sorteo en acto público entre las personas aspirantes afectadas.

**9.4.** El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del tribunal calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable, de las presentes bases específicas y de las generales que la sustentan.

#### **DÉCIMA.- Presentación de documentos. Nombramientos.**

**10.1.** Por Resolución del órgano competente en materia de personal, y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará y se publicará en el BOP y en el TASE la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como personal laboral fijo en las plazas convocadas, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que sean elegidos por orden de preferencia. La Resolución establecerá un plazo de **VEINTE (20) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la mencionada resolución en el BOP, a los efectos de que se presente la documentación, en lengua castellana, que a continuación se detalla, salvo que se acredite de oficio por la Corporación, o se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un colegiado en ejercicio.

b) Declaración responsable de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial; de no estar incurso/a en incompatibilidad, y el compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

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

d) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria y que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente, los/las aspirantes con discapacidad propuestos por el órgano de selección podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Si el candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no presentara la documentación, o no acreditara que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria o desistiera del proceso dentro del plazo de los veinte días establecido, decaerá su derecho a ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia, si fuera el caso. Si así ocurriera,

podrá nombrarse al/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

**10.2.** Los/las aspirantes que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados personal laboral fijo en la plaza convocada, mediante **Resolución** dictada por el órgano competente en materia de personal, resolución que será publicada en el BOP y en el TASE, y que contendrá la asignación de puestos, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. En el plazo máximo de **UN (1) MES**, contado a partir de la fecha de publicación en el BOP de la resolución mencionada, deberá procederse a la formalización del contrato como personal laboral fijo.

Quienes, habiendo sido nombrados, quisieran renunciar a la contratación y, consecuentemente, desistir del proceso selectivo, deberán hacerlo mediante escrito dirigido al órgano competente en materia de personal antes de finalizar el periodo establecido de un mes, al objeto de proceder al nombramiento y contratación del/de la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

Quienes no pudieran formalizar la toma de posesión 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 (se entiende como "fuerza mayor", tal y como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, «... 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 insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...» ; caso contrario, serán declarados/as cesantes y perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

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

#### **UNDÉCIMA.- Régimen de Incompatibilidades.**

El/la aspirante que resultare nombrado/a personal laboral fijo quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente. Por esta razón, en las diligencias de formalización del contrato correspondiente, será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Si se viniera desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

#### **DUODÉCIMA.- Lista de reserva.**

**12.1.** El Tribunal calificador de cada proceso selectivo propondrá al órgano competente en materia de personal la **creación de una lista de reserva** conformada, por orden decreciente de puntuación, en primer lugar, con quienes, habiendo superado el proceso, no hubieran obtenido plaza, y, a continuación, con quienes, no habiendo superado la fase de oposición, hubiesen aprobado, al menos, un ejercicio de la referida fase (por analogía con la D.A. 1ª del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local).

Las situaciones de empate en el caso segundo se resolverán dando preferencia a los/las aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados; y, de sostenerse la situación, mediante sorteo en acto público entre las personas aspirantes afectadas.

**12.2.** Si así se estimare, una vez formalizados los contratos con quienes hubieran superado el proceso y adquirida plaza, el órgano competente en materia de personal publicará, en el **TASE** y en el plazo máximo de **UN (1) MES**, la relación de aspirantes que deban integrar las correspondientes listas de reserva, de acuerdo con lo establecido en el apartado 12.1 anterior.

**12.3.** Los nombramientos se ofertarán según las necesidades del Cabildo y sus distintos servicios, y la incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará siguiendo el orden decreciente establecido en las listas.

**12.4.** Los/las aspirantes que no deseen formar parte de las listas de reserva deberán presentar escrito de renuncia ante el Departamento de Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Gomera, en el plazo de **Diez (10) días hábiles**, contados a partir de la publicación en el TASE de la lista conformada.

**12.5.** En ningún caso formarán parte de las listas de reserva los/las aspirantes a los que el órgano de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

**12.6.** Las listas de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerán en vigor hasta la aprobación de una nueva lista resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin efecto las listas derivadas de procesos anteriores.

**12.7.** Por tratarse de un proceso selectivo para la cobertura de plazas con carácter definitivo, las listas de reserva que se conformen tendrán preferencia sobre aquellas que no deriven de un proceso selectivo para cubrir las mismas plazas con carácter temporal.

**12.8.** Estas listas de reserva se regirán por las normas de gestión recogidas en las Bases Generales para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter temporal, aprobadas por Decreto del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de fecha 16 de mayo de 2012, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 73, de 4 de junio de 2012; y caso de ser estas revisadas y o actualizadas, por las que resulten.

### **DECIMOTERCERA.- Régimen de impugnación**

**13.1.** Contra las presentes bases específicas se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN (1) MES** a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de **DOS (2) MESES** contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, 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, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

En todo caso, los/las interesados/as podrán presentar cualesquiera otros recursos que estimen procedentes en defensa de sus derechos e intereses.

**13.2.** Contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados se podrán interponer recursos de alzada ante la autoridad que haya nombrado la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

### **DECIMOCUARTA.- Protección de datos.**

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

### **DECIMOQUINTA.- Incidencias**

**15.1.** Los tribunales calificadores quedarán facultados para resolver cuantas dudas se puedan presentar durante el desarrollo de los procesos selectivos y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias y las pruebas a realizar.

**15.2.** Los plazos fijados en estas bases, que no vengan establecidos por imperativo legal, podrán ser prorrogados, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

**15.3.** Se estima un plazo de duración del proceso selectivo de **12 meses**, contados a partir de la publicación de las presentes bases en el BOE, hasta la formalización de los contratos respectivos.

## ANEXOS BASES

ANEXO I: TEMARIOS

ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

ANEXO III: DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

### ANEXO I.- TEMARIOS

#### TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA

##### **Parte primera: materias generales**

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.** La organización territorial del Estado: Las comunidades autónomas y las Entidades Locales.

**Tema 3.** El Estatuto de Autonomía de Canarias: organización territorial de Canarias.

**Tema 4.** Los Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**Tema 5.** El procedimiento administrativo común: Principios generales. Fases del procedimiento. Derechos de la ciudadanía en el procedimiento. La tramitación simplificada

**Tema 6.** Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas

**Tema 7.** Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

**Tema 8.** Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

**Tema 9.** La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

**Tema 10.** Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones. Principales riesgos y medidas de prevención relacionadas con las tareas encomendadas al puesto de trabajo.

**Tema 11.** La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujer y hombre: el principio de igualdad en el empleo público.

**Tema 12.** Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: derecho al trabajo.

**Parte segunda: materias específicas**

**Tema 13.** El Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. Requisitos mínimos. Categorización de sistemas.

**Tema 14.** El Esquema Nacional de Seguridad. Marco Organizativo. Marco operacional. Medidas de protección. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.

**Tema 15.** El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.

**Tema 16.** Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. El expediente electrónico. Definición, ciclo de vida y metadatos asociados. Sistema para la gestión de expedientes electrónicos. El Documento Electrónico.

**Tema 17.** Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones.

**Tema 18.** Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

**Tema 19.** Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

**Tema 20.** Sistemas operativos LINUX-UNIX: Fundamentos, administración, instalación. Servicios, operaciones y comandos básicos. Supervisión de logs y mensajes de consola.

**Tema 21.** Administración general de sistemas Windows: Configuración y gestión del sistema: servicios, red, almacenamiento y usuarios. Modelos y configuraciones de arranque remoto.

**Tema 22.** Administración del Sistema Operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

**Tema 23.** Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

**Tema 24.** Estrategias de copias de seguridad. Concepto de copia de seguridad y factores a tener en cuenta. Tipos de Backup: ventajas e inconvenientes. Métodos para la gestión de copias de seguridad: online, nearline, offline, etc.

**Tema 25.** Diseño de un Centro de Proceso de Datos. Concepto. Acondicionamiento y equipamiento. Clasificación según su disponibilidad.

**Tema 26.** Seguridad en redes de comunicaciones: Control de accesos a la red. Protección perimetral de la red. Redes privadas virtuales. Balanceo de carga. Monitorización de seguridad en redes.

**Tema 27.** Administración de servidores de correo electrónico y sus protocolos.

**Tema 28.** Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo.

**Tema 29.** Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, Estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: Servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.

**Tema 30.** Concepto de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.

**Tema 31.** Redes de Área Local de datos. Tecnologías, protocolos y equipamiento.

**Tema 32.** Análisis, arquitectura y diseño de redes IP. Direccionamiento y enrutamiento. Segmentación en redes.

**Tema 33.** Lenguajes HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

**Tema 34.** Internet: Arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

**Tema 35.** Instrumentos de cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónicas. Infraestructuras y servicios comunes para la administración electrónica: RedSara, GEISER, Cl@ve, SIA, DIR3, F@ce, Notifica, DEHú, etc.

**Tema 36.** Atención electrónica a la ciudadanía en la Administración Local. Concepto y necesidad. Sede Electrónica. Tramitación on-line. Servicios del portal de tramitación electrónica. Consideraciones en la gestión de la solicitud. Identificación y firma.

**Tema 37.** Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes.

**Tema 38.** Seguridad: Tipos de malware. Medios preventivos y reactivos. Programas antivirus: instalación, actualización y mantenimiento.

**Tema 39.** Sistemas de gestión de contenidos. Concepto. Funcionalidades. Arquitectura. Criterios a tener en cuenta en la decisión del sistema de gestión de contenidos.

**Tema 40.** Equipos departamentales. Servidores. Medidas de seguridad para equipos departamentales y servidores. Seguridad en el puesto de trabajo.

*(\*) Si con posterioridad a la aprobación de las presentes Bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán actualizadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.*

## SUPERVISOR/A DE VÍAS INSULARES

### **Parte primera: materias generales**

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.** La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujer y hombre: el principio de igualdad en el empleo público.

**Tema 3.** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones. Principales riesgos y medidas de prevención relacionadas con las tareas encomendadas al puesto de trabajo.

**Tema 4.** Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: derecho al trabajo.

**Tema 5.** La organización territorial del Estado: Las comunidades autónomas y las Entidades Locales.

**Tema 6.** El Estatuto de Autonomía de Canarias: organización territorial de Canarias.

**Tema 7.** Ley de Cabildos Insulares: Competencias de los cabildos como órganos de gobierno, administración y representación de las islas.

**Tema 8.** La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

**Tema 9.** Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

**Tema 10.** El procedimiento administrativo. Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**Parte segunda: materias específicas**

**Tema 11.** Ley y Reglamento de carreteras de canarias (I): Clasificación e identificación de las carreteras.

**Tema 12.** Ley y Reglamento de carreteras de canarias (II): Explotación y limitación de la propiedad de las carreteras.

**Tema 13.** Ley y Reglamento de carreteras de Canarias (III): Infracciones y sanciones.

**Tema 14.** Ley y Reglamento de carreteras de Canarias (IV): Redes arteriales y tramos urbanos.

**Tema 15.** Ley y Reglamento de carreteras de Canarias (V): Funciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. en materia de carreteras.

**Tema 16.** Ley y Reglamento de carreteras de Canarias (VI): Funciones transferidas a los cabildos insulares en materia de carreteras.

**Tema 17.** Planos y croquis. Interpretación de planos. Escalas gráficas y numéricas. Figuras geométricas. Trazado de Carreteras. Planta. Perfil longitudinal. Secciones tipo. Perfiles transversales.

**Tema 18.** Nociones de Topografía. Nivelación y toma de datos. Replanteos. Equipos de topografía.

**Tema 19.** Conservación de carreteras: operaciones de conservación preventiva. Degradación de firmes. Control de vegetación. Métodos, maquinaria y materiales.

**Tema 20.** Operaciones de conservación: obras de tierra, desmontes y terraplenes; limpiezas de arcones, cunetas y aceras; drenajes y canalizaciones.

**Tema 21.** Firmes y pavimentos. Tratamientos superficiales. Bacheos. Riegos asfálticos.

**Tema 22.** Materiales más comunes en la construcción y conservación de carreteras (I): El hormigón: Tipos. Cualidades. Resistencias tipo. Fabricación y transporte. Puesta en obra, curado, desencofrado.

**Tema 23.** Materiales más comunes en la construcción y conservación de carreteras (II): Mezclas bituminosas. Tipos. Cualidades. Fabricación y transporte. Puesta en obra, extendido y compactación. Control y criterios de aceptación y rechazo.

**Tema 24.** Maquinaria de Obra: minipala, retro pala mixta, pala cargadora, retroexcavadora, extendedora aglomerado, rodillos de compactación. Descripción de partes según tipología, conducción y manejo, empleo. Funcionamiento general y conducción. Trabajos habituales. Normas de seguridad.

**Tema 25.** Señalización: normas generales, señalización horizontal y vertical. Señalización de obras. Barreras de seguridad y balizamiento. Instalación y conservación.

**Tema 26.** Recogidas de muestras y ensayos in situ. Ensayos y muestras en obras de tierras, de hormigón, de aglomerado asfáltico, tuberías y pinturas.

**Tema 27.** Mediciones de Obra: Medición de longitudes: instrumentos, errores. Medición de superficies: instrumentos, operativa, errores. Mediciones de volumen: instrumentos, operativa, errores.

**Tema 28.** Replanteos. Instrumentos: descripción y usos. Aplomado y nivelación de elementos de obra. Planos y croquis. Interpretación de planos. Escalas gráficas y numéricas. Figuras geométricas.

**Tema 29.** Seguridad vial (I): Mediciones y clasificación de vehículos. Ordenación y regulación de la circulación en las operaciones de conservación y en caso de accidentes.

**Tema 30.** Seguridad vial (II): Utilización, manejo, realización y conocimientos de útiles, materiales o máquinas-herramientas para el mantenimiento de la seguridad vial en carreteras. Conocimiento y habilidad en el manejo de herramientas y utensilios mecánicos y manuales utilizados en la conservación de carreteras.

**Tema 31.** Vialidad invernal. Tipos de maquinaria. Tipos de tratamientos

**Tema 32.** Los túneles de las carreteras de La Gomera: Categorías. Señales y símbolos.

**Tema 33.** Taludes en las carreteras de La Gomera: Naturaleza. Protección.

**Tema 34.** Puentes en las carreteras de La Gomera: Función. Conservación.

**Tema 35.** Vigilancia ambiental de las obras y proyectos de carreteras: Factores ambientales afectados por las unidades de obra comprendidas en el proyecto de construcción de carreteras. Medidas preventivas y correctoras a aplicar sobre los factores ambientales del territorio. Etapas de Vigilancia y control.

**Tema 36.** Ley de Contratos del Sector público: Contratos de obras.

**Tema 37.** La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.

**Tema 38.** La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

**Tema 39.** Funciones y tareas del supervisor/a de vías insulares en la RPT del Cabildo de La Gomera.

**Tema 40.** Herramientas ofimáticas en el Cabildo Insular de La Gomera. Procesadores de texto, Hojas de cálculo y Base de datos: principales funciones y utilidades. Correo electrónico y comunicación: conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de carpetas y archivos: creación y operaciones de búsqueda.

*(\*) Si con posterioridad a la aprobación de las presentes Bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán actualizadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.*

## AUXILIAR DE MUSEOS

### **Parte primera: materias generales**

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.** La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujer y hombre: el principio de igualdad en el empleo público.

**Tema 3.** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones. Principales riesgos y medidas de prevención relacionadas con las tareas encomendadas al puesto de trabajo.

**Tema 4.** Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: derecho al trabajo.

**Tema 5.** El Estatuto de Autonomía de Canarias: organización territorial de Canarias.

**Tema 6.** Ley de Cabildos Insulares: Competencias de los cabildos como órganos de gobierno, administración y representación de las islas.

**Tema 7.** La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

**Tema 8.** Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

**Tema 9.** El procedimiento administrativo. Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**Tema 10.** La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.

### **Parte segunda: materias específicas**

**Tema 11.** Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias (I): definición de museo; funciones de los museos. Concepto y funciones de coleccio-

nes museográficas. Deberes generales de los museos y colecciones museográficas.

**Tema 12.** Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias (II): Clasificación de los museos. Museos públicos, concertados y privados.

**Tema 13.** Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias (III): Política de museos. Museos arqueológicos y de sitio. Creación de los museos y colecciones museográficas. Sistema canario de museos. Registro de museos y colecciones de canarias. Control de los fondos museísticos. Inventario del museo. Traslado de los fondos.

**Tema 14.** La organización y gestión de museos. Áreas y características. Los profesionales de museos.

**Tema 15.** Criterios de conservación preventiva y restauración.

**Tema 16.** El sistema de documentación en los museos.

**Tema 17.** El público en el museo. El museo como espacio de aprendizaje cultural y educativo.

**Tema 18.** Exposiciones temporales. Definición, gestión y organización.

**Tema 19.** La seguridad en los museos.

**Tema 20.** Herramientas ofimáticas en el Cabildo Insular de La Gomera. Procesadores de texto, Hojas de cálculo y Base de datos: principales funciones y utilidades. Correo electrónico y comunicación: conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de carpetas y archivos: creación y operaciones de búsqueda.

*(\*) Si con posterioridad a la aprobación de las presentes Bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán actualizadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.*

## CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES

### **Parte primera: materias generales**

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.** La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujer y hombre: el principio de igualdad en el empleo público.

**Tema 3.** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones. Principales riesgos y medidas de prevención en el manejo de maquinaria y vehículos especiales. Seguridad vial.

**Tema 4.** Ley de Cabildos Insulares: Competencias de los cabildos como órganos de gobierno, administración y representación de las islas.

**Tema 5.** Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

**Tema 6.** La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.

### **Parte segunda: materias específicas**

**Tema 7.** Vehículos pesados y especiales: camiones, autobomba forestal, autocargador, cisternas, tractores, grúas, palas mecánicas. Características generales. Conducción. Principales riesgos y medidas preventivas en su uso. Buenas prácticas ambientales en la ejecución de los trabajos.

**Tema 8.** Principios de mecánica general: Elementos y partes principales. Misión y componentes básicos de los vehículos: el motor, el radiador, el filtro del aire, bomba de inyección, transmisión, frenos y circuito de aceite. Partes, descripción y características. Electricidad: elementos de control y alumbrado. Mantenimiento de vehículos: Revisiones, periodicidad, operaciones habituales. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación y frecuencias.

**Tema 9.** Averías en los vehículos especiales: detección de averías, averías más frecuentes, comportamiento ante una avería en carretera, en pista o en una emergencia. Señales en los vehículos: Objeto, significado y clases.

**Tema 10.** Señalización en los vehículos especiales. Señalización de carreteras: tipos de señales, jerarquía, contradicción de señales, señalización provisional.

**Tema 11.** Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. Seguridad en el conductor: la observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

**Tema 12.** Seguridad en la vía. Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas.

**Tema 13.** Incendios Forestales (I): Definición de incendio forestal. Comportamiento del incendio. Seguridad personal.

**Tema 14.** Incendios Forestales (II). Metodología de actuación con agua en los incendios forestales: Instalaciones forestales. Primera etapa de la extinción. Segunda etapa de la extinción.

**Tema 15.** Protocolo del Operativo de Prevención y Extinción de Incendios Forestales: Activación por incendio. Protocolo de seguridad. Protocolo de Comunicaciones. Protocolo de los conductores de vehículos especiales: Conductores vehículos especiales Charli-Bravo. Conductores vehículos especiales Nodriza.

**Tema 16.** Puntos de carga de agua: Hidrantes, elementos que los componen, manipulación y seguridad en el trabajo con tomas a presión. Carga en canales y balsas: metodología.

**Tema 17.** Tendidos de manguera: diferentes tipos de mangueras y elección de los mismos. Puntas de lanzas y accesorios. Retardantes para conseguir una mayor efectividad de una línea húmeda.

**Tema 18.** Equipo de impulsión: Formas de llenado de la cisterna. Diferentes tipos de bombas de impulsión. Cebado de la bomba. Procedimiento para impulsar agua en un tendido de mangueras en sentido ascendente y descendente. Régimen de vueltas de motor adecuado. Tareas de mantenimiento.

**Tema 19.** Interfaz urbano-forestal (I): Tipologías de Interfaz urbano-forestal. Particularidades. Incendio Exprés. Operaciones con autobombas en IUF. Estrategias y tácticas específicas de interfaz urbano-forestal.

**Tema 20.** Interfaz urbano-forestal (II): Triage y operaciones de protección de infraestructuras críticas y viviendas.

*(\*) Si con posterioridad a la aprobación de las presentes Bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán actualizadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.*

## **CAPATAZ DE BRIGADA DE LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD (Medio Ambiente)**

### **Parte primera: materias generales**

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión de derechos y libertades.

**Tema 2.** La Organización territorial del Estado: Competencias de las Comunidades Autónomas y competencias exclusivas del Estado. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento. La Presidencia del Gobierno. El Gobierno. Órganos de relevancia estatutaria: La Diputación del Común, La Audiencia de Cuentas, El Consejo Consultivo y El Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Tema 3.** Ley de Cabildos Insulares: Competencias de los cabildos como órganos de gobierno, administración y representación de las islas. Asistencia a los municipios. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de La Gomera: Estructura: Órganos de Gobierno. Órganos complementarios del Pleno. La organización administrativa.

**Tema 4.** Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

**Tema 5.** La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujer y hombre: el principio de igualdad en el empleo público.

**Tema 6.** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones. Principales riesgos y medidas de prevención en el manejo de maquinaria y vehículos especiales. Seguridad vial.

#### **Parte segunda: materias específicas**

**Tema 7.** Manejo del fuego y quemas prescritas: Plan de quema. Prescripciones. Organigrama de la quema. Comportamiento del fuego y patrones de ignición

**Tema 8.** Incendios forestales (I): Definición de incendio forestal. Clases de fuegos forestales Comportamiento del Incendio. Partes de un incendio. Influencia de la orografía y la meteorología en el comportamiento de un incendio. Seguridad personal

**Tema 9.** Incendios forestales (II): Interfaz Urbano Forestal. Tipologías de Interfaz Urbano-Forestal. Particularidades. Incendio Exprés. Planificación preventiva, áreas cortafuegos, fuego prescrito y educación ambiental para la prevención. Contrafuegos.

**Tema 10.** Tendidos de manguera, presiones de trabajo y seguridad. Retardantes, tipos y aplicación en la extinción de incendios.

**Tema 11.** Medios de vigilancia y extinción. Medios terrestres. Medios aéreos. Las brigadas de extinción. Tipos de comunicación, frecuencias y protocolo de comunicación.

**Tema 12.** Seguridad en los trabajos forestales, de vigilancia y de extinción. Equipos de protección personal (epis).

**Tema 13.** Prevención de los incendios forestales: Investigación de la causalidad de los incendios forestales. El método de las evidencias físicas. Concepto y cálculo de la humedad del combustible fijo y muerto, la probabilidad de ignición y el índice de riesgos de incendio. Ilícitos en materia de incendios forestales. Infracciones administrativas y delito de incendio forestal.

**Tema 14.** Selvicultura: Selvicultura de conservación. Selvicultura preventiva. Tratamientos extensivos y lineales. Técnicas selvícolas: Clareos, claras, podas, desbroces y eliminación de restos. Herramientas selvícolas.

**Tema 15.** Mantenimiento de infraestructuras de uso público en espacios naturales protegidos y fincas públicas. Señalización, itinerarios, zonas de uso público.

**Tema 16.** Restauración forestal: plantación, siembra y protección de la regeneración natural.

**Tema 17.** Red Insular de Senderos de La Gomera.

**Tema 18.** Centro de coordinación operativa insular (CECOPIN). Características y funciones.

**Tema 19.** Plan Especial de Protección Civil y Atención de emergencias por Incendios Forestales (INFOCA): Objeto. Ámbito. Funciones básicas. Niveles del Plan. Competencias.

**Tema 20.** El trabajo en equipo: Definición de equipo de trabajo. Diferencias entre grupos y equipos de trabajo. Gestión de equipos: concepto de liderazgo. Comunicación en equipos de trabajo: barreras de la comunicación y técnicas de comunicación eficaz. Gestión de conflictos: concepto de conflicto. Causas y tipos de conflictos.

*(\*) Si con posterioridad a la aprobación de las presentes Bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán actualizadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.*

### OPERARIO/A DE MEDIOAMBIENTE

#### **Parte primera: materia general**

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.** La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujer y hombre: el principio de igualdad en el empleo público.

**Tema 3.** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones. Principales riesgos y medidas de prevención relacionadas con las tareas encomendadas al puesto de trabajo.

#### **Parte segunda: materia específica**

**Tema 4.** Incendios forestales: Tipos. Factores influyentes en su propagación. Prevención y extinción. Tendidos de mangueras. Quema de ensanche y el contrafuego.

**Tema 5.** Herramientas manuales y mecánicas más utilizadas en trabajos ambientales y en la extinción de incendios forestales. Conocimiento del manejo, mantenimiento, y técnicas de seguridad: azadas, podón, machete, batefuegos, antorcha de goteo, extintor de mochila, pulaski, mcleod, gorgui ; motosierras, desbrozadoras y podadoras. Equipos de protección individual adecuados para su uso.

**Tema 6.** Tareas relacionadas con la conservación del medio natural. Tratamientos selvícolas y aprovechamientos.

**Tema 7.** Tareas relacionadas con el vivero forestal del Cabildo de La Gomera.

**Tema 8.** Tareas en áreas recreativas de la Isla de la Gomera.

**Tema 9.** Tareas encomendadas al CECOPIN.

**Tema 10.** El trabajo en equipo: Definición de equipo de trabajo. Diferencias entre grupos y equipos de trabajo. Gestión de equipos: concepto de liderazgo. Comunicación en equipos de trabajo: barreras de la comunicación y técnicas de comunicación eficaz. Gestión de conflictos: concepto de conflicto. Causas y tipos de conflictos.

*(\*) Si con posterioridad a la aprobación de las presentes Bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán actualizadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.*

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**ANEXO II. 1.-** Solicitud de participación en la convocatoria pública para la cobertura, en régimen de laboral fijo, de **DOS (2) PLAZAS de TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA (Grupo III)**, por sistema de **CONCURSO - OPOSICIÓN**, conforme a la OPE 2022.



**CABILDO DE LA GOMERA**  
**TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA (16,28 €)**  
**COD. ENTIDAD: 0837310**

DATOS PERSONALES
DNI/NIE:
NOMBRE:
APELLIDOS:
DOMICILIO:
TELÉFONO/S:
CORREO ELECTRÓNICO:

MEDIOS DE NOTIFICACIÓN
EN PAPEL: Domicilio a efectos de notificación:
ELECTRÓNICA:

REPRESENTACIÓN
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI__ NO__
REPRESENTANTE:

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- |   |
|---|
| <p>a) Datos de Identidad<br/>b) Datos de Discapacidad<br/>c) Datos Títulos Universitarios</p> |
|---|

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

- 1) Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen correspondientes.
- 2) Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación.
- 3) Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad psíquica, física o sensorial superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera.
- 4) Acreditación de los méritos a valorar, de acuerdo con lo determinado en la base OCTAVA
- 5) **ANEXO III**
- 6) Declaración responsable (**ANEXO IV**)

**Información básica sobre Tratamiento de Datos**

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: [www.lagomera.es](http://www.lagomera.es).

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: [dpd@lagomera.es](mailto:dpd@lagomera.es); Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En ....., a ..... de ..... de 2024.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA.**

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**ANEXO II. 2.-** Solicitud de participación en la convocatoria pública para la cobertura, en régimen de laboral fijo, de **UNA (1) PLAZA de SUPERVISOR/A DE VÍAS INSULARES (Grupo III)**, por sistema de **CONCURSO - OPOSICIÓN**, conforme a la OPE 2022.



**CABILDO DE LA GOMERA**  
**SUPERVISOR/A DE VÍAS INSULARES (16,28 €)**  
**COD. ENTIDAD: 0837321**

DATOS PERSONALES
DNI/NIE:
NOMBRE:
APELLIDOS:
DOMICILIO:
TELÉFONO/S:
CORREO ELECTRÓNICO:

MEDIOS DE NOTIFICACIÓN
EN PAPEL: Domicilio a efectos de notificación:
ELECTRÓNICA:

REPRESENTACIÓN
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI__ NO__
REPRESENTANTE:

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- |  |
|--|
| a) Datos de Identidad<br>b) Datos de Discapacidad<br>c) Datos Títulos Universitarios |
|--|

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- 1) Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen correspondientes.
- 2) Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación.
- 3) Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad psíquica, física o sensorial superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera.
- 4) Acreditación de los méritos a valorar, de acuerdo con lo determinado en la base OCTAVA
- 5) **ANEXO III**
- 6) Declaración responsable (**ANEXO IV**)

#### Información básica sobre Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: [www.lagomera.es](http://www.lagomera.es).

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: [dpd@lagomera.es](mailto:dpd@lagomera.es); Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En ....., a ..... de ..... de 2024.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA.**

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**ANEXO II. 3.-** Solicitud de participación en la convocatoria pública para la cobertura, en régimen de laboral fijo, de **UNA(1) PLAZA de AUXILIAR DE MUSEOS (Grupo IV)**, por sistema de **CONCURSO - OPOSICIÓN**, conforme a la OPE 2022.



**CABILDO DE LA GOMERA**  
**AUXILIAR DE MUSEOS (12,20 €)**  
**COD. ENTIDAD: 0837357**

DATOS PERSONALES
DNI/NIE:
NOMBRE:
APELLIDOS:
DOMICILIO:
TELÉFONO/S:
CORREO ELECTRÓNICO:

MEDIOS DE NOTIFICACIÓN
EN PAPEL: Domicilio a efectos de notificación:
ELECTRÓNICA:

REPRESENTACIÓN
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI__ NO__
REPRESENTANTE:

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- |   |
|---|
| <p>a) Datos de Identidad<br/>b) Datos de Discapacidad<br/>c) Datos Títulos Universitarios</p> |
|---|

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, y **declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

- 1) Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen correspondientes.
- 2) Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación.
- 3) Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad psíquica, física o sensorial superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera.
- 4) Acreditación de los méritos a valorar, de acuerdo con lo determinado en la base OCTAVA
- 5) **ANEXO III**
- 6) Declaración responsable (**ANEXO IV**)

**Información básica sobre Tratamiento de Datos**

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: [www.lagomera.es](http://www.lagomera.es).

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: [dpd@lagomera.es](mailto:dpd@lagomera.es); Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

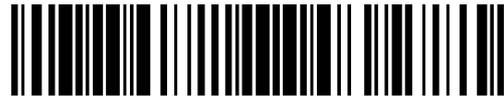
En ....., a ..... de ..... de 2024.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA.**

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**ANEXO II. 4.-** Solicitud de participación en la convocatoria pública para la cobertura, en régimen de laboral fijo, de **CUATRO (4) PLAZAS de CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES (Grupo IV)**, por sistema de **CONCURSO - OPOSICIÓN**, conforme a la OPE 2022 y 2013.



90999210029990837345

**CABILDO DE LA GOMERA**  
**CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES (12,20 €)**  
**COD. ENTIDAD: 0837345**

DATOS PERSONALES
DNI/NIE:
NOMBRE:
APELLIDOS:
DOMICILIO:
TELÉFONO/S:
CORREO ELECTRÓNICO:

MEDIOS DE NOTIFICACIÓN
EN PAPEL: Domicilio a efectos de notificación:
ELECTRÓNICA:

REPRESENTACIÓN
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI__ NO__
REPRESENTANTE:

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- |   |
|---|
| <p>a) Datos de Identidad<br/>b) Datos de Discapacidad<br/>c) Datos Títulos Universitarios</p> |
|---|

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
1) Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen correspondientes. 2) Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación. 3) Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad psíquica, física o sensorial superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera. 4) Acreditación de los méritos a valorar, de acuerdo con lo determinado en la base OCTAVA <b>5) ANEXO III</b> 6) Declaración responsable ( <b>ANEXO IV</b> )

Información básica sobre Tratamiento de Datos
Responsable del tratamiento de los datos: EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera Web: <a href="http://www.lagomera.es">www.lagomera.es</a> . Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: <a href="mailto:dpd@lagomera.es">dpd@lagomera.es</a> ; Ricardo Martín Suárez Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud. El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados. Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a: Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación. Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud. Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento. Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En ....., a ..... de ..... de 2024.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA.**

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**ANEXO II. 5.-** Solicitud de participación en la convocatoria pública para la cobertura, en régimen de laboral fijo, de **TRES (3) PLAZAS de CAPATAZ DE BRIGADA DE LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD (MEDIO AMBIENTE)**, Grupo IV, por sistema de **CONCURSO - OPOSICIÓN**, conforme a la OPE 2022 y 2024.



**CABILDO DE LA GOMERA**  
**CAPATAZ DE BRIGADA LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD (MEDIO AMBIENTE) ( 12,20 €)**  
**COD. ENTIDAD: 0837333**

DATOS PERSONALES
DNI/NIE:
NOMBRE:
APELLIDOS:
DOMICILIO:
TELÉFONO/S:
CORREO ELECTRÓNICO:

MEDIOS DE NOTIFICACIÓN
EN PAPEL: Domicilio a efectos de notificación:
ELECTRÓNICA:

REPRESENTACIÓN
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI__ NO__
REPRESENTANTE:

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Datos de Identidad</li> <li>b) Datos de Discapacidad</li> <li>c) Datos Títulos Universitarios</li> </ul> |
|--|

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- 1) Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen correspondientes.
- 2) Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación.
- 3) Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad psíquica, física o sensorial superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera.
- 4) Acreditación de los méritos a valorar, de acuerdo con lo determinado en la base OCTAVA
- 5) **ANEXO III**
- 6) Declaración responsable (**ANEXO IV**)
- 7) Certificación médica Apto/a pruebas físicas.

#### Información básica sobre Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: [www.lagomera.es](http://www.lagomera.es).

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: [dpd@lagomera.es](mailto:dpd@lagomera.es); Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En ....., a ..... de ..... de 2024.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**ANEXO II. 6.-** Solicitud de participación en la convocatoria pública para la cobertura, en régimen de laboral fijo, de **SIETE (7) PLAZAS de OPERARIO/A DE MEDIOAMBIENTE (Grupo V)**, por sistema de **CONCURSO - OPOSICIÓN**, conforme a la OPE 2022 y 2024.



**CABILDO DE LA GOMERA**  
**OPERARIO/A DE MEDIOAMBIENTE ( 10,53 €)**  
**COD. ENTIDAD:0837369**

DATOS PERSONALES
DNI/NIE:
NOMBRE:
APELLIDOS:
DOMICILIO:
TELÉFONO/S:
CORREO ELECTRÓNICO:

MEDIOS DE NOTIFICACIÓN
EN PAPEL: Domicilio a efectos de notificación:
ELECTRÓNICA:

REPRESENTACIÓN
ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE: SI__ NO__
REPRESENTANTE:

Con la presentación de esta solicitud, el firmante **AUTORIZA al Cabildo Insular de La Gomera** a consultar y/o comprobar los datos de identidad, datos de discapacidad y títulos universitarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- |                                 |
|---------------------------------|
| a) Datos de Identidad           |
| b) Datos de Discapacidad        |
| c) Datos Títulos Universitarios |

La Persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **y declara** que son ciertos los datos consignados en ella; que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- 1) Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen correspondientes.
- 2) Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, credencial que acredite su homologación.
- 3) Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad psíquica, física o sensorial superior al 33%, y medidas de adaptación, si procediera.
- 4) Acreditación de los méritos a valorar, de acuerdo con lo determinado en la base OCTAVA
- 5) ANEXO IV
- 6) Declaración responsable (ANEXO V)
- 7) Certificación médica Apto/a pruebas físicas.

#### Información básica sobre Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA. - CIF: P3800004H

Dirección: Calle Profesor Armas Fernández, 2 - 38800 San Sebastián de la Gomera

Web: [www.lagomera.es](http://www.lagomera.es).

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: [dpd@lagomera.es](mailto:dpd@lagomera.es); Ricardo Martín Suárez

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para la finalidad indicada en el formulario y para poder gestionar su solicitud.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener éstos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a:

Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 6.1. a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos de los indicados a continuación.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios. En el caso de tratamientos solo basados en el consentimiento, los datos serán eliminados si revoca dicho consentimiento.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

En ....., a ..... de ..... de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA.**

**ANEXO III**  
**DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN (Para todas las categorías)**

PLAZA: .....

DATOS PERSONALES
DNI/NIE:
APELLIDOS:
NOMBRE:
EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en la base OCTAVA de la convocatoria, se aporta, junto a la instancia, manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados. Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de baremación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

**1. MÉRITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (Base 8.3.1.1).- Máximo 1,5 puntos, que podrán ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:**

**a) Por los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral en plazas de igual o similar clase dentro del grupo profesional correspondiente o como personal funcionario en plazas de similar cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, cuando los referidos servicios sí se hubieran efectuado tras la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en las que se haya garantizado la concurrencia: **0.060 puntos por mes completo trabajado**.**

**b) Por los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral en plazas de igual o similar clase dentro del grupo profesional correspondiente o como personal funcionario en plazas de similar cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, cuando los referidos servicios no se hubieran efectuado mediante la superación de convocatorias públicas en los que se haya garantizado la libre concurrencia: **0.030 puntos por mes completo trabajado****

**c) Por servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales, corporaciones de derecho público y empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada: **0,020 puntos por mes completo trabajado****

Servicios Prestados en la Administración	Periodo	Duración (En meses)	Puntuación (según baremo)	Puntuación total
<b>Puntuación alcanzada</b>				
<b>Puntuación Total (Máx. 1,5 puntos)</b>				

**2. MÉRITOS DE FORMACIÓN (Base 8.3.1.2). - Máximo 2 puntos.**

*Siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, se valorará el haber recibido/impartido cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos que se hayan desarrollado en el Marco de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación continua del Personal de las Administraciones*

*Públicas; en universidades o centros de Formación Profesional; por centros de formación y organizaciones sindicales que hayan sido homologados, así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas, como Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad, Integridad, Competencias digitales e Informática.*

Diploma/Certificado	Organismo emisor	Duración (En horas)	Puntuación
<i>Puntuación alcanzada</i>			
<i>Puntuación Total (Máx. 2 puntos)</i>			

**3. MÉRITOS ACADÉMICOS (Base 8.3.1.3).** - Máximo 2 puntos, que podrán ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:

**a)** Por estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza (grupo y categoría profesional) objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza.

**b)** Por certificaciones académicas de nivel de idiomas (Inglés, Francés o Alemán) emitidas por Centros Educativos oficiales homologados.

Título/Certificación	Organismo emisor	Puntuación
<i>Puntuación alcanzada</i>		
<i>Puntuación Total (Máx. 2 puntos)</i>		

**4. ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN (Base 8.3.1.4).** - Máximo 0,5 puntos.

*Por servicios efectivos prestados en el Cabildo Insular de La Gomera, o en cualquier Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: 0,0018 puntos por cada mes completo trabajado.*

Servicios Prestados (Cabildo/Otra Administración)	Periodo	Duración (En meses)	Puntuación (según baremo)	Puntuación total
<i>Puntuación alcanzada</i>				
<i>Puntuación Total (Máx. 0,5 puntos)</i>				

<b>RESUMEN PUNTUACIÓN FASE DE CONCURSO</b>	<b>Puntuación</b>
Méritos relativos a la Experiencia Profesional	
Méritos relativos a la Formación	
Méritos Académicos	
Méritos relativos a la antigüedad en la Administración	
<i>Puntuación Total</i>	

En ....., a ..... de ..... de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA,**

**ANEXO IV****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA**

El/la abajo firmante **DECLARO**, bajo mi responsabilidad:

Que conoce y acepta íntegramente el contenido de las BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS(2) PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA (Grupo III), UNA(1) PLAZA DE SUPERVISOR/A DE VÍAS INSULARES (Grupo III), UNA(1) PLAZA DE AUXILIAR DE MUSEOS (Grupo IV), CUATRO(4) PLAZAS DE CONDUCTOR DE VEHÍCULOS ESPECIALES (Grupo IV), TRES(3) PLAZAS DE CAPATAZ DE BRIGADA DE LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD DE MEDIO AMBIENTE (GRUPO IV) Y SIETE(7) PLAZAS DE OPERARIO/A DE MEDIOAMBIENTE (Grupo V), VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, en ejecución de las ofertas de empleo público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29/04/2022; BOP nº 54, de 06/05/2022) , del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07/08/2023; BOP nº 97, de 11/08/2023) y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22/07/2024; BOP nº 90, de 26/07/2024).

Que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria referida al proceso selectivo mencionado, y más concretamente a las que afectan a la/s Plaza/s....., referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, comprometiéndome a acreditar documentalmente cuantos requisitos y méritos sean menester, derivados de la aplicación de las presentes bases.

Que posee la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas de la/s plaza/s a la/s que concurro.

2)Caso de ser nacional español:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado, ni absoluta ni especial, para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.

3)Caso de ser de otra nacionalidad:

No estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

En ..... a ..... de ..... de 2024.

Fdo: .....

**ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA.**

**CABILDO INSULAR DE EL HIERRO****ANUNCIO****5377****171914**

Exp.: 7513/2023.

**ASUNTO: PUBLICACIÓN DEL PROYECTO “TERMINACIÓN DE LA OBRA DE REFORMA, MEJORA Y ADAPTACIÓN DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE EL PINAR DE EL HIERRO”**

Por la Presidencia del Cabildo de El Hierro, con fecha 19 de septiembre 2024, se dictó Resolución nº 2024/2845, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Proceder a la publicación del Proyecto “TERMINACIÓN DE LA OBRA DE REFORMA, MEJORA Y ADAPTACIÓN DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE EL PINAR DE EL HIERRO”, de fecha 11 de septiembre de 2024, redactado por el Arquitecto, don Jesús Guijarro Cairós, perteneciente a la empresa Ferro Arquitectura y Construcción, S.L., cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cantidad de un millón dieciséis mil quinientos veinte euros con cincuenta y cuatro céntimos (1.016.520,54 €), 7% IGIC incluido, en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, en la página web del

Cabildo de El Hierro, y en el portal de participación ciudadana [participa.elhierro.es](http://participa.elhierro.es), a efectos de que, en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, se formulen las reclamaciones, alegaciones y observaciones que se consideren.

Quienes deseen formular alegaciones tendrán que realizarlas en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, a través del procedimiento de “Consulta Pública previa publicación del Proyecto: Terminación de la obra de reforma, mejora y adaptación de la residencia de mayores de El Pinar de El Hierro”, así como en las oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en calle Doctor Quintero nº 11, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078.

No se admitirán alegaciones fuera de plazo, ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado”.

Valverde de El Hierro, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas****ANUNCIO**

5378

171594

ASUNTO: EXPEDIENTE 232/2024/OAF RELATIVO A MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MODALIDAD SUPLEMENTO DE CREDITOS POR INCORPORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES PROCEDENTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 2023.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2024, aprobó inicialmente el expediente 232/2024/OAF RELATIVO A MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MODALIDAD SUPLEMENTO DE CREDITOS POR INCORPORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES PROCEDENTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 2023 por importe de ochocientos noventa y siete mil cuatrocientos sesenta y seis euros con treinta y cinco céntimos (897.466,35 €) del Presupuesto del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas correspondiente al ejercicio 2024.

Transcurrido el plazo de exposición al público del expediente, se ha certificado con fecha 23 de septiembre de 2024 por parte de la Jefe del Servicio de Gestión Presupuestaria, actuando por delegación de fecha 29 de diciembre de 2017 del Sr. Secretario General del Excmo. Ayuntamiento Pleno, la finalización del procedimiento de tramitación del EXPEDIENTE 232/2024/OAF DE MODIFICACIÓN DE CREDITOS - MODALIDAD SUPLEMENTO DE CRÉDITOS POR INCORPORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASATOS GENERALES PROCEDENTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 2023 POR IMPORTE DE 897.466,35 €, EN EL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS 2024 por terminación tácita, produciéndose su aprobación definitiva en los términos del acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2024 y su entrada en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

De acuerdo con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, son de aplicación a los expedientes de suplemento de crédito las normas sobre información, reclamación y publicidad de los Presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esta Ley. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 169 "el presupuesto general, definitivamente aprobado, será insertado en el boletín oficial de la corporación, si lo tuviera, y, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, en el de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial". Se hace público el resumen por capítulos del Presupuesto del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas correspondiente al ejercicio 2024, siguiente:

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>IMPORTE (EUROS)</b>
<b>CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL</b>	1.780.000,00
<b>CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>	8.867.092,16
<b>CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS</b>	15.000,00
<b>CAPÍTULO IV . TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	120.000,00

<b>CAPÍTULO V. FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS</b>	
<b>CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES</b>	
<b>CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	
<b>CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS</b>	40.000,00
<b>CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS</b>	
<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>10.822.092,16</b>

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>IMPORTE (EUROS)</b>
<b>CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS</b>	
<b>CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS</b>	
<b>CAPÍTULO III. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS</b>	640.000,00
<b>CAPÍTULO IV . TRANSFERENCIAS CORREINTES</b>	8.435.000,00
<b>CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES</b>	520.000,00
<b>CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES</b>	
<b>CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	
<b>CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS</b>	1.227.092,16
<b>CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS</b>	
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>10.822.092,16</b>

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL) y los artículos 20 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (Real Decreto 500/90).

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 171 del TRLHL, 23 del Real Decreto 500/1990 y 46.1 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa de 13 de julio, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

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.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA TÉCNICA DE GESTIÓN JURÍDICA, EN FUNCIONES DE COORDINADORA DE LOS SERVICIOS ECONÓMICOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS, María José Gómez Padilla.

**FUENCALIENTE DE LA PALMA****ANUNCIO****5379****172142**

Por Decreto de Alcaldía nº 654/2024, dictado con fecha de veinticinco de septiembre de 2024, ha sido aprobado los padrones de contribuyentes del ejercicio 2024 del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Rústica y de Características Especiales, de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas del período impositivo y de la Tasa por recogida domiciliaria de basuras correspondiente al segundo semestre de 2024.

Los padrones se exponen al público por plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente a la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones que estimen pertinentes. No obstante, los interesados podrán interponer, ante esta Alcaldía, recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del precitado padrón.

La recaudación, en período voluntario, se efectuará de conformidad con lo siguiente:

INICIO DE COBRANZA: Día 15 de octubre de 2024.

MODALIDAD DE INGRESO: Por el órgano de Recaudación Municipal o por Entidad Bancaria en el caso de que estuviesen los recibos domiciliados.

LUGAR DE INGRESO: Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma o Entidad Bancaria.

HORARIO: de 9 a 13:00 horas.

Asimismo, se advierte que transcurrido el plazo de DOS MESES contados a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se produce el inicio del 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 que se produzcan.

En Fuencaliente de La Palma, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Gregorio C. Alonso Méndez, firma electrónica.

**GRANADILLA DE ABONA****ANUNCIO**

5380

172481

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2024/3926 del Concejal de Régimen Interno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 19 de septiembre de 2024, se acordó en relación al procedimiento selectivo para la provisión de una ( 1 ) plaza de TÉCNICO/A MEDIO DE DISEÑO grupo II, personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre.

**PRIMERO.-** Declarar admitidos/as y excluidos/as definitivos/as a las personas del procedimiento selectivo para una ( 1 ) plaza de TÉCNICO/A MEDIO DE DISEÑO grupo II, personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre.

**ADMITIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:**

	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	ARNAY BAEZ	MARTA MARIA	(...)45(...)-B

**EXCLUIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:**

No hay lista de excluidos/as al estar todos las solicitudes admitidas

**SEGUNDO.-** Nombrar como miembros del Tribunal Calificador a las personas que se mencionan a continuación:

- **Presidenta:** Dña Raquel Reina Rodríguez, Funcionaria de Carrera de la Subescala Técnica de de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**Presidenta Suplente:** Dña Andamana Gaspar Sosa, Funcionaria de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Secretario:** D. Miguel Ángel Domínguez Pérez, Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración Especial, Psicólogo, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Secretario Suplente: D. Manuel Órtiz Correa Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 y Secretario Accidental del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Vocal 1 :** D. Ricardo Rivero González, Funcionario de Carrera Subinspector de la Policía Local, Grupo A , Subgrupo A2 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 1 Suplente: D.Carlos Alberto González Tarife, Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Vocal 2 :** D. José Paredes Quesada Personal Laboral Fijo Técnico Tributario, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 2 Suplente: Sixto González Sosa, Personal Laboral Fijo Director de la Agencia de Desarrollo Local, Grupo I.

- **Vocal 3 :** Dña M.ª Indara Palacios de Luis, Personal Laboral Fijo Técnico Tributario, Grupo II del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 3 Suplente: Dña Carmen Delgado González Personal Laboral Fijo Asesora Jurídica, Grupo I, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**TERCERO.-** Publicar anuncio de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En Granadilla de Abona, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERNO, David Santos Delgado, firmado electrónicamente.

**LA GUANCHA****ANUNCIO**

5381

171926

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo **2024-1099** con fecha **23.09.2023**, que transcrita literalmente dice como sigue:

**“Expediente N.º:** 2156/2022

**Procedimiento:** Aprobación convocatoria viaje a Cantabria 2024 Turismo Social IASS-Ayuntamiento.

**Asunto:** Programa Turismo Social.

Visto el expediente del Programa Insular de Turismo Social, así como la comunicación de la Consejera de acción social, inclusión, voluntariado y participación social del Cabildo Insular de Tenerife, por la que se indica el comienzo de la Campaña 2024-2025, el destino y el periodo de su ejecución, señalando como turno dentro del programa para el municipio de La Guancha, las fechas comprendidas entre el **22/01/2025 al 29/01/2025, y con Destino: Comunidad Autónoma de Cantabria.**

Resultando que obran en el mismo los siguientes,

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de enero de 2023, se aprobó el Convenio Marco de cooperación a formalizar con los ayuntamientos que participarán en el desarrollo del programa de turismo social 2023-2026, así como sus modelos de anexos. Convenio que fue suscrito por el Alcalde-Presidente con fecha 08/03/2023.

**SEGUNDO.-** Por el Pleno Corporativo en Sesión extraordinaria de fecha 23 de junio de 2023, se aprobó la adenda I (Anexo I) al citado convenio, por el que se aprobaban las cantidades para la anualidad 2023, correspondientes a cada una de las partes así como el número de plazas concedidas al Ayuntamiento de La Guancha.

**TERCERO.-** Siendo necesario proceder a la convocatoria de plazas, conforme a lo señalado en la Base Tercera y Décima de las Bases que han de regir La Convocatoria de Subvenciones para el Desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026, aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 2023-1122 de fecha 26/09/2023.

**CUARTO.-** Y vista la Providencia de la Concejalía Delegada de Bienestar Social de fecha 18-09-2024.

Considerando de aplicación los siguientes,

### **FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

Considerando el art. 25.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que “el municipio –en el ámbito de sus competencias– podrá promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación de tiempo libre y turismo”.

Visto cuanto antecede, en virtud de las competencias legalmente atribuidas a la Alcaldía-Presidencia es por lo que **RESUELVO:**

**PRIMERO.** - Convocar las Subvenciones para el Desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026, campaña 2024-2025. En cumplimiento de Base Tercera de las referidas Bases, se establece como plazo de presentación de solicitudes el de 10 hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y en portal web del Ayuntamiento de La Guancha.

Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de La Guancha, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 horas; también podrán presentarse a través de la Sede Electrónica de la página web <https://laguancha.sedelectronica.es/> o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El texto íntegro de las Bases Reguladores de esta convocatoria, se encuentra a disposición de los interesados, en las dependencias del Área de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de La Guancha, sitas en Calle Solítica s/n, 38440 La Guancha.

**SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de anuncios de esta Corporación Municipal y la página web del Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Notificar el presente acuerdo a la Concejalía de Bienestar Social.”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

**GUÍA DE ISORA****ANUNCIO**

5382

172459

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de Modificación Presupuestaria nº 37/2024, que adoptó la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo desde que se produjera su publicación inicial en el B.O.P. nº 105 de fecha 30 de agosto de 2024. Por lo que, de acuerdo con lo previsto por el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, ha de considerarse definitivamente aprobada la modificación anteriormente expuesta, presentando el siguiente aumento por capítulos del Presupuesto General del Ejercicio 2024:

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 37/2024, DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA:**

<b><u>PRESUPUESTO DE GASTOS</u></b>			
<b>ALTA DE CRÉDITOS</b>			
<b>PROYECTO</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
	920.00.352.00	Administración General. / Intereses demora y otros gtos. fros.- Intereses de demora.	40.000,00 €
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>40.000,00 €</b>

<b><u>PRESUPUESTO DE INGRESOS</u></b>		
<b>ALTA EN EL ESTADO DE INGRESOS:</b>		
<b>SUBCONCEPTO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	40.000,00 €
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>40.000,00 €</b>

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Guía de Isora, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.

**PUERTO DE LA CRUZ****Área de Empleo, Recursos Humanos,  
Desarrollo Democrático****ANUNCIO****5383****171217**

Expte.: 16929/2022.

Por Decreto de Alcaldía número 2024-3260 de fecha 23 de septiembre de 2024, y una vez concluido el proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante el procedimiento de concurso de cuatro plazas de Técnico de Administración General de la escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, en ejecución de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se ha resuelto:

**PRIMERO:** Declarar el cese como funcionarias interinas de Doña Alicia Antoniou García y Doña Adela Zárate Altamirano, con efectos del día anterior a su toma de posesión como funcionarias de carrera, finalizando su relación de interinidad con el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, por la causa de haberse cubierto la plaza por personal funcionario de carrera a través del procedimiento legalmente establecido.

**SEGUNDO:** Declarar el cese como funcionaria interina de Doña María Katia Hernández Izquierdo, con efectos del día de la toma de posesión de Don Roberto Francisco de la Rosa Mejías como funcionario de carrera, finalizando su relación de interinidad con el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, por la causa de haberse cubierto la plaza por personal funcionario de carrera a través del procedimiento legalmente establecido.

**TERCERO:** Nombrar personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, en la escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, con las retribuciones y funciones establecidas para dicha categoría, a Doña Alicia Antoniou García, Doña Adela Zárate Altamirano, Doña María Carina Ávila Díaz y Don Roberto Francisco de la Rosa Mejías.

El gasto correspondiente al referido nombramiento se hará con cargo al documento contable AD número 220240002735 con las siguientes referencias: (430) 22024001135, 1136, 1137, 1138 y 1139; (931)

22024001185, 1186, 1187, 1188 y 1189; (9204) 22024001165, 1166, 1167, 1168 y 1169.

**CUARTO:** Notificar la presente resolución a los interesados, comunicándoles que deberán tomar posesión en el plazo de UN MES a partir de la publicación del presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

**QUINTO:** Notificar la presente resolución a Doña María Katia Hernández Izquierdo, a los efectos previstos en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEXTO:** Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del citado nombramiento, en cumplimiento del artículo 62.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La adquisición de la condición de personal Funcionario de Carrera, quedará condicionada al cumplimiento sucesivo de los requisitos establecidos en el artículo 62.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SÉPTIMO:** Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25 del Reglamento General de Ingresos 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.

En Puerto de la Cruz, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

**PUNTAGORDA****ANUNCIO**

5384

172292

Por el Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, mediante Resolución número 135/2024, de 25 de septiembre, ha aprobado expediente de generación de créditos por ingresos número 7/2024, dentro del vigente presupuesto de esta Corporación, el cual se expone al público por término de QUINCE DIAS, según lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de oír reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente

**INGRESOS**

Denominación	Partida Presup	Previsión inicial	Importe modifica	Generación de ingresos	Previs definitiva
PROYECTO Y DIRECCION OBRA CENTRO DE DÍA, SUBV. CABILDO	46144	0,00	0,00	54.000,00 €	54.000,00 €
TOTAL		0,00	0,00	<b>54.000,00 €</b>	<b>54.000,00 €</b>

**GASTOS**

Denominación	Partida Presup	Previsión inicial	Importe modifica	Generación de ingresos	Previs definitiva
PROYECTO Y DIRECCION OBRA CENTRO DE DÍA, SUBV. CABILDO	231,22723	0,00	0,00	54.000,00 €	54.000,00 €

Puntagorda, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Organismo Autónomo de Actividades Musicales****ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

5385

171903

**Expediente: 2022073122**

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales número **817/2024, de fecha 18 de septiembre**, se aprueba la propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario, convocado por este Organismo Autónomo de Actividades Musicales para la cobertura de **TRES (3) plazas de auxiliares administrativos**, Grupo C Subgrupo C2 cuerpo Administración General, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de empleo público publicada en el BOP número 64, de fecha 30 de mayo de 2022, relativa a los procesos de estabilización, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, quedando que tiene el siguiente tenor literal:

(...)

**"PRIMERO.-** Consta en el expediente acuerdo definitivo del Tribunal Calificador del presente procedimiento, en el cual se acuerda propuesta de nombramiento a los tres aspirantes siguientes para cubrir las tres plazas objeto de este procedimiento selectivo.

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
RAMÓN CHAVEZ	MARÍA ISABEL	***8599***
RODRIGUEZ BRAVO	JONATHAN	***4071***
DÍAZ HERNÁNDEZ	JUANA MERCEDES	***7902***

**SEGUNDO.-** Requerir a los aspirantes propuestos, a los efectos de proceder a su nombramiento como personal funcionario de carrera, 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 la página web del Ayuntamiento, todo ello en atención a lo dispuesto en la Base Décima de las que rigen la convocatoria:

- Declaración Responsable
- Certificado Médico

**TERCERO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página Web Municipal.

ANEXO

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dª: \_\_\_\_\_,

con DNI/NIE/PASAPORTE: \_\_\_\_\_, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria para su contratación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024

Fdo: \_\_\_\_\_

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con la finalidad de atender a lo solicitado manifestado por usted, en el ejercicio de las funciones o propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Calle Obispo Rey Redondo, nº 1 ( CP 38201).

**SR. PRESIDENTE ACCIDENTAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES**

En San Cristóbal de La Laguna, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

**EL PRESIDENTE ACCIDENTAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES**  
(Decreto Alcaldía-Presidencia 9278/2024, de 18 de septiembre), Badel Albelo Hernández, documento firmado electrónicamente.

**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería****ANUNCIO**

5386

171637

**N/Expte.: 7389/2023**

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día veinte de mayo de dos mil veinticuatro en relación al expediente 2023007389, aprobó inicialmente el proyecto de Ordenanza reguladora del canon por aprovechamiento en suelo rústico.

Habiéndose publicado dicho Acuerdo por plazo treinta días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 84, de fecha 12 de julio de 2024 y en el tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo de La Laguna, y teniendo en cuenta que no consta que se hubiesen formulado reclamaciones o sugerencias, es por lo que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado y, en consecuencia, se hace pública su aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza.

“

**ORDENANZA REGULADORA DEL CANON POR APROVECHAMIENTO EN SUELO RUSTICO****ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO, RÉGIMEN JURÍDICO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El artículo 142 de la Constitución Española dispone que las Haciendas Locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la Ley establece a las Corporaciones respectivas.

La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias diferencia, en el suelo clasificado como rústico, entre usos ordinarios (aquellos conformes con el destino o vocación natural del suelo rústico) y usos de interés público o social.

A su vez, el artículo 38 de dicha Ley 4/2017 dispone que todo aprovechamiento en suelo rústico que habilite a la implantación de construcciones, edificaciones o instalaciones cuya legitimación requiera la previa declaración de interés público o social prevista en los artículos 76 y 77 de la ley, así como los proyectos de interés insular o autonómico de iniciativa privada, devengarán un canon a favor del ayuntamiento en cuyo término municipal se proyecte.

El citado artículo 38 de la Ley 4/2017 establece que la liquidación del canon vendrá determinada por un porcentaje sobre el valor del aprovechamiento conferido, dentro de los márgenes previstos en dicha Ley, que se fijará por cada Ayuntamiento a través de acuerdo u ordenanza municipal correspondiente.

Por consiguiente, este Ayuntamiento conforme lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias anteriormente aludido, establece el canon por aprovechamiento en suelo rústico, constituyendo una prestación patrimonial de carácter público no tributario conforme lo previsto en la Disposición Adicional 1ª de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT) y que se regirá por la presente ordenanza que será de aplicación exclusivamente a los suelos rústicos del municipio de San Cristóbal de La Laguna

#### **ARTÍCULO 2. PRESUPUESTO DE HECHO.**

Constituye el hecho determinante de la obligación de este ingreso público todo aprovechamiento en suelo rústico que habilite a la implantación de construcciones, edificaciones o instalaciones cuya legitimación requiera la previa declaración de interés público o social prevista en los artículos 76 y 77 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias o, en su caso, que dicho interés público o social venga expresamente determinado en la propia normativa urbanística o en la correspondiente legislación sectorial, así como los proyectos de interés insular o autonómico de iniciativa privada.

Se exceptúan los sistemas generales, las dotaciones y los equipamientos promovidos por las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias.

#### **ARTÍCULO 3. OBLIGADOS AL PAGO.**

Es sujeto pasivo del canon la persona física, persona jurídica o la entidad que resulte titular del derecho de aprovechamiento conferido en la licencia o título equivalente.

En los supuestos de transmisiones de la licencia, tanto la persona transmitente como la adquirente responderán solidariamente del abono del canon devengado con el otorgamiento de la licencia.

#### **ARTÍCULO 4. IMPORTE DEL CANON.**

La cuantía del canon se determinará por aplicación de un porcentaje del 5% sobre el valor del aprovechamiento conferido en suelo rústico asentamiento rural y del 5% sobre el valor del aprovechamiento conferido en el resto de suelo rústico. Se considerará como valor del aprovechamiento conferido el coste de ejecución material, según el presupuesto del proyecto presentado para la obtención del correspondiente título o requisito habilitante, excluido cualquier tributo, precio público y demás prestaciones patrimoniales de carácter público relacionados con la construcción, edificación o instalación, los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista y cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material presupuestado.

A estos efectos, el presupuesto de ejecución presentado para la solicitud del correspondiente título o requisito habilitante de obras ha de ser representativo del coste efectivo de las mismas; si no lo fuera, el departamento técnico que entienda de la concesión de las licencias urbanísticas, en un informe justificativo dará cuenta de ello, y propondrá un presupuesto ajustado al coste real, detallando los criterios empleados para ello, utilizándose éste para la liquidación del canon.

En el supuesto de que, una vez ejecutada la edificación, construcción o instalación, el valor de la misma, previa comprobación administrativa, fuera superior al presupuesto consignado en el proyecto y que sirvió de base para la liquidación del canon, se girará una liquidación complementaria, en cuanto al exceso.

## **ARTÍCULO 5. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.**

No se concederá exención o bonificación alguna en el pago del Canon.

## **ARTÍCULO 6. DEVENGO**

La obligación de abono del canon se devengará con el otorgamiento de la licencia municipal o título equivalente que, precedida de la declaración de interés público o social, habilite el aprovechamiento referenciado en el apartado 38.1 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

En todo caso, la eficacia de dicha licencia o título quedará condicionada al efectivo abono del canon.

El devengo y la exigibilidad del canon no vendrán, en ningún caso, condicionados por la no ejecución de la edificación, construcción o instalación ni por la caducidad de la licencia otorgada, careciendo en tales supuestos la persona obligada de derecho alguno a la devolución o a la no exigibilidad del canon devengado.

El devengo y abono del canon serán compatibles con el devengo de cualquier tributo que grave la realización de la obra o el otorgamiento de la licencia.

## **ARTÍCULO 7. NORMAS DE GESTIÓN**

La liquidación del canon se realizará y aprobará de forma simultánea al otorgamiento de la licencia municipal o título equivalente y ello con independencia de que el proyecto técnico inicial que sustente la misma sea básico o de ejecución completa de la edificación de que se trate.

Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

El abono del canon al Ayuntamiento deberá efectuarse en dinero, no admitiéndose el pago en especie.

El régimen de notificaciones, períodos de cobro y derechos del Ayuntamiento en caso de impago, se regirán por lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

## **ARTÍCULO 8. DESTINO Y AFECCIÓN**

Las cantidades ingresadas en concepto de canon no serán de libre disposición, sino que pasarán a formar parte del Patrimonio Público Municipal de Suelo de conformidad con el artículo 297 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, quedando destinados a alguna de las finalidades recogidas en el artículo 299 de la misma Ley.

## **ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES**

En todo lo relativo a las infracciones que en aplicación de la presente Ordenanza se produzcan contra la Hacienda municipal, así como las sanciones que por las mismas correspondan, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el 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 Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los espacios Naturales Protegidos de Canarias y demás normativa que resulte de aplicación.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Canon por cualquier norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente canon serán de aplicación automática y producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza reguladora.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

La presente Ordenanza deroga expresamente el Acuerdo Plenario de fecha 14 de julio de 2000, donde se regula el canon urbanístico previsto en el artículo 62.3 del TR de las leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y Espacios Naturales de Canarias aprobado por D.L. 1/2000, de 8 de mayo, y cualquier otra ordenanza o reglamento municipal anterior que la contravenga.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en dicha situación hasta tanto no se acuerde su modificación o su derogación expresa.”

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF. Resol. 3854/2023-LA DIRECTORA DELEGADA DE LA GESTIÓN ECONÓMICA FINANCIERA, Sonia González González, documento firmado electrónicamente.

**LOS SILOS****Área: Intervención****ANUNCIO DE DECLARACIÓN DE PRESCRIPCIÓN**

5387

21091

**Expediente nº:2479/2024**

Habiéndose declarado la prescripción de obligaciones y facturas sin consignación presupuestaria pendientes de pago de ejercicios anteriores, se publica la misma para su general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*«Visto que con fecha 19/09/2024, el Servicio de Tesorería municipal presentó comunicación en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la prescripción de obligaciones reconocidas y facturas registradas sin consignación presupuestaria pendientes de pago de ejercicios anteriores.*

*Visto que el 19/09/2024, se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la prescripción referida.*

*Considerando que con la misma fecha, se emitió informe técnico de la Tesorería municipal que acreditó la procedencia de la prescripción y se emitió informe jurídico por la Secretaría-Intervención sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.*

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

*La legislación aplicable es la siguiente:*

- El artículo 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.*
- El artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- Los artículos 1930 y siguientes del Código Civil.*
- Los artículos 94 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.*

*— BASE 2. Principios generales, del Presupuesto actualmente en vigor:*

*-"PRESCRIPCIÓN: La prescripción del derecho a exigir el reconocimiento o el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, se regirá por lo dispuesto la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y en el Código Civil."*

Visto que la aprobación corresponde a Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; se emite la siguiente

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Declarar la prescripción de las obligaciones reconocidas y de facturas registradas sin consignación presupuestaria pendientes de pago de ejercicios anteriores, por el transcurso del plazo de cuatro años sin ejercitarse derecho alguno por parte de los titulares a exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas y, en unidad de acto, aprobar el correspondiente expediente de prescripción de obligaciones reconocidas y facturas pendientes de aplicar a presupuesto por un importe total de 33.871,59 euros, de conformidad con el siguiente detalle:

Proveedor	NIF	Número de factura	Fecha de factura	Fecha de registro	Importe bruto	Retenciones	Importe líquido
ALBITE IGLESIAS ALBERTO	34993630G	1	03/09/2018	03/09/2018 0:00	3.070,00	0	3.070,00
ATLANTUX CONSULTORES S.L	B38888657	20180031	01/02/2018	01/02/2018 0:00	1.151,38	0	1.151,38
ATLANTUX CONSULTORES S.L	B38888657	20180048	01/03/2018	01/03/2018 0:00	1.151,38	0	1.151,38
CADENA HIT RADIO CANARIAS, SL	B38492237	238/17	02/10/2017	23/11/2017 0:00	214	0	214
CARDONA NICHOLLS DARIO	78701836E	18-048	03/09/2018	11/09/2018 0:00	428	60	368
COSITAL	Q2866023A	ON20181056	25/10/2018	26/10/2018 0:00	99,17	0	99,17
COVENT MULTIMEDIA PARTNER, S.L.U.	B87124871	INV-000024	11/01/2018	25/10/2018 0:00	1.284,00	0	1.284,00
GRUPO ELECTRO STOCKS, S.L.	B64471840	1161007982	15/10/2016	26/01/2017 0:00	154,08	0	154,08
GRUPO ELECTRO STOCKS, S.L.	B64471840	1170815593	31/08/2017	01/09/2017 0:00	1.180,53	0	1.180,53
ISLA BAJA RHS SL	B76594670	99/65238	08/02/2017	07/03/2017 0:00	7,2	0	7,2
JAMES BROTHERS, S.L.	B36599637	Emit-17-F-000051	31/05/2017	14/03/2018 0:00	181,9	0	181,9
JAMES BROTHERS, S.L.	B36599637	Emit-18-F-000021	31/05/2018	05/06/2018 0:00	173,34	0	173,34
LA OPINION DE TENERIFE, S.L.U.	B38530655	@2018/0001086	01/02/2018	02/03/2018 0:00	37,95	0	37,95
LA OPINION DE TENERIFE, S.L.U.	B38530655	@2018/0001543	01/03/2018	09/04/2018 0:00	362,47	0	362,47
LA OPINION DE TENERIFE, S.L.U.	B38530655	@2019/0001060	01/02/2019	06/03/2019 0:00	431	0	431
PARTY HOBBY, S.L.	B76603042	A-646-566	02/11/2017	02/11/2017 0:00	112,35	0	112,35
PRENSA INSULAR, SL	B76659879	221/17	02/10/2017	23/11/2017 0:00	321	0	321
PRIETO MESA JOSÉ	41958163E	1 170509	16/02/2017	09/03/2017 0:00	100,97	0	100,97
PRODUCCION TECNICA CANARIA, S.L.	B76549807	Rect-Emit-36	28/05/2018	01/06/2018 0:00	770,4	0	770,4
PROMOCION EXTERIOR DE TFE.,S.A	A38299061	Emit-22	14/04/2015	12/12/2016 0:00	2.303,11	0	2.303,11
PROMOCION EXTERIOR DE TFE.,S.A	A38299061	Emit-23	12/02/2016	12/12/2016 0:00	2.303,11	0	2.303,11
PROMOCION EXTERIOR DE TFE.,S.A	A38299061	Emit-57	17/02/2017	16/05/2017 0:00	2.303,11	0	2.303,11
REDES SYSTEM CONSULTING &SOLUTION, S.L.	B35595578	120182087	30/11/2018	04/12/2018 0:00	133,75	0	133,75

SAGRERA CANARIAS S.A.	A35022987	F-2019-46654	31/12/2019	27/01/2020 0:00	989,08	0	989,08
SAGRERA CANARIAS S.A.	A35022987	F-2019-46655	31/12/2019	27/01/2020 0:00	414,87	0	414,87
SAGRERA CANARIAS S.A.	A35022987	F-2019-46656	31/12/2019	27/01/2020 0:00	363,43	0	363,43
SERMEBCN OGM, S.L.	B65213647	FCL/18/0093	06/06/2018	19/06/2018 0:00	795	0	795
SERVIMEDIC MANING STAR, S.L.	B65714412	2018-0271	30/08/2018	14/09/2018 0:00	135	0	135
TRANSPORTES CAMPOCHA	B76506716	0101/2018	15/10/2018	23/10/2018 0:00	865,2	0	865,2
URANOS SERVICIOS GENERALES Y GESTION SL	B36534204	17-F-000171	02/06/2017	02/06/2017 0:00	240,75	0	240,75
WOLTERS KLUWER ESPAÑA SA	A58417346	1610006726	29/01/2018	30/01/2018 0:00	2.460,00	0	2.460,00
MARQUEZ PEREZ CARMEN MARIA	43259178L	D-021771	03/10/2014	12/11/2014 0:00	6	0	6
ESTEVEZ GONZALEZ JOSE MANUEL	41957749E	3019	02/08/2014	06/08/2014 0:00	16,05	0	16,05
DIGITAL VALUE,S.L.	B97014930	18111	01/12/2015	01/12/2015 0:00	24	0	24
MARQUEZ PEREZ CARMEN MARIA	43259178L	0603/2015	06/03/2015	10/04/2015 0:00	26	0	26
ALONSO LOPEZ SAMUEL	78633998B	A/110	12/12/2013	16/12/2013 0:00	32,1	0	32,1
LUIS LUIS JOSE MARIA	78697733J	90	01/11/2016	28/12/2016 0:00	41,74	0	41,74
AGROEXPLORACIONES ATLANTIDA, S.L.	B38771929	164192	12/08/2012	16/11/2012 0:00	44,2	0	44,2
MARQUEZ PEREZ CARMEN MARIA	43259178L	18907	26/09/2016	18/10/2016 0:00	44,5	0	44,5
DIGITAL VALUE,S.L.	B97014930	17787	18/09/2015	21/09/2015 0:00	48	0	48
TECLANIA, S.L.U.	B38388039	1 000010	10/07/2015	13/07/2015 0:00	50	0	50
GRUPO FAROBRI SLU	B76595503	73	31/08/2014	02/09/2014 0:00	53,5	0	53,5
LUIS LUIS JOSE MARIA	78697733J	89	03/10/2016	28/12/2016 0:00	62,58	0	62,58
HERNANDEZ MARTIN PEDRO JOSE	45526279X	1 100721	20/03/2015	17/04/2015 0:00	64,2	0	64,2
URANOS SERVICIOS GENERALES Y GESTION SL	B36534204	14-F-000152	01/09/2014	02/09/2014 0:00	72,22	0	72,22
FOGOSTOP CANARIAS SL	B38869269	14053	06/02/2014	10/02/2014 0:00	97,92	0	97,92
GARCIA VELAZQUEZ YAIZA	78609720K	10	14/11/2016	17/11/2016 0:00	100	0	100
CDAD DE BIENES SIBORA 2013	E76612324	20666	08/10/2014	20/10/2014 0:00	102,5	0	102,5
FOGOSTOP CANARIAS SL	B38869269	14217	14/04/2014	14/04/2014 0:00	107,13	0	107,13
COTELEC, S.COOP.	F38422937	208.000.590	20/12/2012	21/12/2012 0:00	109,14	0	109,14
TECHNICAL ROPE ACCESS, S.L.	B76569227	45	17/12/2012	31/12/2012 0:00	112,35	0	112,35
FOGOSTOP CANARIAS SL	B38869269	14218	14/04/2014	14/04/2014 0:00	113,56	0	113,56
LUIS LUIS JOSE MARIA	78697733J	91	01/12/2016	28/12/2016 0:00	113,76	0	113,76
C.B. PALENZUELA Y ALVAREZ	E38310231	59835	07/10/2016	05/12/2016 0:00	167,05	0	167,05
CDAD DE BIENES SIBORA 2013	E76612324	5	18/09/2014	23/09/2014 0:00	176,8	0	176,8
SACRAMENTO PEREZ ASAEL	78643122G	19-2015	13/11/2015	23/11/2015 0:00	187,25	0	187,25
MORALES DIAZ ALVARO D.	78605825J	82	02/01/2015	02/01/2015 0:00	214	0	214
SERVICIOS TECNICOS DE COMUNICACIONES, S.L.U.	B38605838	118	18/05/2011	31/12/2011 0:00	218	0	218
MARIA DEL PILAR FERNANDEZ DE MISA	43783879K	13-152	04/09/2013	10/09/2013 0:00	221,54	43,48	178,06
GUÍAS AMARILLAS, S.L.U.	B14569578	13.798	22/06/2015	30/06/2015 0:00	245	0	245

BENITEZ SANTANA MARCOS IVAN	78504852X	16/2014	13/03/2014	07/04/2014 0:00	260	54,6	205,4
LEN SANTANA, S.L.	B38863916	640	19/09/2015	24/09/2015 0:00	330	0	330
FEDERACION INSULAR DE CICLISMO DE TENERIFE	Q3878011J	30-nov	19/09/2011	31/12/2011 0:00	341	0	341
A.C. BANDA CORNETAS Y GAITAS NTRA SRA DE LA S	J38821005	16	07/12/2014	16/12/2014 0:00	400	0	400
COTELEC, S.COOP.	F38422937	208.000.589	20/12/2012	21/12/2012 0:00	503,7	0	503,7
SEÑALIZACIONES TENERIFE	B38583209	80	04/06/2014	30/09/2014 0:00	1.126,07	0	1.126,07
SERVICIOS TECNICOS DE COMUNICACIONES, S.L.U.	B38605838	101	04/05/2011	31/12/2011 0:00	1.265,75	0	1.265,75
PAREDES CASTILLO ADELSO	43386780V	12	03/04/2013	08/04/2013 0:00	2.236,45	0	2.236,45
					33.871,59	158,08	33.713,51

**SEGUNDO.** Declarar extinguidas las obligaciones reconocidas y facturas registradas sin consignación presupuestaria por esta Corporación pendientes de pago de ejercicios anteriores, y su correspondiente baja en sus respectivas cuentas.

**TERCERO.** Publicar la preinscripción de las obligaciones reconocidas y facturas registradas sin consignación presupuestaria por esta Corporación pendientes de pago de ejercicios anteriores, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad.

**CUARTO.** Practicar los asientos contables necesarios para hacer efectiva la extinción de las deudas.»

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Los Silos, a veinte de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**Área: Intervención****ANUNCIO DE DECLARACIÓN DE PRESCRIPCIÓN**

5388

172605

**Expediente nº 188/2024**

Habiéndose declarado la prescripción de obligaciones y facturas sin consignación presupuestaria pendientes de pago de ejercicios anteriores, se publica la misma para su general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Visto que con fecha 20/09/2024, el Servicio de Tesorería municipal presentó comunicación en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la prescripción de obligaciones reconocidas pendientes de pago de ejercicios anteriores.*

*Visto que el 20/09/2024 se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la prescripción referida.*

*Considerando que con la misma fecha, se emitió informe técnico de la Tesorería municipal que acreditó la procedencia de la prescripción y se emitió informe jurídico por la Secretaría-Intervención sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir:*

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

*La legislación aplicable es la siguiente:*

- El artículo 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.*
- El artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- Los artículos 1930 y siguientes del Código Civil.*
- Los artículos 94 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.*
- BASE 2. Principios generales, del Presupuesto actualmente en vigor:*
  - “PRESCRIPCIÓN: La prescripción del derecho a exigir el reconocimiento o el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, se regirá por lo dispuesto la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y en el Código Civil.”*

*Visto que la aprobación corresponde a Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; se emite la siguiente*

**RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.** Declarar la prescripción de las obligaciones reconocidas pendientes de pago de ejercicios anteriores, por el transcurso del plazo de cuatro años sin ejercitarse derecho alguno por parte de los titulares a exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas y, en unidad de acto, aprobar el correspondiente expediente de prescripción de obligaciones reconocidas y por un importe total de 1.513,52 euros, de conformidad con el siguiente detalle:

Proveedor	NIF	Número de factura	Fecha de factura	Fecha de registro	Obligación	Importe bruto	Retenciones	Importe líquido
CASTILLO LORENZO CANDELARIA	78603872S	1	13/03/2017	17/04/2017 0:00	2.17.0.00091	12,00	0	12,00
ENDESA ENERGIA, S.A. UNIPERSONAL	A81948077	1367140	15/05/2014	19/06/2014 0:00	2.14.0.00371	1.349,53	0	1.349,53
MACHADO AFONSO JOSE RAUL	45526222E	15316	08/07/2016	08/07/2016 0:00	2.16.0.00145	37,56	0	37,56
ALVITE IGLESIAS BEGOÑA BENITA	34998789B	30092011	30/09/2011	30/09/2011 0:00	2.11.0.00217	26,69	0	26,69
ARMAS GONZALEZ JOSE ANGEL	78612452Q	23022018	23/02/2018	23/02/2018 0:00	2.18.0.00024	87,74	0	87,74
						<b>1.513,52 €</b>		<b>1.513,52 €</b>

**SEGUNDO.** Declarar extinguidas las obligaciones reconocidas por esta Corporación pendientes de pago de ejercicios anteriores, y su correspondiente baja en sus respectivas cuentas.

**TERCERO.** Publicar la preinscripción de las obligaciones reconocidas por esta Corporación pendientes de pago de ejercicios anteriores, en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de la Entidad.

**CUARTO.** Practicar los asientos contables necesarios para hacer efectiva la extinción de las deudas

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Los Silos, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5389

170480

**Expediente número:** 1151/2024

En relación al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Silos – Grupos IV y V, por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 20 de septiembre de 2024, se ha dictado la Resolución de Alcaldía número 1819/2024, con el tenor literal siguiente siguiente:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que por Resolución de Alcaldía número 1700/2024, de fecha 23 de agosto de 2024, se aprobó la propuesta emitida por el Tribunal calificador del proceso de estabilización de este Ayuntamiento, donde se propone la formalización de contratos de trabajo como personal laboral fijo, Grupos IV y V del Ayuntamiento de Los Silos, de los candidatos que han superado el proceso selectivo y han obtenido la mayor puntuación conforme a las bases que regulan el proceso de estabilización.

Visto que por Resolución de Alcaldía número 1700/2024, de fecha 23 de agosto de 2024, se ordenó publicar la citada Resolución, mediante la inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del Anuncio, a los candidatos seleccionados, para que aporte la documentación prevista en la Base Novena de las Bases Generales, que regula el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Los Silos.

Visto que la Resolución de Alcaldía número 1700/2024, de fecha 23 de agosto de 2024, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 105, de fecha 30 de agosto de 2024.

Visto que por certificado de Secretaría, de fecha 20 de septiembre de 2024, se certificó las personas que han presentado en tiempo y forma la documentación requerida en la Base Novena de las Bases Generales, que regula el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Los Silos, siendo éstas las siguientes:

**UNA PLAZA DE PEÓN JARDINERO**

<b>PUESTO</b>	<b>Participante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	ESAÚ LORENZO BASO	****884**

**UNA PLAZA DE CONSERJE**

<b>PUESTO</b>	<b>Participante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	JUAN JOSÉ YANES RODRÍGUEZ	****708**

**DOS PLAZAS DE PEONES DE MANTENIMIENTO**

<b>PUESTO</b>	<b>Participante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	ANDRÉS MELCHOR HERRERA RODRÍGUEZ	****957**
<b>2</b>	SANTIAGO FERMÍN RODRÍGUEZ AFONSO	****339**

**UNA PLAZA DE OFICIAL SEGUNDA CONDUCTOR**

<b>PUESTO</b>	<b>Participante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	SANTIAGO ARMAS AMADOR	****572**

**UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA FONTANERO**

<b>PUESTO</b>	<b>Participante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	AGANEYE DAFNI RODRIGUEZ RAMOS	****334**

**DOS PLAZAS DE OFICIAL PRIMERA CONDUCTOR**

<b>PUESTO</b>	<b>Participante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ GORRÍN	****983**
<b>2</b>	BENEDICTO BRUNO PÉREZ ACEVEDO	****976**

**DOS PLAZAS DE LUDOTECARIOS/AS**

<b>PUESTO</b>	<b>Participante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	ULISES MÉNDEZ LÓPEZ	****708**
<b>2</b>	LUZ MIRIAM ABREU PEREZ	****461**

**SIETE PLAZAS DE PEONES**

<b>PUESTO</b>	<b>Participante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	JOSÉ MIGUEL GARCÍA ABREU	****737**
<b>2</b>	JOSÉ RIZO HERNÁNDEZ	****405**
<b>3</b>	ANDRÉS MARCOS FRANCISCO VELÁZQUEZ	****655**

**UNA PLAZA DE INFORMADOR TURÍSTICO**

<b>PUESTO</b>	<b>Participante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	OSCAR JESÚS PÉREZ ÁVILA	****316**

**OCHO PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA**

<b>PUESTO</b>	<b>Participante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	MARÍA DOLORES DÍAZ BÁEZ	****505**
<b>2</b>	MARÍA LUISA SÁNCHEZ MEDINA	****435**
<b>3</b>	MARÍA JUANA FRANCISCO LÓPEZ	****586**
<b>4</b>	MARÍA ANGELES EXPÓSITO GONZÁLEZ	****611**
<b>5</b>	ROSALÍA DÍAZ BASO	****388**
<b>6</b>	HORTENSIA FRANCISCO LÓPEZ	****039**
<b>7</b>	ROSARIO ANDREA FUMERO RAMOS	****785**
<b>8</b>	CRISTINA PÉREZ ACOSTA	****720**

**DOCE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

<b>PUESTO</b>	<b>Participante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	MARCELINO GONZÁLEZ FRANCISCO	****216**
<b>2</b>	MARIA CANDELARIA YANES LORENZO	****443**
<b>3</b>	ARÁNZAZU LEILA POLEO ABAD	****633**
<b>4</b>	JOSEFA LOPEZ HERNANDEZ	****408**
<b>5</b>	JUAN HERNÁNDEZ PEREZ	****722**
<b>6</b>	MARIA MONTSERRAT MARTÍN RAMOS	****436**
<b>7</b>	MARÍA JOSÉ PÉREZ SOSA	****583**
<b>8</b>	NAYRA LADERAS PALENZUELA	****570**
<b>9</b>	ANDREA LORENA HERNÁNDEZ PÉREZ	****899**
<b>10</b>	FRANCISCO JAVIER PÉREZ VELÁZQUEZ	****678**
<b>11</b>	MARIA DESIRE GONZÁLEZ ARMAS	****173**
<b>12</b>	ANA ROSA DURÁN MEDINA	****900**

**TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

<b>PUESTO</b>	<b>Participante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	LUZ MARÍA PINELO ACEVEDO	****614**
<b>2</b>	MARÍA LUZ BASO LÓPEZ	****383**
<b>3</b>	SANDRA CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ GUERRA	****209**

**TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

<b>PUESTO</b>	<b>Participante</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	LAURA YANÉ VARGAS ARMAS	****286**
<b>2</b>	CANDELARIA PALENZUELA RODRÍGUEZ	****039**
<b>3</b>	ZARA GONZÁLEZ GORRÍN	****956**

Visto que, de conformidad con la Base Novena, apartado segundo, punto tercero de las Bases Generales, que regulan el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Los Silos, “Una vez acreditados los requisitos previstos en esta Regla y en las Bases que rigen la convocatoria, se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal formalizándose, con los aspirantes propuestos, el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia”.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Los Silos, en la plaza de Peón Jardinero, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a la persona siguiente:

<b>1</b>	ESAÚ LORENZO BASO	****884**
----------	-------------------	-----------

**SEGUNDO.-** Contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Los Silos, en la plaza de Conserje, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a la persona siguiente:

<b>1</b>	JUAN JOSÉ YANES RODRÍGUEZ	****708**
----------	---------------------------	-----------

**TERCERO.-** Contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Los Silos, en las plazas de Peones de Mantenimiento, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a las personas siguientes:

<b>1</b>	ANDRÉS MELCHOR HERRERA RODRÍGUEZ	****957**
<b>2</b>	SANTIAGO FERMÍN RODRÍGUEZ AFONSO	****339**

**CUARTO.-** Contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Los Silos, en la plaza de Oficial Segunda Conductor, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a la persona siguiente:

1	SANTIAGO ARMAS AMADOR	****572**
---	-----------------------	-----------

**QUINTO.-** Contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Los Silos, en la plaza de Oficial Primera Fontanero, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a la persona siguiente:

1	AGANEYE DAFNI RODRIGUEZ RAMOS	****334**
---	-------------------------------	-----------

**SEXTO.-** Contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Los Silos, en las plazas de Oficial Primera Conductor, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a las personas siguientes:

1	JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ GORRÍN	****983**
2	BENEDICTO BRUNO PÉREZ ACEVEDO	****976**

**SÉPTIMO.-** Contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Los Silos, en las plazas de Ludotecarios/as, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a las personas siguientes:

1	ULISES MÉNDEZ LÓPEZ	****708**
2	LUZ MIRIAM ABREU PEREZ	****461**

**OCTAVO.-** Contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Los Silos, en las plazas de Peones, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a las personas siguientes:

1	JOSÉ MIGUEL GARCÍA ABREU	****737**
2	JOSÉ RIZO HERNÁNDEZ	****405**
3	ANDRÉS MARCOS FRANCISCO VELÁZQUEZ	****655**

**NOVENO.-** Contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Los Silos, en la plaza de Informador Turístico, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a la persona siguiente:

1	OSCAR JESÚS PÉREZ ÁVILA	****316**
---	-------------------------	-----------

**DÉCIMO.-** Contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Los Silos, en las plazas de Personal de Limpieza, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a las personas siguientes:

<b>1</b>	MARÍA DOLORES DÍAZ BÁEZ	****505**
<b>2</b>	MARÍA LUISA SÁNCHEZ MEDINA	****435**
<b>3</b>	MARÍA JUANA FRANCISCO LÓPEZ	****586**
<b>4</b>	MARÍA ANGELES EXPÓSITO GONZÁLEZ	****611**
<b>5</b>	ROSALÍA DÍAZ BASO	****388**
<b>6</b>	HORTENSIA FRANCISCO LÓPEZ	****039**
<b>7</b>	ROSARIO ANDREA FUMERO RAMOS	****785**
<b>8</b>	CRISTINA PÉREZ ACOSTA	****720**

**DÉCIMO PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Los Silos, en las plazas de Auxiliar Administrativo, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a las personas siguientes:

<b>1</b>	MARCELINO GONZÁLEZ FRANCISCO	****216**
<b>2</b>	MARIA CANDELARIA YANES LORENZO	****443**
<b>3</b>	ARÁNZAZU LEILA POLEO ABAD	****633**
<b>4</b>	JOSEFA LOPEZ HERNANDEZ	****408**
<b>5</b>	JUAN HERNÁNDEZ PEREZ	****722**
<b>6</b>	MARIA MONTSERRAT MARTÍN RAMOS	****436**
<b>7</b>	MARÍA JOSÉ PÉREZ SOSA	****583**
<b>8</b>	NAYRA LADERAS PALENZUELA	****570**
<b>9</b>	ANDREA LORENA HERNÁNDEZ PÉREZ	****899**
<b>10</b>	FRANCISCO JAVIER PÉREZ VELÁZQUEZ	****678**
<b>11</b>	MARIA DESIRE GONZÁLEZ ARMAS	****173**
<b>12</b>	ANA ROSA DURÁN MEDINA	****900**

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Los Silos, en las plazas de Auxiliar de Biblioteca, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a las personas siguientes:

<b>1</b>	LUZ MARÍA PINELO ACEVEDO	****614**
<b>2</b>	MARÍA LUZ BASO LÓPEZ	****383**
<b>3</b>	SANDRA CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ GUERRA	****209**

**DÉCIMO TERCERO.-** Contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Los Silos, en las plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a las personas siguientes:

<b>1</b>	LAURA YANÉ VARGAS ARMAS	****286**
<b>2</b>	CANDELARIA PALENZUELA RODRÍGUEZ	****039**
<b>3</b>	ZARA GONZÁLEZ GORRÍN	****956**

**DÉCIMO CUARTO.-** Publicar la presente Resolución, mediante la inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, que conforme a la Base Novena, apartado segundo, punto tercero de las Bases Generales, que regulan el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Los Silos, se concede un plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, para la formalización del contrato de trabajo; decaerán en su derecho quienes, sin causa justificada, no formalicen dicho contrato en tiempo y forma.

**DÉCIMO QUINTO.-** Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Los Silos, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5390

170536

**Expediente número:** 1152/2024

En relación al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz – Grupos IV y V, por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 20 de septiembre de 2024, se ha dictado la Resolución de Alcaldía número 1818/2024, con el tenor literal siguiente:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que por Resolución de Alcaldía número 1699/2024, de fecha 23 de agosto de 2024, se aprobó la propuesta emitida por el Tribunal calificador del proceso de estabilización de este Patronato de la Residencia, donde se propone la formalización de contratos de trabajo como personal laboral fijo, Grupos IV y V del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, de los candidatos que han superado el proceso selectivo y han obtenido la mayor puntuación conforme a las bases que regulan el proceso de estabilización.

Visto que por Resolución de Alcaldía número 1699/2024, de fecha 23 de agosto de 2024, se ordenó publicar la citada Resolución, mediante la inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del Anuncio, a los candidatos seleccionados, para que aporte la documentación prevista en la Base Novena de las Bases Generales, que regula el proceso de estabilización del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz.

Visto que la Resolución de Alcaldía número 1699/2024, de fecha 23 de agosto de 2024, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 105, de fecha 30 de agosto de 2024.

Visto que por certificado de Secretaría, de fecha 20 de septiembre de 2024, se certificó las personas que han presentado en tiempo y forma la documentación requerida en la Base Novena de las Bases Generales, que regula el proceso de estabilización del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, siendo éstas las siguientes:

**UNA PLAZA DE LUDOTECARIO/A**

<b>PUESTO</b>	<b>PARTICIPANTE</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	Ana Candelaria García Herrera	****770**

**CATORCE PLAZAS DE AUXILIAR DE GERIATRÍA**

<b>PUESTO</b>	<b>PARTICIPANTE</b>	<b>DNI</b>
1	Patricia González Abreu	****451**
2	Guacimara Sosa Ramos	****863**
3	NATIVIDAD ALVAREZ RAMOS	****812**
4	María Emma Martín Verde	****396**
5	Ana Abigaíl Méndez Cubas-González	****428**
6	Eligia Hernández Velázquez	****690**
7	MARIA DOLORES BAEZ PEREZ	****209**
8	Luz Seila Estévez Dóniz	****633**
9	Ana Clara Pérez Ramos	****383**
10	Yineska Pérez Ramos	****362**
11	SUSANA BASO LORENZO	****658**
12	María Guacimara González González	****723**
13	María Nayioca Sosa Dorta	****982**
14	Yurena Natalí Armas Abad	****447**

**SIETE PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA**

<b>PUESTO</b>	<b>PARTICIPANTE</b>	<b>DNI</b>
1	Jacoba Carolina Méndez Armas	****817**
2	Carmen Isabel Bello Palenzuela	****364**
3	María Mercedes Velázquez Báez	****759**
4	Cathaysa Armas Abreu	****331**
5	Rosario Carmen Pérez Ramos	****350**

**DOS PLAZAS DE COCINEROS/AS**

<b>PUESTO</b>	<b>PARTICIPANTE</b>	<b>DNI</b>
1	Carmen Dolores Real Rodríguez	****851**
2	José Domingo Hernández Pérez	****527**

Visto que, de conformidad con la Base Novena, apartado segundo, punto tercero de las Bases Generales, que regulan el proceso de estabilización del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, *“Una vez acreditados los requisitos previstos en esta Regla y en las Bases que rigen la convocatoria, se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal formalizándose, con los aspirantes propuestos, el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia”*.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, en la plaza de Ludotecario/a, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Patronato, a la persona siguiente:

1	Ana Candelaria García Herrera	****770**
---	-------------------------------	-----------

**SEGUNDO.-** Contratar como personal laboral fijo del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, en las plazas de Auxiliar de Geriatria, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Patronato, a las personas siguientes:

1	Patricia González Abreu	****451**
2	Guacimara Sosa Ramos	****863**
3	NATIVIDAD ALVAREZ RAMOS	****812**
4	María Emma Martín Verde	****396**
5	Ana Abigaíl Méndez Cubas-González	****428**
6	Eligia Hernández Velázquez	****690**
7	MARIA DOLORES BAEZ PEREZ	****209**
8	Luz Seila Estévez Dóniz	****633**
9	Ana Clara Pérez Ramos	****383**
10	Yineska Pérez Ramos	****362**

11	SUSANA BASO LORENZO	****658**
12	María Guacimara González González	****723**
13	María Nayioca Sosa Dorta	****982**
14	Yurena Natalí Armas Abad	****447**

**TERCERO.-** Contratar como personal laboral fijo del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, en las plazas de Personal de Limpieza, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Patronato, a las personas siguientes:

1	Jacoba Carolina Méndez Armas	****817**
2	Carmen Isabel Bello Palenzuela	****364**
3	María Mercedes Velázquez Báez	****759**
4	Cathaysa Armas Abreu	****331**
5	Rosario Carmen Pérez Ramos	****350**

**CUARTO.-** Contratar como personal laboral fijo del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, en las plazas de Cocineros/as, como resultado del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Patronato, a las personas siguientes:

1	Carmen Dolores Real Rodríguez	****851**
2	José Domingo Hernández Pérez	****527**

**QUINTO.-** Publicar la presente Resolución, mediante la inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, que conforme a la Base Novena, apartado segundo, punto tercero de las Bases Generales, que regulan el proceso de estabilización del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, se concede un plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, para la formalización del contrato de trabajo; decaerán en su derecho quienes, sin causa justificada, no formalicen dicho contrato en tiempo y forma.

**SEXTO.-** Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Patronato, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Los Silos, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

5391

170843

**Expediente número:** 1152/2024

Por Decreto de Alcaldía número 1821/2024, de fecha 23 de septiembre de 2024, se ha acordado en su parte resolutive lo siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta emitida por el Tribunal calificador del proceso de estabilización del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, donde se propone la formalización de contratos de trabajo como personal laboral fijo del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, Grupo I, de los candidatos que han superado el proceso selectivo y han obtenido la mayor puntuación conforme a las bases que regulan el proceso de estabilización, siendo éstos los siguientes:

### **UNA PLAZA DE DIRECTOR/A ENFERMERO/A**

<b>PUESTO</b>	<b>PARTICIPANTE</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	Carmen Nereida Durán Gorrín	****081**

**SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución, mediante la inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del Anuncio, a los candidatos seleccionados, para que aporte la documentación prevista en la Base Novena de las Bases Generales, que regula el proceso de estabilización del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz.

En Los Silos, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5392

170965

**Expediente número:** 1151/2024

Por Resolución de la Alcaldía número 1823/2024, de fecha 23 de septiembre de 2024, se ha acordado en su parte resolutive, en extracto, lo siguiente:

“...  
 ”

**TERCERO.-** Aprobar la propuesta emitida por el Tribunal calificador del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Los Silos, donde se propone la formalización de contratos de trabajo como personal laboral fijo de los Grupos I, II y III del Ayuntamiento de Los Silos, de los candidatos que han superado el proceso selectivo y han obtenido la mayor puntuación conforme a las bases que regulan el proceso de estabilización, siendo éstos los siguientes:

**DOS PLAZAS DE APAREJADOR/A**

<b>PUESTO</b>	<b>Identidad del Aspirante</b>	<b>DNI</b>
1	RAMÓN REGALADO MARRERO	****300**
2	CRISTO JORGE PALENZUELA PALENZUELA	****729**

**UNA PLAZA DE EDUCADOR/A**

<b>PUESTO</b>	<b>Identidad del Aspirante</b>	<b>DNI</b>
1	Carmen Julia Martín Ramos	****603**

**UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A**

<b>PUESTO</b>	<b>Identidad del Aspirante</b>	<b>DNI</b>
1	MARIA LUISA MÉNDEZ SOCAS	****467**

**DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL**

<b>PUESTO</b>	<b>Identidad del Aspirante</b>	<b>DNI</b>
1	EDUARDO MIGUEL CALDERÓN RODRÍGUEZ	****428**
2	CARMEN OLGA MENDEZ LEÓN	****778**

**UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE RECURSOS HUMANOS**

<b>PUESTO</b>	<b>Identidad del Aspirante</b>	<b>DNI</b>
1	MARIA SANDRA GONZALEZ RODRIGUEZ	****313**

**UNA PLAZA DE COORDINADOR DE CULTURA**

PUESTO	Identidad del Aspirante	DNI
1	NIVES LUIS LUIS	****549**

**UNA PLAZA DE ENCARGADO DE JARDINES**

PUESTO	Identidad del Aspirante	DNI
1	JUAN CARLOS POLEO BASO	****884**

**UNA PLAZA DE ARCHIVERO/A**

PUESTO	Identidad del Aspirante	DNI
1	ÁLVARO HERNÁNDEZ YANES	****904**

**UNA PLAZA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO**

PUESTO	Identidad del Aspirante	DNI
1	JOSE MANUEL CURBELO PALENZUELA	****495**

**DOS PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**

PUESTO	Identidad del Aspirante	DNI
1	ASUNCION RIVERO ACEVEDO	****569**

**CUARTO.-** Publicar la presente Resolución, mediante la inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del Anuncio, a los candidatos seleccionados, para que aporte la documentación prevista en la Base Novena de las Bases Generales, que regula el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Los Silos.

...”

En Los Silos, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5393

172103

**Expediente número:** 1861/2024

Acuerdo del Pleno de fecha 8 de agosto de 2024 del Ayuntamiento de Los Silos por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal reguladora de la Vivienda Pública de La Villa de Los Silos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Vivienda Pública de la Villa de Los Silos cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**<<ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA VIVIENDA PÚBLICA EN LA VILLA DE LOS SILOS**

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

## TÍTULO I: REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

Artículo 1: Objeto, Principios rectores y Finalidad

Artículo 2: Naturaleza, Ámbito Territorial, competencia municipal y gestión del Registro Público Municipal de personas demandantes de vivienda pública del Municipio de Los Silos.

Artículo 3: Obligatoriedad de la inscripción

Artículo 4: Responsabilidad sobre el Registro, obtención y comunicación de datos. Régimen de Protección de Datos.

Artículo 5: Requisitos para la inscripción.

Artículo 6: Documentación a presentar

Artículo 7: Solicitud de Inscripción

## TÍTULO II: VIVIENDA MUNICIPALES

## CAPÍTULO 1ª: ADJUDICACIÓN

Artículo 8: Objeto, Principios rectores y Finalidad

Artículo 9: Régimen Legal

Artículo 10: Obligación de hallarse inscrito en Registro Público de personas demandantes de vivienda pública.

Artículo 11: Convocatoria de adjudicación de vivienda pública en régimen social

Artículo 12: Criterios para adjudicar la vivienda

Artículo 13: Procedimiento de adjudicación

#### CAPÍTULO 2º: RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO

Artículo 14: Formalización y contenido del contrato de arrendamiento

Artículo 15: Cuantía de los arrendamientos de viviendas públicas

Artículo 16: Duración del Contrato

Artículo 17: Obligaciones del arrendatario

Artículo 18: Causas de resolución del contrato de arrendamiento

Artículo 19: Desistimiento del contrato

Artículo 20: Separación, divorcio o nulidad del matrimonio de la persona titular del contrato

Artículo 21: Fallecimiento de la persona arrendataria

Artículo 22: Actualización de datos

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL, TRANSITORIA Y FINAL

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los municipios tienen competencias en materia de promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera, conforme establece el artículo 25.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Dicha competencia se recoge con carácter más amplio en el artículo 11 q de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, como atribuciones propias, estableciendo que, sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las Leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias, entre otras la de vivienda.

A su vez, los municipios ostentan la potestad para crear, organizar y gestionar los servicios sociales entre los que se encuentra el derecho a la vivienda digna que recoge la Ley 16/2016, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias que tiene como finalidad lograr una mayor protección social en Canarias, que se sustenta en garantizar los derechos sociales inspirados en los principios de universalidad, dignidad de las personas e igualdad en el acceso. Estos derechos sociales facilitan la autonomía, la igualdad y la libertad y permiten condiciones sociales y de acceso a bienes necesarios para una vida digna y está entre sus funciones la coordinación con los servicios públicos de vivienda mediante el establecimiento de actuaciones conjuntas que garanticen la función social de la vivienda. (Artículo 26.1 ñ)).

Actualmente el Ayuntamiento de la Villa de Los Silos dispone de 15 Viviendas públicas, siendo además la tendencia promover la adquisición de más viviendas a fin de destinarlas a las capas sociales más desfavorecidas.

Hay que tener en cuenta que estas viviendas sociales, no cubren en muchos casos la finalidad para las que se construyen, y ello puede ser debido a que no exista una conciencia clara de su utilización por parte de sus usuarios, entendiendo los mismos que

la adjudicación de una vivienda tiene carácter indefinido. Es importante tener claro que la movilidad de las familias en las viviendas, es una vía importante para cubrir parte de la demanda existente, cuestión ésta que no tiene porqué depender exclusivamente de las nuevas promociones, sino que debe conseguirse una rotación real de los ocupantes en promociones ya construidas, mediante la denegación de la prórroga en los puestos que proceda, por haber desaparecido las circunstancias que hacían del arrendatario ser merecedor de una vivienda social, así como a través del mecanismo de las segundas y posteriores adjudicaciones.

Razones como las hasta ahora expuestas: inexistencia de procedimientos reglados para las viviendas municipales, inexistencia de registro de demandante de viviendas, incremento del parque de viviendas e inadecuada conciencia de la finalidad de la vivienda social, han propiciado que se produzcan situaciones que podrán llegar a calificarse de injustas.

Es importante también la necesidad de establecer criterios razonables que ayuden a este Ayuntamiento al mantenimiento de sus viviendas, creando a su vez conciencia en los inquilinos para que sean copartícipes de dicha responsabilidad.

Se requiere por tanto, instrumentar a través de esta Ordenanza Municipal los mecanismos que dispondrá este Ayuntamiento para la gestión de las viviendas municipales y de otras viviendas públicas en la localidad, cuya administración tenga asumida, siendo objetivos de la misma, entre otros:

- Establecer un registro de demandantes de vivienda pública.
- Regular el funcionamiento de dicho Registro.
- Establecer un régimen normativo de aplicación homogénea a las viviendas municipales.
- Regular los procedimientos de adjudicación, régimen de arrendamiento (duración del contrato, revisión de la renta, obligaciones de conservación y mantenimiento, etc.)

Esta Ordenanza posibilita la creación de una bolsa de familias necesitadas de viviendas, ordenadas y priorizadas en base a la puntuación otorgada según las circunstancias familiares, sociales y económicas de cada una de ellas.

Cabe señalar que, ante la alarma social existente y la especial sensibilidad mostrada por esta Corporación municipal ante la problemática de la violencia de género, por lo que se articula un régimen protector a las víctimas de violencia de género, otorgándole mayor puntuación en orden a facilitarle el acceso a una vivienda pública.

En general para acceder a una vivienda protegida en Canarias, se deben cumplir diversos requisitos tales como:

- **Mayoría de edad.**

- **Ingresos ponderados:** Los ingresos ponderados de la unidad familiar deben estar dentro de los siguientes intervalos de renta:

- Hasta 1,5 veces el IPREM para viviendas en régimen de alquiler.
- Hasta 2,5 veces el IPREM para viviendas en régimen de venta.

- **No ser beneficiario de otra vivienda protegida:** Ningún miembro de la unidad familiar puede ser beneficiario de una vivienda protegida, a menos que se apliquen excepciones específicas.

- **No ser propietario o arrendatario de vivienda libre:** Ningún miembro de la unidad familiar debe ser propietario o arrendatario de una vivienda libre, a menos que se cumplan ciertas condiciones.

- **Valor del patrimonio:** El valor del patrimonio de la unidad familiar no debe superar el 50% del precio máximo de venta en primera transmisión de una vivienda protegida de promoción pública con una superficie útil de 68 m<sup>2</sup>.

- Residencia en Canarias: Debes haber residido ininterrumpidamente en la Comunidad Autónoma de Canarias durante al menos siete años (o quince años si la residencia fue interrumpida) antes de la fecha de solicitud de inscripción.

En relación al régimen de adjudicación de viviendas protegidas, medidas de acceso a dichas viviendas, la normativa aplicable es la siguiente:

- DECRETO 138/2007, de 24 de mayo, por el que se establece el régimen de adjudicación de las viviendas protegidas de promoción pública de titularidad del Instituto Canario de la Vivienda
- DECRETO 1/2023, de 19 de enero, por el que se establecen las medidas de acceso a la propiedad de viviendas protegidas y se regula el procedimiento para su calificación
- DECRETO LEY 1/2024, aprobado por el Gobierno de Canarias, establece medidas urgentes en materia de vivienda.

**En relación a la Declaración de emergencia habitacional (Decreto Ley 1/2024), mediante la cual se reconoce la urgencia en la disponibilidad de viviendas, se implementan medidas para:**

- **Incrementar el suelo para viviendas:** medidas para aumentar la disponibilidad de suelo.
- **Incremento de edificaciones para vivienda:** medidas para aumentar la disponibilidad de edificios destinados a vivienda.
- **Simplificación de procedimientos:** Facilita trámites y agiliza procesos.

- Promoción de vivienda protegida: Modifica la Ley 2/2003 para fomentar viviendas protegidas

## **TÍTULO I: REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA**

### **Artículo 1.- OBJETO, PRINCIPIOS RECTORES Y FINALIDAD**

1.- La presente ordenanza tiene por objeto constituir un Registro Público Municipal de Personas Demandantes de Vivienda Pública en el Municipio de Los Silos y regular su funcionamiento, para posteriormente poder participar en los procedimientos de adjudicación de vivienda pública municipal, en régimen de alquiler social.

2.- Además, se establecen los procedimientos para la inscripción en el Registro de las personas demandantes de vivienda pública, la selección de las personas demandantes y la adjudicación de las viviendas. Todo ello conforme a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia en virtud de lo establecido en la Ley 2/2003, de 30 de enero, de Vivienda de Canarias.

### **Artículo 2.- NATURALEZA, ÁMBITO TERRITORIAL, COMPETENCIA MUNICIPAL Y GESTIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE PERSONAS DEMANDANTES DE VIVIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE LOS SILOS**

1. El Registro Público de Personas Demandantes de Vivienda Pública será de titularidad municipal y de carácter público.
2. El ámbito del Registro Público de Personas Demandantes de Vivienda Pública es el propio del municipio de Los Silos.
3. Las competencias de gestión y administración del Registro Público de Personas Demandantes de Vivienda Pública corresponden al Ayuntamiento, quien en su caso, podrá realizar una gestión directa o indirecta del Registro Público o para la gestión conjunta a través de entidades supramunicipales.

### **Artículo 3.- OBLIGATORIEDAD DE LA INSCRIPCIÓN**

La inscripción en el Registro de personas demandantes de Vivienda Pública Municipal será obligatoria y preceptiva para todas las personas o unidades familiares que deseen ser adquirentes de una vivienda pública municipal, en régimen de alquiler social.

A los efectos previstos en el apartado anterior se entenderá por unidad familiar:

- 1) Personas que vivan solas en una vivienda o alojamiento.
- 2) Dos o más personas que residan en una misma vivienda o espacio habitacional, siempre y cuando al menos una de ellas se halle empadronada en el municipio de Los Silos, y estén unidas entre sí por:

- a. Matrimonio, pareja de hecho u otra forma de relación estable análoga a la conyugal.
- b. Por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral.
- c. Por adopción, tutela o acogimiento familiar.

Nadie puede formar parte de más de una unidad de convivencia.

A los efectos de esta Ordenanza, se considera unidad familiar o de convivencia a la persona física o conjunto de personas que conviven en una vivienda de forma habitual y permanente y con vocación de estabilidad.

En el caso de separación o divorcio no se considerará miembro de la unidad familiar, a los efectos de lo previsto en la presente Ordenanza.

La persona que conste como representante de la unidad familiar o de convivencia en el Registro Público será la representante de esta en todos los procedimientos regulados en esta Ordenanza.

#### **Artículo 4.- RESPONSABILIDAD SOBRE EL REGISTRO, OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE DATOS. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS**

**1.- La dirección del Registro Público de personas demandantes de vivienda pública municipal es competencia de Alcaldía, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.**

**Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante la Alcaldía o persona en favor de la cual esta hubiese delegado. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación y cancelación se utilizarán los correspondientes modelos normalizados.**

**2.- Los datos tratados en el Registro se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por las personas demandantes de vivienda pública, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por los promotores de vivienda pública y de oficio por el propio Registro en colaboración con otras Administraciones. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o en papel. Para el caso de presentación de solicitudes vía telemática se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.**

**3.- Con el fin de que las condiciones socioeconómicas y familiares sean fieles a la realidad, éstas se actualizarán en el momento en el que vaya a aperturarse un proceso de adjudicación de viviendas.**

**Artículo 5.- REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN**

Para ser inscritos como personas demandantes de vivienda pública municipal y poder adquirir vivienda pública municipal en régimen de alquiler social las personas interesadas y las unidades familiares en las que estén integrados, habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de 18 años o estar emancipado/a legalmente o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación y ostentar capacidad de obrar para obligarse contractualmente de acuerdo al Código Civil.
2. Estar empadronado/a y residiendo en el término municipal con una antelación mínima de 6 meses previa a la solicitud, excepto aquellas personas solicitantes que están acogidas en recursos de alojamiento institucional, y aquellas que estando empadronadas, siendo residentes y no cumpliendo el tiempo de antigüedad, se encuentren en situación de extrema necesidad o exclusión social.
3. Que los ingresos de la unidad familiar no superen el siguiente baremo:

Baremo a tomar de referencia	Ingresos medios Familiar < 1,5 x mensual	Unidad IPREM
------------------------------	--	-----------------

4. No disponer de bienes muebles o inmuebles, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, genere o pueda generar ingresos de forma inmediata o en el momento en que surja la necesidad. Estarán exentos de cumplir con este requisito:
  - a) En los casos de Sentencia judicial de separación o divorcio, al cónyuge al que no se le haya adjudicado el uso de la vivienda que constituía el domicilio familiar, siempre que no sea titular del pleno dominio o de un derecho real de uso o disfrute sobre otra vivienda en territorio nacional.
  - b) A las mujeres víctimas de violencia de género cuando como consecuencia de esta situación, acreditada mediante resolución judicial, no pueda destinar su vivienda a domicilio habitual.
5. Que ninguno de los miembros de la unidad familiar sea beneficiario de una vivienda protegida.
6. Que el valor del patrimonio de la unidad familiar, salvo que constituya la única fuente de ingresos de la misma, no supere el 50% del precio máximo de venta en primera transmisión de una vivienda protegida de promoción pública con una superficie útil de 68 m<sup>2</sup>.
7. No podrán ser inscritos como personas demandantes de vivienda pública en esta convocatoria, las personas que al momento de la presentación de la solicitud sean perceptores de cualquier tipo de ayuda o subvención que, reconocida por la

Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, tenga por finalidad favorecer el acceso a la vivienda.

8. Podrá crearse un cupo de reserva para familias en especial riesgo habitacional según valoración técnica de los servicios sociales que puedan tener circunstancias excepcionales a tener en cuenta tales como condición de víctima de violencia de género, condición de inmigrante, la ausencia de red familiar, previsión de cambio en las condiciones económicas familiares por enfermedad grave, y demás circunstancias que puedan preverse desde servicios sociales.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores producirá la exclusión de la solicitud.

#### **Artículo 6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

1. Instancia general formalizada de la Administración debidamente cumplimentada, ANEXO I.
2. Declaración responsable contenida en el ANEXO II.
3. Declaración responsable de no percepción de ayudas y/o subvenciones con la finalidad de favorecer el acceso a la vivienda contenida en el ANEXO III.
4. Fotocopia de D.N.I. o N.I.E. en vigor de la persona solicitante y del resto de las personas integrantes de la unidad familiar.
5. Libro de familia que acredite los vínculos correspondientes de las personas integrantes de la unidad familiar.
6. Contrato de arrendamiento de la vivienda en la que reside así como último recibo abonado.
7. Certificado catastral donde se acredite que los miembros de la unidad familiar no son titulares de otra vivienda (certificado catastral a nivel nacional).
8. Copia compulsada de calificaciones de minusvalía o Resolución de reconocimiento de la situación de dependencia, si las hubiera.
9. En el caso de personas separadas o divorciadas, sentencia de la separación o divorcio, del convenio regulador y, si tiene fijada pensión compensatoria o de alimentos, recibo de la misma o en su defecto copia del documento acreditativo de haber iniciado los trámites para su reclamación.
10. En caso de ser víctima de violencia de género: Sentencia condenatorio o resolución judicial.

11. Acreditación de situación económica de todas las personas integrantes de la unidad familiar, según corresponda:

- Declaración de la renta o justificante negativo en el caso de no realizarla.
- Extracto bancario de los últimos 6 meses de todas las cuentas de la unidad familiar.
- Contrato laboral.
- Tres últimas nóminas.
- Tarjeta de demandante de empleo (DARDE).
- Certificado de prestaciones del SEPE.
- Certificado de pensiones del INSS.
- Declaración jurada de ingresos de la unidad familiar.
- En el supuesto de que las personas se encuentren sujetas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Régimen Especial de Trabajadores Agrarios por cuenta propia, deberán presentar documento acreditativo del pago de la última cuota de cotización a la Seguridad Social previa a la fecha de presentación de la solicitud, así como deberá aportar, en su caso, certificado de retenciones a cuenta del Impuesto de IRPF.

#### **Artículo 7.- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

1. Podrán solicitar la inscripción como personas demandantes de vivienda pública en el Registro Público Municipal de Personas Demandantes de Vivienda Pública del Municipio de Los Silos, las personas físicas con capacidad jurídica y de obrar, que cumplan con los requisitos establecidos en la Base Quinta.
2. A los efectos de inscripción en el Registro, se presumirá que la persona solicitante es la titular de la unidad familiar en los términos establecidos en el punto tercero de la presente Ordenanza.
3. Se admitirá solamente una solicitud por cada unidad familiar independientemente del número de miembros que la integren. De igual modo, ninguna persona podrá figurar inscrita paralelamente como integrante de dos unidades familiares diferentes.
4. La solicitud cuyo modelo figura como anexo a la presente Ordenanza, estará a disposición de las personas interesadas en el Registro General, en el área de Bienestar Social del Il. Ayuntamiento de la Villa de Los Silos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Silos ( <https://www.lossilos.es/sede-electronica/> )

### **TÍTULO II: VIVIENDA MUNICIPALES**

#### **CAPÍTULO 1ª: ADJUDICACIÓN**

##### **Artículo 8.- Objeto, principios rectores y finalidad de la adjudicación de vivienda pública.**

El objeto de la presente ordenanza es el de establecer un sistema regulado para seleccionar tanto a las personas demandantes de vivienda pública municipal como el

procedimiento para adjudicar dichas viviendas así como definir las reglas de funcionamiento de un programa destinado a promocionar el arrendamiento de viviendas de carácter social en el municipio de Los Silos, facilitando el acceso de las personas en situación de más vulnerabilidad a la vivienda de alquiler del mercado privado a precios moderados, mediante la configuración de una "Bolsa de Vivienda Social" y de ese modo facilitar el acceso temporal de los ciudadanos del municipio, que cumplan los requisitos exigidos:

Las personas demandantes de vivienda pública municipal en régimen de alquiler social, deberán cumplir las siguientes condiciones:

1º) Estar inscritas en el Registro Público Municipal de Personas Demandantes de Vivienda Pública del Municipio de Los Silos.

2º) Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo quinto de la presente ordenanza.

Estos principios rectores, tanto los de selección como los de adjudicación, serán conforme a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia en virtud de lo establecido en la Ley 2/2023, de 30 de enero, de Vivienda de Canarias.

### **Artículo 9.- Régimen Legal**

1.- El régimen de adjudicación de las viviendas referidas es de alquiler, debiendo destinarse a domicilio habitual y permanente del adjudicatario, que se determinará a través del presente procedimiento y se formalizará en posterior contrato de arrendamiento.

2.- Estos contratos se celebrarán al amparo de la Ley de Arrendamientos Urbanos, Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos y se someterán al régimen jurídico previsto en la misma, con la sola excepción de las especificaciones derivadas del propio régimen de la vivienda pública.

3.- Para las cuestiones no previstas expresamente en la presente Ordenanza, será de aplicación no solo la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, sino también el Decreto Ley 1/2024, de 19 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda.

### **Artículo 10.- Obligación de hallarse inscrito en Registro Público de personas demandantes de vivienda pública.**

La inscripción en el Registro de personas demandantes de Vivienda Pública Municipal será obligatoria y preceptiva para todas las personas o unidades familiares que deseen ser adjudicatarios de una vivienda pública municipal, en régimen de alquiler social.

**Artículo 11.- Convocatoria de adjudicación de vivienda pública en régimen social**

1.- El Ayuntamiento de Los Silos, a través de la Concejalía de Bienestar Social, anunciará las convocatorias de adjudicación de viviendas públicas en régimen de alquiler social, informando el número de viviendas y características, en cada convocatoria. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2.- Una vez publicada la convocatoria, las solicitudes para inscribirse en el Registro municipal de demandantes de vivienda pública y ser beneficiario de la adjudicación en régimen de alquiler social de las viviendas determinadas en la convocatoria, deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria. Las solicitudes normalizadas junto con el resto de documentación a presentar, se dirigirán a la Concejalía de Bienestar Social, a través del Registro General o Sede electrónica del Ayuntamiento de Los Silos (<https://www.lossilos.es/sede-electronica/> )

2.- El Ayuntamiento comunicará de oficio el anuncio de la convocatoria a todos los integrantes del registro municipal de demandantes de vivienda pública, para que en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente del anuncio actualicen los datos de los integrantes de la unidad familiar, con el objeto de verificar que siguen cumpliendo los requisitos establecidos en el artículos 5 para ser demandantes de vivienda pública. Aquellos que tras la actualización de datos no cumplieran con los requisitos antedichos, serán dados de baja del Registro.

**Artículo 12.- Criterios para adjudicar la vivienda**

1.- La finalidad general de la presente ordenanza es la de definir las reglas propias de funcionamiento de un programa destinado a promocionar el arrendamiento de viviendas de carácter social en el municipio de Los Silos, facilitando el acceso de las personas en situación de más vulnerabilidad a la vivienda de alquiler del mercado privado a precios moderados, mediante la configuración de una "Bolsa de Vivienda Social" y de ese modo facilitar el acceso temporal de los ciudadanos del municipio, que cumplan los requisitos exigidos en el artículo 10 de la presente ordenanza.

2. El orden definitivo de las personas demandantes quedará determinado por la puntuación resultante que a continuación se detalla:

**Criterios económicos**

Se tendrán cuenta, para la baremación los siguientes criterios, con la siguiente puntuación:

1.- Renta o ingresos económicos de la unidad familiar, en concreto que los ingresos de la unidad familiar no superen el siguiente baremo, que toma como referente el importe mensual prorrateadas las dos gratificaciones extraordinarias, del IPREM mensual vigente:

- Unidades familiares con ingresos medios superiores a Iprem = 1 punto
- Unidades familiares con ingresos medios inferiores a Iprem = 3 puntos
- Unidades familiares sin ingresos = 5 puntos

### **Criterios Sociales**

1.- Discapacidad:

- Grado de entre 33 y 64: 1 punto.
- Grado de discapacidad entre 65 y 74: 2 puntos.
- Grado de discapacidad entre 75 y 100: 3 puntos.

Cuando la convocatoria de adjudicación de vivienda pública defina que se trata de viviendas adaptadas y accesibles, se incrementará en 2 puntos el baremo anterior.

2.- Situación familiar:

- Unidad familiar con dos o más hijos menores de 16 años: 2 puntos
- Unidad familiar con hijos/as mayores de 16 que estén estudiando: 1 punto por cada hijo/a.
- Unidad familiar conformada por una sola persona mayor de edad independiente y desempleada: 2 puntos
- Unidad familiar monoparental: 2 puntos
- Unidad familiar con el Título de Familia Numerosa:
  - Familia numerosa general: 2 puntos.
  - Familia numerosa especial: 3 puntos.
- Mujer víctima de la violencia de género: 2 puntos

Las situaciones de violencia de género tendrán que ser acreditadas según lo establecido para cada caso, a través de los siguientes medios establecidos en el artículo 30.1 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

- Miembro de la unidad familiar con Dependencia:
  - o Grado I: 1 punto
  - o Grado II: 2 puntos
  - o Grado III: 3 puntos

- Persona con incapacidad permanente:
  - o Total: 1 punto
  - o Absoluta: 2 puntos
  - o Gran Invalidez: 3 puntos

La persona solicitante deberá aportar la documentación que acredite cualquiera de las circunstancias establecidas como criterios socioeconómicos evaluables.

La puntuación total final quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas de los criterios económicos y sociales. En caso de empate, la preferencia se tiene que determinar por:

1º Mayor puntuación obtenida por criterios sociales.

2º Si persiste el empate, unidad familiar con mayor número de miembros y menor cantidad de ingresos económicos.

3º Por último, si continúa el empate, la mayor antigüedad como inscrito en el Registro Municipal de demandantes de vivienda pública.

### **Artículo 13: Procedimiento de adjudicación**

1.- Con el fin de aplicar los criterios de adjudicación para proceder a la misma se creará una Comisión de valoración, presidida por Alcaldesa-Presidenta, que verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios para acceder a la vivienda de alquiler y que estará integrada por:

- Alcalde/sa, o persona en quien delegue
- Concejal/a de Bienestar Social
- Trabajador/a Social
- Secretario/a de la Administración, o funcionario/a en quien delegue.

2.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y actualización de datos de los integrantes del Registro, la comisión de valoración procederá al examen de las mismas, elaborando la lista provisional de solicitantes con la puntuación obtenida por aplicación del Baremo recogido anteriormente, así como propuesta a la Junta de Gobierno Local.

3.-La comisión de valoración podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime oportunas para la comprobación y determinación de los datos objeto de valoración. 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, no tener por presentada la mencionada solicitud.

La lista provisional deberá contener:

- a) Los solicitantes por orden de puntuación obtenida.
- b) Los excluidos por no cumplir los requisitos necesarios, con mención expresa de la causa de exclusión.
- c) Adjudicatario y lista de espera por orden de puntuación obtenida.

4.-La publicación de la lista provisional en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Silos, se realizará en el plazo máximo de 30 días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Desde la publicación de la lista provisional se abrirá un plazo de diez días hábiles durante el que podrán presentarse las reclamaciones que se estimen.

5.- Una vez transcurrido este plazo y resueltas las reclamaciones, la Alcaldesa-Presidenta, previo informe de la comisión de valoración, aprobará la lista definitiva que deberá ser publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

6.- El listado definitivo ordenará, según puntuación, las solicitudes admitidas de acuerdo con la prioridad resultante de la aplicación del baremo y criterios, estableciendo quién es el adjudicatario de la vivienda. La lista definitiva incluirá asimismo los solicitantes excluidos, así como la causa de su exclusión.

7.- Se establecerá una lista de reserva, formada por los solicitantes admitidos que no hayan resultado adjudicatarios, para sustituir al adjudicatario que no formalice en tiempo el correspondiente contrato de arrendamiento.

8.- El Ayuntamiento procederá a notificar individualmente la adjudicación a quien hubiera resultado adjudicatario. En ese momento, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para comunicar su aceptación y constituir la fianza, perdiendo en caso de no hacerlo la condición de adjudicatario, procediendo el Ayuntamiento a realizar nueva adjudicación conforme al apartado 7.

9.- El Ayuntamiento una vez el adjudicatario acepte la adjudicación, procederá a formalizar el contrato de arrendamiento, para lo que habrá que requerir fehacientemente a las personas demandantes seleccionadas, indicándoles el lugar y hora para formalizar el contrato. Cuando se trata de convocatorias para adjudicar más de una vivienda, la adjudicación de las viviendas a las personas adjudicatarias se realizará por sorteo.

10.- Transcurridos diez días desde el requerimiento, el Ayuntamiento excluirá a las personas demandantes seleccionadas que no hayan dado respuesta al requerimiento y procederá a realizar nueva adjudicación a los siguientes integrantes de la Lista de reserva conforme al apartado 7.

11- Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones que incumplan los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

12.- Además de su aceptación, la eficacia de la adjudicación quedará condicionada al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Suscripción por parte del adjudicatario del correspondiente contrato, en el plazo que a tales efectos se establezca.
- b. Entrega de la cantidad que, en concepto de fianza venga obligado a satisfacer el adjudicatario, equivalente a un mes de renta.
- c. Efectiva ocupación de la vivienda adjudicada en el plazo de un mes desde la entrega de las llaves.
- d. Constitución de un seguro de daños sobre el continente del inmueble, por el valor que establezcan los técnicos municipales.

13.- El incumplimiento de algunas de las condiciones relacionadas en el párrafo anterior determinará que se deje sin efecto la correspondiente resolución de adjudicación, procediéndose a efectuar una nueva adjudicación, con las mismas condiciones que las establecidas en este artículo, a favor del demandante que proceda según el orden de la lista de reserva.

14.- Las personas propuestas como adjudicatarias de vivienda pública que no formalicen el contrato de arrendamiento, quedarán excluidas del Registro Municipal de demandantes de Vivivenda pública.

## **CAPÍTULO II.- RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO**

### **Artículo 14.- Formalización y contenido del contrato de arrendamiento**

1.- Una vez publicada la resolución de adjudicación se procederá la formalización del contrato con el adjudicatario, para lo cual, con carácter previo, se deberá aportar una póliza de seguros y efectuar el depósito de fianza correspondiente, conforme a lo dispuesto en la legislación sobre arrendamientos urbanos.

2.- Si una vez producida la adjudicación y, en un momento anterior a la suscripción del contrato, falleciera la persona adjudicataria, podrán subrogarse en dicha condición y por tanto formalizar el correspondiente contrato las personas integrantes de la unidad familiar o de convivencia.

3.- La formalización del contrato de arrendamiento será trámite previo e indispensable para la entrega de llaves de la vivienda.

4.- El contrato de arrendamiento contendrá como mínimo las siguientes menciones:

- a) Identificación de las personas suscriptoras, lugar y fecha de celebración.
- b) Datos identificativos de la vivienda, con indicación de su ubicación y características físicas.
- c) Datos identificativos de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia, con la obligación de notificar cualquier modificación de su composición. Dicha modificación se hará constar en el contrato mediante diligencia con expresión de la fecha de incorporación o baja de las personas integrantes de dicha unidad.
- d) Que la efectividad del contrato queda sometida a la condición suspensiva de ocupar la vivienda en el plazo de un mes a partir de la fecha de la entrega de las llaves.
- e) Obligaciones de la persona arrendataria y demás miembros de la unidad familiar o de convivencia.
- f) Renta inicial y forma de pago.
- g) Tiempo de duración del contrato y régimen de prórroga.

#### **Artículo 15.- Cuantía de los arrendamientos de las viviendas públicas.**

La renta mensual de arrendamiento será un 25% de los ingresos medios de la Unidad Familiar, hasta un máximo de 200 € mensuales.

La revisión de rentas de las viviendas podrá practicarse anualmente en función de las variaciones porcentuales del Índice Nacional General del Sistema de Índices de Precios al consumo.

#### **Artículo 16.- Duración del contrato**

1.- La duración inicial del contrato de arrendamiento de las viviendas públicas municipales será de cinco años, sin perjuicio de que el mismo pueda ser prorrogado sucesivamente por periodos de tres años, siempre que llegada la fecha de vencimiento del contrato o de cada una de las prórrogas otorgadas, ninguna de las partes hubiese comunicado, con al menos un mes de antelación, la intención de no renovarlo.

2.- El arrendamiento podrá ser prorrogado por el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Los Silos siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que la vivienda sea destinada, por sus adjudicatarios, a domicilio habitual y permanente.
- b) Que esté al corriente de pago de la renta.
- c) Justificación de que se mantienen las condiciones personales, familiares y económicas que dieron lugar a la adjudicación.

3.- El Ayuntamiento de la Villa de Los Silos requerirá al tercer año de vigencia del contrato de arrendamiento, los datos de todas las personas integrantes de la unidad familiar, para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la adjudicación de dichas viviendas. De igual modo, las sucesivas prórrogas del contrato de arrendamiento están supeditadas a que la unidad familiar cumpla con los requisitos antedichos, por lo que con tres meses de antelación al vencimiento de la prórroga se revisará que las personas integrantes de la unidad familiar cumplen con los requisitos establecidos.

4.- Si la persona adjudicataria no acreditase el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado anterior de este artículo, se podrá acordar, previa audiencia, la extinción o la no renovación del contrato de arrendamiento, concediéndose el plazo de seis meses a partir de la notificación de la correspondiente resolución para que proceda a la entrega de las llaves de la vivienda, bajo apercibimiento de desahucio.

### **Artículo 17.- Obligaciones del arrendatario**

El adjudicatario y la unidad familiar o de convivencia está obligado a:

- 1.- Abonar mensualmente la renta y demás estipulaciones establecidas en el contrato.-
- 2.- Destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente
- 3.- La vivienda deberá ser ocupada en el transcurso máximo de un mes desde su adjudicación. En caso contrario, y salvo que exista autorización expresa y motivada por parte del Ayuntamiento, la vivienda se adjudicará al primer aspirante existente en la lista de espera.
- 4.- La vivienda no podrá ser deshabitada por el titular por un plazo superior a un mes salvo autorización expresa y motivada del ayuntamiento.
- 5.- Mantener la vivienda en condiciones adecuadas.
- 6.- Comunicar al ayuntamiento cualquier variación en el número de personas que se alojan en la vivienda.
- 7.- Comunicar al Ayuntamiento por escrito cualquier cambio en los datos aportados para la adjudicación de la vivienda.
- 8.- Cumplir con la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.
- 9.- Mantenerse al corriente de pago de impuestos, tasas y sanciones del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de Los Silos.
- 10.- Mantenerse al corriente de pago de los suministros de la vivienda.
- 11.- Permitir al Ayuntamiento el acceso a la vivienda para revisar periódicamente sus condiciones de conservación y habitabilidad, preavisando el Ayuntamiento con antelación al arrendatario del día y hora en que se pretende hacer la inspección.

12.- La persona arrendataria deberá mantener la vivienda y sus anejos en buen estado de conservación e higiene, realizando por su cuenta y a sus expensas, el mantenimiento y las reparaciones que exija el desgaste por el uso ordinario, y como consecuencia de los deterioros causados en el piso por ella misma o por las personas que residan en su compañía.

13.- No se podrá realizar ningún tipo de obra sin el permiso y consentimiento expreso del Ayuntamiento.

14.- Tener contratato un seguro de hogar que cubra los daños materiales de la vivienda.

### **Artículo 18.- Causas de resolución del contrato**

Serán causas de resolución del contrato de arrendamiento, además de las determinadas en el artículo 27.2 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos:

- a) Las contempladas para la nulidad de la adjudicación cuando los hechos causantes se produzcan o se hayan conocido por el Ilustre Ayuntamiento con posterioridad a la firma del contrato de arrendamiento.
- b) Que la vivienda adjudicada no constituya domicilio habitual y permanente de la unidad familiar adjudicataria, salvo que existan causas debidamente justificadas, que hayan dado lugar a la correspondiente autorización expresa del Ilustre Ayuntamiento.
- c) El subarriendo de la totalidad o parte de la vivienda adjudicada, así como la cesión de la misma por el adjudicatario, a título gratuito u oneroso, será considerado como condiciones resolutorias expresas del contrato de arrendamiento, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.
- d) El cambio de las condiciones personales, familiares y económicas que dieron lugar a la adjudicación, que supongan no cumplir con los requisitos para la adquisición de la vivienda.
- e) El impago de tres rentas continuadas o cinco alternas, salvo que el impago sea motivo de la vulnerabilidad social extrema de la unidad familiar, justificado mediante informe social del trabajador/a social
- f) La falta de ornato y cuidado del inmueble, comportamiento inadecuado y generación de problemas de convivencia, uso inadecuado del inmueble, ejecución de obras no autorizadas por el Ayuntamiento que excedan del necesario mantenimiento y adecuación de la vivienda.-
- g) El comportamiento inadecuado y la generación de problemas de convivencia, uso inadecuado del inmueble, ejecución de obras no autorizadas por el Ayuntamiento que excedan del necesario mantenimiento y adecuación de la vivienda.

**Artículo 19: Desistimiento del contrato**

1.- En los casos en que la persona titular de la unidad familiar o de convivencia que haya suscrito el correspondiente contrato de arrendamiento renuncie de forma expresa a continuar con el mismo o de forma tácita, mediante el abandono de la vivienda, el cónyuge o persona que hubiese convivido con el titular en análoga relación de afectividad a la de cónyuge, y que ostente la condición de persona beneficiaria, podrá subrogarse en la posición de aquella mediante la solicitud de cambio de titularidad dirigida al Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Los Silos.

2.- En su defecto, las demás personas mayores de edad integrantes de la unidad familiar o de convivencia que también ostente la condición de beneficiarias de la adjudicación como descendientes, ascendientes, hermanos o parientes de la persona arrendataria hasta el tercer grado colateral que se hallen, en este último caso, en situación de discapacidad con un grado reconocido igual o superior al 65%, podrá subrogarse en la posición de aquella mediante la solicitud de cambio de titularidad dirigida al Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Los Silos, siempre que acredite la convivencia ininterrumpida en la vivienda desde la fecha de la adjudicación y que reúna a la fecha de la subrogación los requisitos exigidos en el artículo 5 de esta ordenanza.

A los efectos de lo establecido en el presente artículo tendrán igualmente la condición de personas beneficiarias de la adjudicación los descendientes que acrediten la convivencia en la vivienda de manera ininterrumpida desde su nacimiento o adopción.

**Artículo 20: Separación, divorcio o nulidad del matrimonio de la persona titular del contrato**

1. En los casos de separación, divorcio, nulidad del matrimonio, o disolución de la pareja de hecho, el/la cónyuge o persona en análoga relación de afectividad que, formando parte de la unidad familiar beneficiaria, le hubiese sido atribuido por sentencia judicial el uso y disfrute de la vivienda, podrá solicitar del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Los Silos el cambio de titularidad en el contrato de arrendamiento, sin perjuicio de que en virtud de posterior resolución judicial se modifiquen las medidas adoptadas.

2. En todo caso, la nueva unidad de convivencia deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos para ser adjudicataria de una vivienda municipal, de acuerdo con la presente Ordenanza.

**Artículo 21: Fallecimiento de la persona arrendataria**

1. En el caso de fallecimiento de la persona titular del contrato, el cónyuge o persona que hubiese convivido con el titular en análoga relación de afectividad a la de cónyuge, y que ostentase la condición de beneficiaria de la adjudicación, podrá subrogarse en la posición

de aquella mediante solicitud de cambio de titularidad dirigida al Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Los Silos, formulada en el plazo de tres meses contados a partir de la fecha en que se hubiese producido el fallecimiento.

2.-En su defecto, las demás personas integrantes de la unidad familiar que también ostentasen la condición de beneficiarias de la adjudicación, podrán subrogarse en la posición de aquella, mediante solicitud de cambio de titularidad dirigida al Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Los Silos, formulada en el citado plazo, siempre que acrediten la convivencia en la vivienda con el titular fallecido durante los dos años precedentes a su fallecimiento o, si no hubiese transcurrido ese período de tiempo, de manera ininterrumpida desde la adjudicación, y que reúnen a la fecha de la subrogación los requisitos exigidos para ser adjudicataria de una vivienda municipal, de acuerdo con la presente Ordenanza.

Si concurriesen varias de las personas mencionadas, a falta de acuerdo, se seguirá el orden de prelación previsto en el artículo 16.1 y 16.2 de la Ley de Arrendamientos Urbanos o norma que la sustituya.

3.- De no residir en la vivienda ninguna persona integrante de la unidad familiar que ostentase la condición de beneficiario de la adjudicación, podrá subrogarse el cónyuge del arrendatario que no hubiera formado parte de la unidad familiar beneficiaria de la adjudicación, o la persona que hubiera venido conviviendo con el arrendatario de forma permanente en análoga relación de afectividad a la de cónyuge durante al menos los dos años anteriores al fallecimiento, cuando hubieran tenido descendencia en común y figurase inscrito con él en el Registro de Parejas de Hecho, siempre que acredite reunir los requisitos exigidos la presente Ordenanza para ser adjudicataria de una vivienda municipal,

3. A falta de todos los anteriores, los miembros de la unidad familiar descendientes, ascendientes, hermanos, o parientes de la persona arrendataria hasta el tercer grado colateral que se hallen, en este último caso, en situación de discapacidad con un grado reconocido igual o superior al 65 %, que acrediten la convivencia en la vivienda con el titular fallecido durante los dos años precedentes a su fallecimiento y que reúnan, a la fecha de la subrogación, los requisitos exigidos en el artículo 20 o 28 de este decreto, según sea de aplicación el régimen especial o general, respectivamente, podrán igualmente subrogarse.

Si concurriesen varias de las personas mencionadas, a falta de acuerdo, se seguirá el orden de prelación previsto en artículo 16.1 y 16.2 de la Ley de Arrendamientos Urbanos o norma que la sustituya.-

## **Artículo 22.- Actualización de Datos**

Las personas demandantes y las adjudicatarias de vivienda pública estarán obligadas a actualizar las condiciones familiares, sociales y económicas, cuando hubieran sufrido alguna variación.

### **Disposición Adicional**

Toda la regulación contenida en esta norma, será de aplicación a todas las viviendas públicas municipales que ya estuviera adjudicadas antes de la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

### **Disposición Transitoria**

El Ayuntamiento de Los Silos requerirá a las personas que actualmente sean titulares de vivienda pública municipal, para que actualicen los datos de los miembros de la unidad familiar, a efectos de verificar que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 5. Serán rescindidos los contratos de arrendamientos de aquellas unidades familiares que no cumplan con los requisitos mencionados, siendo requeridas para la entrega de las llaves en un plazo de 12 meses.

En el caso de las unidades familiares que tras la actualización de datos, sigan cumpliendo con los requisitos antes mencionados, se renovará el contrato de arrendamiento por plazos de tres años.

### **Disposición Final**

La presente Ordenanza Municipal entrará en vigor en el plazo de veinte días desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**ANEXO I. RELACION DE VIVIENDAS PUBLICAS****BARRIO DE FÁTIMA**

- VIVIENDA. C/ LOS CLAVELES, Nº21.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
SALA DE ESTAR	18,78 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	2,14 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,77 m <sup>2</sup>	---
COCINA	10,73 m <sup>2</sup>	---
DESPENSA	1,86 m <sup>2</sup>	---
SOLANA	1,12 m <sup>2</sup>	---
ASEO	2,08 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 1	8,53 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 2	11,28 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 3	9,14 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	4,30 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,98 m <sup>2</sup>	---
BAÑO	4,02 m <sup>2</sup>	---
PATIO	13,63 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 1	6,50 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 2	5,81 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>103,67 m<sup>2</sup>*</b>	<b>91,14 m<sup>2</sup></b>

- VIVIENDA. C/LOS CLAVELES, Nº19.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
SALA DE ESTAR	19,32 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	2,19 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,77 m <sup>2</sup>	---
COCINA	8,79 m <sup>2</sup>	---
DESPENSA	2,81 m <sup>2</sup>	---
SOLANA	3,33 m <sup>2</sup>	---
ASEO	2,08 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 1	8,53 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 2	11,28 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 3	12,42 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	5,96 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,98 m <sup>2</sup>	---
BAÑO	4,05 m <sup>2</sup>	---
PATIO	24,11 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 1	6,24 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 2	5,81 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>120,67 m<sup>2</sup>*</b>	<b>98,81 m<sup>2</sup></b>

- VIVIENDA. C/ LA MAGARZA, Nº1. VIVIENDA Nº1.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
VIVIENDA	57,05 m <sup>2</sup>	---
GARAJE	25,00 m <sup>2</sup>	---
TRASTERO	4,55 m <sup>2</sup>	---
LAVADERO	3,30 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA INTERIOR	16,75 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA EXTERIOR	10,60 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>117,25 m<sup>2*</sup></b>	<b>98,89 m<sup>2**</sup></b>

- VIVIENDA. C/LA MAGARZA, Nº1. VIVIENDA Nº2.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
VIVIENDA	54,80 m <sup>2</sup>	---
GARAJE	25,00 m <sup>2</sup>	---
TRASTERO	3,80 m <sup>2</sup>	---
LAVADERO	3,20 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA EXTERIOR	11,70 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>98,50 m<sup>2*</sup></b>	<b>95,48 m<sup>2**</sup></b>

- VIVIENDA. C/ LA MAGARZA, Nº1. VIVIENDA Nº3.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
VIVIENDA	53,35 m <sup>2</sup>	---
GARAJE	25,00 m <sup>2</sup>	---
TRASTERO	2,55 m <sup>2</sup>	---
LAVADERO	2,95 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA INTERIOR	8,80 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA EXTERIOR	11,35 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>104,00 m<sup>2*</sup></b>	<b>92,24 m<sup>2**</sup></b>

- VIVIENDA. C/LA MAGARZA, Nº1. VIVIENDA Nº4.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
VIVIENDA	57,05 m <sup>2</sup>	---

GARAJE	25,00 m <sup>2</sup>	---
TRASTERO	1,18 m <sup>2</sup>	---
LAVADERO	3,30 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA EXTERIOR	6,00 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>92,53 m<sup>2*</sup></b>	<b>95,18 m<sup>2**</sup></b>

- VIVIENDA. C/LA MAGARZA, Nº1. VIVIENDANº5.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
VIVIENDA	54,80 m <sup>2</sup>	---
GARAJE	25,00 m <sup>2</sup>	---
TRASTERO	6,40 m <sup>2</sup>	---
LAVADERO	3,15 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA EXTERIOR	9,30 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>98,65 m<sup>2*</sup></b>	<b>98,28 m<sup>2**</sup></b>

### **LA CALETA**

- VIVIENDA. C/AVENIDA EXTERIOR, Nº23.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
SALA DE ESTAR	18,96 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	2,33 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,58 m <sup>2</sup>	---
COCINA	6,20 m <sup>2</sup>	---
DESPENSA	1,82 m <sup>2</sup>	---
SOLANA	2,67 m <sup>2</sup>	---
ASEO	2,05 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 1	8,23 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 2	11,42 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 3	9,11 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	4,30 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,90 m <sup>2</sup>	---
BAÑO	3,89 m <sup>2</sup>	---
PATIO	66,45 m <sup>2</sup>	---

TERRAZA 1	6,50 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 2	5,63 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>151,87 m<sup>2</sup>*</b>	<b>87,70 m<sup>2</sup></b>

- VIVIENDA. C/AVENIDA EXTERIOR, Nº25.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
SALA DE ESTAR	18,79 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	2,33 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,58 m <sup>2</sup>	---
COCINA	6,20 m <sup>2</sup>	---
DESPENSA	1,82 m <sup>2</sup>	---
SOLANA	2,67 m <sup>2</sup>	---
ASEO	2,05 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 1	8,51 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 2	11,26 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 3	9,11 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	4,30 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,90 m <sup>2</sup>	---
BAÑO	4,07 m <sup>2</sup>	---
PATIO	69,91 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 1	6,50 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 2	5,81 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>156,81 m<sup>2</sup>*</b>	<b>86,25 m<sup>2</sup></b>

- VIVIENDA. C/AVENIDA EXTERIOR, Nº27.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
SALA DE ESTAR	19,15 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	2,33 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,58 m <sup>2</sup>	---
COCINA	5,82 m <sup>2</sup>	---
DESPENSA	1,80 m <sup>2</sup>	---
SOLANA	2,39 m <sup>2</sup>	---
ASEO	2,05 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 1	8,51 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 2	11,26 m <sup>2</sup>	---

DORMITORIO 3	8,42 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	4,30 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,90 m <sup>2</sup>	---
BAÑO	4,07 m <sup>2</sup>	---
PATIO	68,46 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 1	6,87 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 2	5,81 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>154,72 m<sup>2*</sup></b>	<b>87,73 m<sup>2</sup></b>

### **SAN BERNARDO**

- VIVIENDA. CMO/LA COSTA, N<sup>o</sup>37.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
SALA DE ESTAR	18,82 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	2,33 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,74 m <sup>2</sup>	---
COCINA	6,18 m <sup>2</sup>	---
DESPENSA	1,82 m <sup>2</sup>	---
SOLANA	2,66 m <sup>2</sup>	---
ASEO	1,95 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 1	8,58 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 2	10,17 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 3	9,07 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	4,30 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,90 m <sup>2</sup>	---
BAÑO	3,98 m <sup>2</sup>	---
PATIO	47,58 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 1	6,44 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 2	5,86 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>133,38 m<sup>2*</sup></b>	<b>88,72 m<sup>2</sup></b>

- VIVIENDA. CMO/LA COSTA, N<sup>o</sup>39.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
SALA DE ESTAR	18,82 m <sup>2</sup>	---

ESCALERA	2,33 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,74 m <sup>2</sup>	---
COCINA	6,18 m <sup>2</sup>	---
DESPENSA	1,82 m <sup>2</sup>	---
SOLANA	2,66 m <sup>2</sup>	---
ASEO	1,95 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 1	8,58 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 2	10,17 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 3	9,07 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	4,30 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,90 m <sup>2</sup>	---
BAÑO	3,98 m <sup>2</sup>	---
PATIO	43,76 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 1	6,44 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 2	5,86 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>129,56 m<sup>2*</sup></b>	<b>87,26 m<sup>2</sup></b>

- VIVIENDA. CMO/LA COSTA, Nº41.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
SALA DE ESTAR	18,82 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	2,33 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,74 m <sup>2</sup>	---
COCINA	6,18 m <sup>2</sup>	---
DESPENSA	1,82 m <sup>2</sup>	---
SOLANA	2,66 m <sup>2</sup>	---
ASEO	1,95 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 1	8,58 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 2	10,17 m <sup>2</sup>	---
DORMITORIO 3	9,07 m <sup>2</sup>	---
ESCALERA	4,30 m <sup>2</sup>	---
PASILLO	1,90 m <sup>2</sup>	---
BAÑO	3,98 m <sup>2</sup>	---
PATIO	39,94 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 1	6,44 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA 2	5,86 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>125,74 m<sup>2*</sup></b>	<b>87,26 m<sup>2</sup></b>

**TIERRA DEL TRIGO**

- VIVIENDA. C/LA ARENA, Nº6. VIVIENDA Nº1. EDIFICIO ROYCASA.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
LAVADERO	2,33 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA PRIVATIVA	26,43 m <sup>2</sup>	---
VIVIENDA	72,24 m <sup>2</sup>	---
GARAJE (Parte proporcional zonas comunes)	25,00 m <sup>2</sup>	---
TRASTERO	5,47 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>131,47 m<sup>2*</sup></b>	<b>115,54 m<sup>2**</sup></b>

- VIVIENDA.C/LA ARENA, Nº6. VIVIENDA Nº7. EDIFICIO ROYCASA.

<b>CUADRO DE SUPERFICIES</b>		
<b>EDIFICACIÓN</b>		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
LAVADERO	2,27 m <sup>2</sup>	---
TERRAZA PRIVATIVA	28,80 m <sup>2</sup>	---
VIVIENDA	58,81 m <sup>2</sup>	---
GARAJE (Parte proporcional zonas comunes)	25,00 m <sup>2</sup>	---
TRASTERO	4,93 m <sup>2</sup>	---
<b>TOTAL SUPERFICIES</b>	<b>119,81 m<sup>2*</sup></b>	<b>100,11 m<sup>2**</sup></b>

\* En la superficie útil se ha contabilizado la superficie cubierta, así como la superficie útil de las terrazas exteriores e interiores.

\*\* La superficie construida se ha calculado añadiendo un 10 % sobre la superficie útil bajo cubierta de la edificación y según superficies indicadas en el proyecto de ejecución y escrituras, sin añadir las terrazas interiores y exteriores>>.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Los Silos, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5394

172312

**Expediente número:** 2012/2024

*Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Los Silos por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal número 17 reguladora de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad, de fecha 8 de agosto de 2024, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal número 17 reguladora de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**- Artículo 8.- Base Imponible y Cuota Tributaria.**

*1.- La base imponible de la tasa se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.*

*2.- La cuota tributaria se determinará por aplicación de las siguientes tarifas:*

<b>Epígrafe</b>	<b>Anual</b>
<b>1º Viviendas Unifamiliares Domésticas.</b> <i>A estos efectos, se considera vivienda toda edificación habitable independiente, por lo que las edificaciones en que no exista división horizontal se aplicarán tantas cuotas como viviendas independientes resulten.</i>	<b>75,42 €</b>
<b>2º Alojamientos:</b>	
a) <b>Hoteles, Moteles, Hoteles Apartamentos de cinco y cuatro estrellas. Cuota por cama.</b>	<b>51,00 €/c</b>
b) <b>Hoteles, Moteles, Hoteles Apartamentos de tres y dos estrellas. Cuota por cama.</b>	<b>37,74 €/c</b>
c) <b>Resto de Hoteles, Moteles, Hoteles Apartamentos, Pensiones o Residencias. Cuota por cama.</b>	<b>25,50 €/c</b>
<b>3º Establecimientos de Restauración.</b>	<b>371,94 €</b>
<b>4º Establecimientos de Alimentación.</b>	<b>371,94 €</b>
<b>5º Otros Inmuebles: Comerciales, Oficinas, etc., así como los no incluidos en otros epígrafes.</b>	<b>250,26 €</b>

**- Artículo 12.- Periodo impositivo.**

El periodo impositivo será anual.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Los Silos, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

5395

172141

**Expediente número:** 2006/2024

*Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Los Silos por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal número 18 reguladora de la Tasa por suministro de agua.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad, de fecha 8 de agosto de 2024, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal número 18 reguladora de la Tasa por suministro de agua, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los artículos afectados por la modificación quedan redactados en la forma siguiente:

- Artículo 5.- Periodo impositivo y devengo; apartado segundo, con la redacción siguiente:

5.2.- El periodo impositivo coincide con cada trimestre natural, y en concreto con el día primero de cada trimestre, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización del servicio, en cuyo caso el periodo impositivo se ajustará a la mencionada circunstancia en el trimestre siguiente.

- Artículo 8.- Cuota tributaria; apartado segundo, la tabla queda redactada de la forma siguiente:

<b>USOS</b>	<b>CUOTA (€ / TRIMESTRE)</b>
Doméstico	7,50 euros
Industrial y Obras	7,50 euros
Turístico	7,50 euros
Otros usos	7,50 euros

Apartado 5 del artículo 8, con la redacción siguiente:

**5.- Todos los sujetos pasivos, sin excepción alguna, deberán abonar el siguiente canon:**

**Canon de conservación y mantenimiento del contador medidor: 5,00  
€/bimestral**

8.5.- Todos los sujetos pasivos, sin excepción alguna, deberán abonar el siguiente canon:

Canon de conservación y mantenimiento del contador medidor: 7,50 euros / trimestral.

- Artículo 10. Normas de Gestión; apartado cuatro, con la redacción siguiente:

10.4.- El cobro de las cuotas de agua suministrada se efectuará trimestralmente mediante recibo, derivado de la matrícula, que extenderá el Ayuntamiento o entidad colaboradora de conformidad con las facturaciones practicadas respecto al agua consumida que resulte de las lecturas efectuadas al final de cada trimestre.

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal número 18 reguladora de la Tasa por suministro de agua, entrará en vigor a 1 de enero de 2025.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Los Silos, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****5396****172289**

Expediente nº: 2008/2024.

Acuerdo del Pleno de fecha 8 de agosto de 2024 del Ayuntamiento de la Villa de Los Silos por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación del Reglamento del Servicio Municipal de agua potable.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación del Reglamento del Servicio Municipal de agua potable, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“Artículo 32: Comprobado que un contador está averiado se procederá, por el Ayuntamiento, a su reparación o sustitución.

Mientras se efectúa la reparación, el Ayuntamiento instalará un contador que será retirado una vez colocado el que ha sido reparado. Si no fuera posible la reparación será sustituido por otro, por cuenta del abonado. En estos supuestos el operario del servicio que realice las instalaciones dará conocimiento expreso al abonado, o personas que lo represente en ese acto, de los consumos que marquen los contadores que se colocan.

La facturación del consumo del trimestre en que se haya realizado la reparación o sustitución del contador se efectuará elevando al número de días naturales del trimestre, el consumo medio obtenido en el tiempo de ese mismo periodo que haya transcurrido desde la reinstalación del contador reparado o de la instalación de uno nuevo, siempre que dicho periodo sea como mínimo de doce días.

Si no se diere la condición anterior, o no hubiere sido instalado el contador, se facturará el consumo que resulte de obtener la media de los cuatro trimestres inmediatamente anteriores. Si esto no fuera posible se facturará el mismo.

Si ha pasado 8 años de la instalación del contador, se observa que este presenta problemas en su funcionamiento, el Ayuntamiento requerirá al abonado la sustitución por un nuevo contador a cuenta del abona. Si en 15 días de su comunicación éste no ha depositado el contador en las dependencias

municipales para su posterior instalación, el Servicio procederá a instalar uno de iguales características que el anterior, incluyendo su coste en la próxima facturación”.

La presente modificación del Reglamento del Servicio Municipal de Agua Potable entrará en vigor a 1 de enero de 2025.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los Silos, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**VALLEHERMOSO****ANUNCIO****5397****171562**

Expediente nº: 2024-0001054.

ANUNCIO DE SOMETIMIENTO A INFORMACIÓN PÚBLICA DURANTE TREINTA DÍAS DE LAS BASES DE LICITACIÓN POR LAS QUE HA DE REGIRSE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DEL MIRADOR-BAR DEL ALMENDRILLO PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO.

Decreto de Alcaldía nº 563/2024, de fecha 18 de septiembre de 2024 del Ayuntamiento de Vallehermoso por la que se somete a información pública el proyecto y pliego para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público.

De conformidad con el Decreto de Alcaldía nº 563/2024, por medio del presente anuncio se convoca trámite de información pública por plazo

de treinta días en relación con el proyecto de concesión de uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Referencia catastral: 38050A046004270000JW.

Localización: Margen derecho de la Carretera Insular a Vallehermoso, por el norte, GM-1, a 500 m de la entrada al núcleo urbano (Casco de Vallehermoso).

Clase: Mirador (Bar-Cafetería) Dominio público.

Uso: Uso público o general.

Superficie: Construida de 78 m<sup>2</sup> y una terraza nivel inferior de 79,70 m<sup>2</sup>.

Año de Construcción: 1998.

Durante dicho plazo, quienes pudieran tenerse por interesados en el expediente, podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://eadmin.vallehermosoweb.es/>.

En Vallehermoso, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE ADEJE****Negociado: Secretaría General****ANUNCIO**

5398

171367

DON JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ FRAGA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE (SANTA CRUZ DE TENERIFE)

HACE SABER:

Que por esta Alcaldía se ha dictado Decreto núm. ALC/158/2024, de fecha 23 de septiembre de 2024, cuyo tenor es el siguiente:

«DECRETO DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA PARA QUE LA SEGUNDA TENIENTE DE ALCALDE PRESIDIA POR SUSTITUCIÓN DEL ALCALDE LA COMISIÓN INFORMATIVA.

**VISTO** que se ha convocado para el día de hoy, 23 de septiembre de 2024, la sesión ordinaria de la Comisión Informativa de las Áreas vinculadas a Gobierno, Hacienda y Especial de Cuentas y que no pueden asistir a la misma, ni el Presidente delegado ni este Alcalde, como Presidente nato, por encontrarse ambos ausentes, procede en consecuencia efectuar una delegación de atribuciones de la Alcaldía en la Segunda Teniente de Alcalde, doña María Mercedes Vargas Delgado, para que, por sustitución de su titular, ejerza el cargo de Alcaldesa de Adeje a los efectos de presidir, como Presidenta nata, la sesión ordinaria de las 12:15 horas.

**CONSIDERANDO** que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

**CONSIDERANDO** que, para que puedan ser asumidas las funciones del Alcalde por el/la Teniente de Alcalde a quien corresponda, debe conferirse expresa delegación que reúna los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**CONSIDERANDO** la regulación de las delegaciones contenida en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en lo que se refiere a la delegación de atribuciones de la Alcaldía y, con carácter general, en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**CONSIDERANDO** que el artículo 36.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, limita las funciones de los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de éstas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye dicha Ley.

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestas, visto lo informado por la Secretaría General con ocasión de la organización de la Corporación en relación a los Tenientes de Alcalde y a las delegaciones de competencias y, haciendo uso de las atribuciones que la normativa indicada confiere a la Alcaldía, **HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** Efectuar una delegación de atribuciones de la Alcaldía en la Segunda Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, doña María Mercedes Vargas Delgado, para que, por sustitución de su titular, ejerza el cargo de Alcaldesa de Adeje a los efectos de presidir, como Presidenta nata, la sesión ordinaria de la Comisión Informativa de las Áreas vinculadas a Gobierno, Hacienda y Especial de Cuentas, convocada para el día 23 de septiembre de 2024 a las 12:15 horas.

**SEGUNDO.-** Esta delegación de atribuciones por sustitución se realiza sin perjuicio de las delegaciones conferidas con anterioridad por esta Alcaldía a los concejales de la Corporación y a la Junta de Gobierno Local.

**TERCERO.-** Las atribuciones delegadas deberán ejercerse en los términos y dentro de los límites de la delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en otro órgano o concejal. En todo caso, el/la Teniente de Alcalde que ocupe la Alcaldía por esta ausencia transitoria, habrá de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o de emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de éstas comprometer las decisiones adoptadas por la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenta y de las funciones que, como Concejal de Área, le atribuye la Ley de municipios de Canarias.

**CUARTO.-** Al firmar, el/la Teniente de Alcalde que sustituye al Alcalde en virtud de la presente delegación deberá hacer constar dicha circunstancia.

**QUINTO.-** Esta Alcaldía se reserva la posibilidad de revocar en cualquier momento la delegación conferida, conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SEXTO.-** Del presente decreto se dará cuenta al Pleno, notificándose personalmente al/la Teniente de Alcalde afectado/a, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad desde la fecha de emisión.

**SÉPTIMO.-** La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte de la Teniente de Alcalde destinataria de la misma, no obstante se entenderá aceptada tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la delegación.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Miguel Rodríguez Fraga, firmado electrónicamente.

**VILLA DE ARAFO****ANUNCIO****5399****21358**

Expediente nº: 3554/2023.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de agosto de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de créditos 23/2024: Crédito extraordinario y suplemento de créditos financiado con bajas por anulación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://www.arafo.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villa de Arafo, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente

**VILLA DE MAZO****ANUNCIO****5400****171232**

Extracto de la Resolución nº 875/2024 de fecha 6 de septiembre, del Ayuntamiento de Villa de Mazo por la que se convocan subvenciones para deportistas individuales.

BDNS (Identif.): 786957.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/786957>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases las personas físicas deportistas individuales federados con domicilio de Villa de Mazo.

Segundo. Finalidad:

Las subvenciones a que se refieren estas bases son las que se otorguen con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de Villa de Mazo, con arreglo a lo que se determine en las correspondientes resoluciones de convocatoria, con el fin de fomentar el desarrollo y la ejecución de actividades deportivas, así como ayudar a los deportistas macenses en el desempeño de su actividad deportiva.

Tercero. Bases Reguladoras:

Publicadas en el BOP nº 76, de 24 de junio de 2024, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento [www.villademazo.com](http://www.villademazo.com).

Cuarto. Importe:

Estas ayudas se financiarán con cargo al crédito presupuestario que para dicha finalidad se consigna en el Presupuesto 2024, por un importe de 20.000,00 € para la subvención a Deportista Individuales, que será distribuido entre todos los eventuales beneficiarios en función del número de puntos otorgados a cada solicitud, sin sobrepasar el 50% del crédito total por beneficiario, ni la cantidad reflejada en la memoria de la actividad presentada.

Quinto. El plazo de realización de la actividad subvencionada se establece del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de las solicitudes será de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Mazo, a seis de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

**VILLA DE LA OROTAVA****Alcaldía****ANUNCIO**

5401

171638

**Expediente nº: 9672/2024**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2024, relativo a la aprobación inicial del Reglamento Regulador del Servicio de Taxi de Uso Compartido bajo Demanda en La Orotava, publicado en el tablón de anuncios municipales y Boletín Oficial de la Provincia nº 86 de 17 de julio de 2024, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo y se procede a la publicación íntegra del referido Reglamento, a los efectos de lo preceptuado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

**REGLAMENTO MUNICIPAL DEL SERVICIO DE TAXI DE USO COMPARTIDO  
BAJO DEMANDA EN LA OROTAVA**

Actualmente existe transporte público regular de viajeros entre diversos núcleos de población del municipio de La Orotava, sin embargo, existe una problemática de movilidad a la que se enfrentan los ciudadanos de dicho municipio especialmente de los residentes en las áreas de Barroso, Pinolere, La Florida, Los Pinos, Hacienda Perdida, Chasna, Aguamansa, Bebedero y otras localidades del municipio, que carecen de transporte público adecuado, debido tanto a la orografía como al déficit del transporte público en su conexión con el centro de La Orotava. Esta circunstancia se ha convertido en una barrera insalvable tanto para las personas mayores como para las personas con movilidad reducida importante para todos los ciudadanos. Para paliar ese déficit de transporte público regular de viajeros, el Ayuntamiento de La Orotava implanta un SERVICIO DE TAXI DE USO COMPARTIDO BAJO DEMANDA EN LA OROTAVA (en adelante "Servicio de taxi compartido") con el fin de cubrir el déficit descrito.

La prestación de este servicio hace necesario el establecimiento de una normativa municipal que regule y establezca el funcionamiento del mismo.

**Título preliminar****Objeto y ámbito de aplicación**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento se dicta en virtud de la potestad reglamentaria que al municipio le reconoce los artículos 4.a) y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 86.2 del mismo cuerpo legal, que fija la reserva de la actividad de transporte público de viajeros a favor del Ayuntamiento.

La competencia municipal para la prestación de este servicio viene igualmente fundamentada en el artículo 25.2 g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Igualmente, será de aplicación la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carreteras de Canarias, que en sus artículos 67.1 y 68 regulan el citado servicio de transporte a demanda, así como el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi.

**Artículo 2.-** El presente reglamento regula el uso general del servicio por los viajeros que utilicen el transporte a demanda a través de la modalidad de taxis compartidos en el término municipal de La Orotava siguiendo los siguientes principios generales:

La prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.1 de la Ley 13/2007 de 17 de mayo Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carreteras de Canarias, en conexión con el artículo 68.3 otorga la facultad de que el servicio a demanda sea prestado por quienes dispongan de un título habilitante para la prestación de servicio de taxis.

El servicio de Taxis accesibles de uso compartido, se presta por vehículos de turismo habilitados con una licencia de taxi en el término Municipal de La Orotava, debidamente identificados como tales, además de contar con una identificación de la ruta específica que se esté realizando.

Dichos vehículos y prestatarios del servicio deberán cumplir con los requisitos establecidos en la ordenanza de Taxis del Ayuntamiento de La Orotava así como las especiales establecidas en el Anexo I del presente, y las generales establecidas en el ordenamiento jurídico que les resulten de aplicación.

**Artículo 3.-** Es objeto del servicio de taxi compartido poner a disposición de los ciudadanos del término municipal de La Orotava, un sistema de transporte compartido en taxi, para que puedan realizar desplazamientos, de forma rápida y económica y con sujeción al punto de origen y destino prefijado en horarios determinados.

Se pretende así mejorar la movilidad, reducir el impacto ambiental negativo que genera el uso de vehículos privados y complementar las líneas de autobuses, en unos casos y en otros, suplir la ausencia de líneas urbanas de transportes colectivos de viajeros, favoreciendo el desplazamiento de los ciudadanos por el término municipal.

**Artículo 4.-** Las competencias municipales sobre la modalidad de transporte objeto de esta Reglamento, se ejercerá con sujeción a lo dispuesto en las normas básicas y obligatorias del Estado y de las Comunidades Autónomas que regulen los mismos.

## **Título I**

### **Modalidad de la prestación**

#### **Capítulo I**

##### **Formas de gestión del transporte de viajeros a la demanda de taxis accesibles de uso compartido**

**Artículo 5.-** El servicio de transporte a demanda en taxis de uso compartido podrá gestionarse por cualquiera de las modalidades contempladas en la legislación vigente en materia de contratación administrativa.

Corresponde al órgano competente de la Corporación valorar las circunstancias del momento y optar por una u otra modalidad.

La corporación municipal no tendrá ninguna relación laboral, con los titulares de las licencias o conductores asalariados del taxi.

## Capítulo II

### Explotación del servicio de taxi compartido

**Artículo 6.-** El establecimiento de itinerarios, calendarios, paradas de origen - destino, horarios, así como las tarifas, se acordará por el órgano competente del Ayuntamiento en virtud de Acuerdo o Resolución.

**Artículo 7.-** La gestión y funcionamiento del Taxi compartido se realizará por medios electrónicos. El Ayuntamiento de la Orotava habilitará una Web-APP móvil con sistema de geolocalización en tiempo real para el seguimiento de la flota de vehículos adscritos al servicio de taxi compartido, número de viajeros, rutas, comunicaciones entre el Ayuntamiento y el contratista, reporte de incidencias relacionadas con la prestación del servicio y liquidación mensual de las prestaciones realizadas.

El servicio se prestará conforme a lo estipulado en el presente reglamento, debiendo el ayuntamiento favorecer la aportación de los elementos materiales y personales de control y mantenimiento que sean precisos.

**Artículo 8.-** El itinerario, calendario y la oferta regular del servicio se adaptarán en todo caso a la demanda del servicio de manera que, dependiendo de la dimensión de esta demanda, el Ayuntamiento podrá realizar las modificaciones en las condiciones de prestación y las ampliaciones, reducciones o sustituciones de itinerarios que resulten necesarias convenientes para una mejor prestación del servicio, adecuándose a la realidad técnica y económica del momento de su aplicación.

Entre estas modificaciones se considerarán, entre otras, las siguientes:

- Ampliación o disminución de zonas en las que se prestará el servicio.
- Ampliación o disminución de horarios de cada uno de los trayectos.
- Modificación en el importe del servicio.

**Artículo 9.-** Los taxis habilitados, cuando realicen servicios de transporte a demanda dentro de las líneas establecidas por el Ayuntamiento, realizarán los cobros de acuerdo con las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento en base al régimen tarifario que se establezca. Fuera de las rutas establecidas el taxi deberá utilizar el taxímetro para facturar el servicio.

**Artículo 10.-** En los horarios en los que los taxis habilitados deban prestar el servicio, según contrato que regule las condiciones especiales del servicio, no podrán realizar

otro recorrido u otros servicios particulares que no sean los correspondientes a la ruta que tiene asignada.

**Artículo 11.-** Salvo autorización específica otorgada por el Ayuntamiento o indicación expresa de dicha administración, no podrán prestarse servicios fuera de las rutas especificadas salvo que se trate de servicio a domicilio de personas con movilidad reducida debidamente acreditadas por la identificación personal que será concedida por el Ayuntamiento o administración competente previo cumplimiento de los requisitos que se establezcan.

**Artículo 12.-** Los taxis habilitados deberán contar, además de con la preceptiva licencia de taxis y con todos los permisos necesarios establecidos en la Ley y en la Ordenanza de Taxis del Ayuntamiento de La Orotava junto con los requisitos especiales establecidos en el Anexo I del presente.

Los vehículos autorizados o adscritos a este servicio habrán de incorporar la imagen o distintivo identificador del taxi compartido que se facilitará por el Ayuntamiento de La Orotava, debiendo situarse en un lugar visible para los usuarios.

## Título II

### De las relaciones entre Ayuntamiento y usuarios

**Artículo 13.-** Los usuarios del servicio público de taxi compartido ostentan los siguientes derechos:

- a) Toda persona que dé cumplimiento a las disposiciones vigentes y reúna los requisitos exigidos en los artículos del presente reglamento, tiene derecho a utilizar los servicios que se presten por el Ayuntamiento en los itinerarios definidos.
- b) El usuario tiene derecho a viajar con las máximas garantías de seguridad e higiene.
- c) El usuario tiene derecho a ser tratado correctamente por el personal encargado de la prestación del servicio.
- d) El usuario tiene derecho a que por el personal del servicio se dé el más exacto cumplimiento a lo previsto en estas normas y disposiciones vigentes, presentando la oportuna reclamación en la Oficina de Información al Consumidor, Oficina Municipal de Atención al Ciudadano o procedimiento legal que considere oportuno, en el caso de que se produzca algún tipo de conflicto.
- e) El usuario tiene derecho, salvo por causa de fuerza mayor, a subir o bajar a lo largo de todo el itinerario.
- f) El usuario tiene derecho a ser informado por el Ayuntamiento de La Orotava de cualquier variación en las condiciones del servicio.
- g) En el interior del vehículo estarán expuestas al público las tarifas oficiales del servicio y existirá en los vehículos a disposición de los usuarios información sobre

horarios e itinerarios, suministrada por el Ayuntamiento, así como un extracto del reglamento.

**Artículo 14.-** Son obligaciones de los usuarios del servicio municipal de taxi compartido del Ayuntamiento de La Orotava, las siguientes:

- a) El viajero, tan pronto suba al vehículo, deberá abonar el viaje, mediante bono/tarjeta/efectivo, cuyas condiciones se establecerán por el Ayuntamiento en el acuerdo que se adopte para la prestación del servicio.
- b) Todos los usuarios están obligados a hacer un uso correcto del servicio municipal de transporte de taxi compartido actuando con la mayor diligencia posible.

**Artículo 15.-** Queda prohibido a los usuarios durante el uso del servicio:

- Fumar en el interior del vehículo.
- Producir cualquier tipo de ruidos innecesarios.
- Arrojar en el vehículo residuos orgánicos e inorgánicos.
- Comer o beber en los vehículos
- Transportar objetos y/o enseres voluminosos que puedan poner en peligro la seguridad de la conducción.
- Alterar las condiciones normales de convivencia en el interior del vehículo con actitudes o comportamientos molestos para el resto de los usuarios.
- En caso de conflicto prevalecerán las órdenes del conductor, sin perjuicio de que se pueda realizar la correspondiente reclamación posterior.
- La utilización del servicio con animales, excepto que estos se encuentren en su respectivo transportín y excepto perros guías, en cuyo caso deberán acompañar al viajero en el asiento que indique el conductor.
- Alterar o romper cualquiera de los componentes del vehículo (tapicerías, sujeciones, indicadores, etc)

**Artículo 16.-** Para la mejor prestación del servicio se aplicarán las siguientes normas:

- a) Durante el recorrido, en el supuesto de que existan plazas libres deberá recogerse a usuarios a lo largo del mismo, así como realizar paradas para que los usuarios se bajen.
- b) Deberá ser efectuado, en la medida de lo posible, por taxis adaptados con espacio para al menos un viajero con silla de ruedas.
- c) Deberá ser realizado con reiteración de calendario y horario predeterminado, de carácter mínimo y adaptados a la demanda, con salidas en puntos determinados o recogida en la puerta de los domicilios de las personas con movilidad reducida y autorizadas por la Corporación y con puntos de llegada fijos en los puntos de destino.
- d) Podrá ser concertado mediante llamada a un centro de control que ordena la salida de los taxis previo conocimiento de la demanda.

- e) Se fijarán tarifas únicas con independencia del lugar de recogida o destino del pasajero. Los precios serán aprobados por el Ayuntamiento.
- f) En las paradas de salida habrá una señal indicadora y un panel de información con los horarios.
- g) Las recogidas a domicilio a las personas de movilidad reducida, se efectuarán en combinación con los horarios establecidos. Para dicha recogida el usuario deberá comunicarse con el centro de control que se habilite al efecto con, al menos, una hora de antelación.
- h) Los vehículos que realicen este servicio, mientras lo estén llevando a cabo, estarán identificados con el fin de que se reconozcan a distancia.
- i) Tanto horarios como frecuencias se irán adecuando a la demanda, tanto para la demanda estable como para las demandas ocasionales que puedan surgir por motivos de fiestas u otros eventos realizados en el municipio.
- j) El servicio deberá realizarse con garantía del equilibrio económico del servicio establecido. Para la cobertura de la diferencia del coste real del servicio se deberá consignar con carácter anual, en los presupuestos generales de la entidad municipal la dotación presupuestaria oportuna que deba satisfacer el ayuntamiento.
- k) Quedan exentos del pago los menores conforme a los siguientes parámetros:
- Menores de 0-4 años siempre y cuando no ocupen plaza
  - Menores de 5-9 años siempre que dispongan de tarjeta infantil según el convenio establecido por TITSA
  - Menores de 10 años en adelante, deberán abonar el precio estipulado.

### Título III

#### De las competencias municipales

##### Capítulo I

##### Competencias de los órganos de gobierno del Ayuntamiento

**Artículo 17.-** El Ayuntamiento ejercerá en el servicio la inspección, vigilancia y cuantas funciones implique el ejercicio de autoridad según la atribución de competencias que se recogen en el presente reglamento.

**Artículo 18.-** Es competencia de la Corporación en Pleno, la aprobación, modificación o derogación de este Reglamento.

**Artículo 19.-** Es competencia del Alcalde, que podrá ejercer por sí mismo o por delegación en el Concejal competente del área responsable:

- a) La vigilancia e inspección del servicio, dictando al efecto las instrucciones que considere oportunas.
- b) La dirección del servicio y en consecuencia dictar las órdenes de ejecución que considere oportunas para su adecuada prestación o para la corrección de las situaciones producidas como consecuencia de su defectuoso funcionamiento.

- c) Corregir las infracciones a la presente ordenanza mediante la imposición de las sanciones tipificadas en la misma y las medidas adicionales y de ejecución subsidiaria que llevan aparejadas, sin perjuicio de lo previsto en esta materia en el Decreto 74/2012, de 2 de Agosto por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi.
- d) Y elevar al Ayuntamiento Pleno propuestas sobre las materias atribuidas a la competencia de ese órgano.

#### **Título IV**

### **Recursos y reclamaciones**

#### **Capítulo I**

#### **De las reclamaciones**

**Artículo 20.-** Contra cualquier instrucción emanada de la inspección o situación de hecho que no tenga la calificación de acto administrativo podrá reclamarse ante el Alcalde o Concejal Delegado, en los términos previstos en el artículo 25 del Decreto 74/2012, de 2 de Agosto por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi.

#### **Capítulo II**

#### **De los recursos**

**Artículo 21.-** Los actos y acuerdos de los órganos municipales competentes según esta ordenanza ponen fin a la vía administrativa y en consecuencia solo son impugnables ante la jurisdicción contencioso-administrativa con arreglo a sus normas reguladoras, sin perjuicio de los recursos administrativos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Título V**

### **Infracciones y Sanciones**

**Artículo 22.-** Las infracciones y sanciones en cuanto al servicio de transporte de taxi compartido serán las establecidas en la ordenanza de Taxis del Ayuntamiento de La Orotava sin perjuicio del régimen sancionador específico que se establece en el Decreto 74/2012, de 2 de Agosto por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi.

**Artículo 23.-** Se consideran infracciones graves del servicio de transporte de taxi compartido las siguientes:

- a) No realizar los servicios siguiendo el itinerario y el horario establecido por el Ayuntamiento.
- b) No respetar la tarifa acordada
- c) No respetar los servicios a domicilio autorizados.

- d) No llevar a bordo los elementos que posibilitan la utilización del servicio por personas de movilidad reducida así como no aceptar a bordo a pasajeros en silla de ruedas, en los casos en los que el vehículo esté adaptado para PMR.
- e) No atender y gestionar adecuadamente las llamadas de petición de servicios.
- f) Realizar servicios en rutas no establecidas.
- g) Abandonar el servicio para realizar servicios privados en el horario e itinerario que le ha sido asignado.

**Artículo 24.-** El régimen de sanciones que se impongan por las infracciones señaladas en el artículo anterior serán las establecidas para las infracciones graves en la Ordenanza de Taxis del Ayuntamiento de La Orotava.

### **Disposiciones adicionales**

- I. Los preceptos que establece el presente Reglamento se entienden sin perjuicio de la intervención que corresponde a otros órganos de las Administraciones Públicas en la esfera de sus respectivas competencias.
- II. En lo no previsto expresamente en el presente se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, y en la Legislación Administrativa supletoria; Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carreteras de Canarias, Ley y Reglamento de Bases Sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, Ordenanza Municipal de Taxis y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- III. Mediante resolución de la Alcaldía o concejal en quien delegue podrán ser regulados aspectos menores, no sustantivos del Servicio, que procuren una mejor operatividad del mismo.

### **Disposición final**

El presente Reglamento, que consta de 24 artículos, tres disposiciones adicionales, una final y un anexo, entrará en vigor con la publicación íntegra y completa en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

### **Anexo I**

#### **Características del vehículo para la prestación del servicio de taxi compartido**

- a. El vehículo deberá, en la medida de lo posible ser accesible, de conformidad con lo establecido en la normativa de accesibilidad
- b. Cumplir la normativa de transporte exigida para la prestación del servicio y la relativa a los taxis accesibles en su caso, en especial la Norma UNE 26494.

- c. Los vehículos que realicen el servicio, mientras lo estén llevando a cabo, deberán estar identificados tanto como vehículos de taxi compartido, como con las indicaciones de la ruta que estén realizando.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villa de La Orotava, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.- LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LOS REALEJOS****Unidad: Servicios Generales****ANUNCIO**

5402

171319

No habiéndose podido practicar la notificación de Notificaciones de Archivos, Desestimaciones y Requerimientos de Documentación de expedientes en el Padrón de Habitantes a nombre de las personas que se mencionan en la lista de referencia, en los términos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 01 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su publicación en el presente Boletín.

DNI	CONCEPTO	DIRECCION DE COMPARECENCIA	FECHA DEL INTENTO DE NOTIFICACION	PLAZO ALEGACIONES
78647457S	Archivo Expediente Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	21-06-2024 24-06-2024	Diez Días a partir de la publicación
XDE519531	Archivo Expediente Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	03-07-2024 04-07-2024	Diez Días a partir de la publicación
Z1997289C	Archivo Expediente Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	28/08/2024	Diez Días a partir de la publicación
43844258W	Archivo Expediente Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	20-08-2024 30-08-2024	Diez Días a partir de la publicación
77151613E	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	02-08-2024 13-08-2024	Diez Días a partir de la publicación
78647890B	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	02-08-2024 13-08-2024	Diez Días a partir de la publicación
78624212T	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	31-07-2024 11-08-2024	Diez Días a partir de la publicación
78620056F	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	31-07-2024 11-08-2024	Diez Días a partir de la publicación
78629542V	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	08-07-2024 09-07-2024	Diez Días a partir de la publicación
43858748W	Requerimiento Documentación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	27-08-2024 28-08-2024	Diez Días a partir de la publicación
Z1570342E	<i>Desestimación Padrón Habitantes</i>	<i>Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.</i>	<i>26-06-2024 27-06-2024</i>	<i>Diez Días a partir de la publicación</i>
Y3546106A	Desestimación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	26-06-2024 27-06-2024	Diez Días a partir de la publicación
X5253677V	Desestimación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	18-06-2024 19-06-2024	Diez Días a partir de la publicación
X7364596L	Desestimación Padrón Habitantes	Avenida Canarias, nº 6 (Punto de Información y Atención Ciudadana), en horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 horas.	04-07-2024 05-07-2024	Diez Días a partir de la publicación

Villa de Los Realejos, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE SERVICIOS GENERALES, Moisés Darío Pérez Farráis.- LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero, documento firmado electrónicamente.

**Negociado/Sección: Gerencia de Urbanismo****ANUNCIO**

5403

171825

**Expte.: 2020/3384**

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados en el expediente de aprobación de la Modificación Puntual de la Ordenanza Municipal para la Regulación de la Ocupación del Dominio Público con Mesas, Sillas, Parasoles y Otros Elementos Auxiliares, aprobada inicialmente mediante Resolución del Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo nº 2021/9, de fecha 03 de marzo de 2021, sin que se hayan producido reclamaciones, sugerencias o alegaciones durante el periodo de exposición y entendiéndose por tanto aprobada definitivamente, se procede a la publicación íntegra del texto, a los efectos de su entrada en vigor y que resulta del siguiente tenor literal:

**"ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA REGULACIÓN DE LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS, PARASOLES Y OTROS ELEMENTOS AUXILIARES.**

**Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.**

- a) *Es objeto de esta Ordenanza la regulación de la ocupación de la vía pública con mesas, sillas, parasoles, tarimas y jardineras.*
- b) *En el supuesto de que se quiera realizar este uso del suelo en vías de titularidad insular, corresponderá el otorgamiento de la correspondiente Licencia al Ayuntamiento de Los Realejos con el previo informe-autorización de los órganos sectoriales correspondientes.*
- c) *Se excluye de la aplicación de la presente ordenanza, la ocupación de la vía pública amparada en una concesión administrativa, siempre que en la misma se determine con precisión el alcance de la ocupación y las condiciones a la que está sometida.*
- d) *Están incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza aquellas actividades de restauración, conforme a la definición establecida en el apartado 12.2 del 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 administrativa previa:*

*12.2. Actividades de restauración: son aquellas que se realizan en locales cuyo objeto es ofrecer comidas y bebidas al público asistente para ser consumidas en el propio establecimiento.*

*Sin perjuicio de su denominación comercial, las actividades de restauración se clasifican en, Restaurante, Bar, Restaurante-bar, Salón de banquetes.*

## **Artículo 2.- Solicitudes.**

### **A) Solicitudes**

*Podrán solicitar licencia para la ocupación de la vía pública los establecimientos hosteleros, entendiéndose por tales, los restaurantes, cafés, cafeterías, cervecerías, tascas, bares con música o sin ella, que cuenten con fachada exterior, o den frente a una calle peatonalizada o a una zona de aparcamientos en la vía pública, debiendo dejar siempre un espacio en la acera de al menos 1,50 metros medidos desde la línea de fachada hasta el primer elemento colocado, en urbanizaciones consolidadas pasando a ser esta distancia de 1,80 metros en las urbanizaciones de nueva ejecución incluyendo la banda de infraestructura y zona libre de paso, según modelo del Anexo, de tal manera que se permita el paso de peatones, carritos de niño, sillas de personas con movilidad reducida, etc.; no pudiendo disponer en dichas franjas ninguna clase de objeto que reduzca o dificulte el tránsito de peatones. En dicha aceras no se permitirá la instalación de toldos fijos anclados al suelo bajo ningún concepto; todo ello siempre que se verifiquen tales circunstancias mediante los informes técnicos correspondientes y se cumplan las condiciones y requisitos establecidos en la presente Ordenanza.*

*Con carácter general, este tipo de autorizaciones se otorgarán para la ocupación de la acera que se sitúe de manera colindante o adyacente a la línea de fachada sin poder sobrepasar el frente del local del que dependa, y excepcionalmente cuando no fuera posible de esta manera, y se tratase de vías públicas de un solo sentido, con baja afluencia de tráfico y paso de peatones, se podrá autorizar la ocupación de la acera del otro lado de la calle, previo informe de la policía local y de los servicios técnicos municipales.*

*El Ayuntamiento determinará, mediante resolución motivada, la zona del establecimiento en la que puedan llevarse a cabo la ocupación del dominio público, dejando en todo caso expedito el acceso a las viviendas y locales comerciales. La delimitación de la ocupación de la acera se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el Anexo de esta Ordenanza denominado "Modelo Tipo C", consistiendo en la colocación de paneles traslúcidos instalados a 40 cm. de la línea de bordillo exterior con el largo de la fachada del local, en materiales tales como metacrilato, policarbonato o vidrio templado sujetos en pletinas metálicas anclado a la acera y fácilmente desmontable (ver detalles de elementos de protección que figuran en el Anexo).*

### **B) Solicitudes en Zona de aparcamiento. -**

*Se permitirá la ocupación de la vía pública en la zona reservada a aparcamientos de vehículos siempre que se justifique debidamente por el interesado la necesidad de dicha ocupación. Mediante informe de la policía local se acreditará las condiciones de tráfico y la suficiencia de aparcamientos en la zona. La ocupación de la vía pública en la zona reservada a aparcamiento, excluirá la posibilidad de utilizar la acera, aun cuando esta ocupación fuera viable.*

*La tarima a colocar será de estructura metálica o similar acabado en efecto forja color RAL (7015, RAL 7024, RAL 70439), a la altura del bordillo o acera. En aquellos supuestos donde no sea posible la instalación al mismo nivel que el bordillo existente deberá adoptarse las medidas necesarias para cumplir con la normativa de accesibilidad, con barandillas de protección peatonal, debiendo ajustarse a los términos previstos en el anexo que acompaña a la presente ordenanza.*

*Si la pendiente de la calle hiciese necesaria la ejecución de la tarima de forma escalonada, ésta en su punto más desfavorable tendrá una altura igual o inferior a 50*

cm y el acceso cumplirá con el Reglamento de accesibilidad en todas las plataformas. (Conforme al Anexo denominado "Modelo Tipo D" en vías con pendiente)

La ocupación máxima será la de la longitud de fachada del local del que dependa y el ancho del aparcamiento, siempre y cuando sea en línea, sin que en ningún caso pueda afectar a más de dos aparcamientos, y en todo caso dejando libre un ancho de diez (10) centímetros medidos desde la parte interior de la línea que los delimita. En el caso de aparcamientos en batería la ocupación máxima será la resultante de ocupar tres aparcamientos y a una distancia mínima de 50 cm del último elemento que delimita el ancho del aparcamiento.

Los modelos de tarima serán los previstos en el Anexo de la presente Ordenanza, como Modelo Tipo "A" TARIMA EXTERIOR (Aparcamientos en línea) o Modelo Tipo "B" TARIMA EXTERIOR (Aparcamiento en batería).

Con carácter preferente se optará por la utilización de parasoles, por su carácter de desmontable, ligero y que produce menor impacto visual.

La instalación de otro tipo de cubrición en las aceras (MODELO TIPO "H") previsto en el Anexo de la presente Ordenanza tendrá carácter excepcional y deberá venir debidamente justificado y contar con los respectivos informes favorables.

En ningún caso se permitirá la instalación de este tipo de cubrición que puedan ocasionar perjuicios para los titulares de los establecimientos colindantes, impidiendo la visión o entrada a los locales comerciales, o que desvirtúen la imagen de edificios de carácter histórico.

Conforme a la presente Ordenanza, se define este tipo de cubrición como aquellos parasoles que estén formados por una estructura metálica, textil liso y de un solo color con una altura mayor o igual a 2,20 metros y máxima a 3,00 metros, conforme a lo dispuesto en el MODELO TIPO "H".

- Podrán colocarse sobre perfil metálico vertical anclado a macetero o jardinera, a modo de contrapeso, con ruedas para que puedan desplazarse y recogerse.
- O estar fabricados mediante una estructura metálica con ruedas que permitiese su recogida al final de la jornada.

Para delimitar las terrazas o protegerlas de las inclemencias del tiempo se utilizarán igualmente elementos delimitadores desmontables, como:

- Mamparas cortavientos fabricadas con estructura de aluminio y vidrio o similar, siempre con ruedas para que sean fácilmente transportables hasta el local al final de la jornada, conforme los ejemplos que se disponen en el Anexo.
- Jardineras con o sin paramento superior cortavientos de vidrio o similar, conforme los ejemplos que se disponen en el Anexo.

Se podrán instalar bajo las siguientes condiciones:

- No se permitirá la instalación en las aceras del tipo de cubrición (MODELO TIPO "H"), mientras exista la posibilidad de instalar la terraza en la zona de aparcamiento de la calzada.
- Se permitirán sólo de tipo desmontables. Los toldos y elementos delimitadores deberán ser móviles y retirados de la acera diariamente al cierre del establecimiento.
- Los elementos de cubrición no podrán superar la superficie autorizada y en ningún caso podrán instalarse toldos en fachada y en la terraza.

- Como consecuencia de su instalación no se podrá taladrar el pavimento para su anclaje, dado que las instalaciones deben ser móviles de forma que faciliten su retirada.
- La acera deberá tener más de 3,00 metros de ancho para poder instalarlas.
- Se deberá dejar un espacio libre en todo su recorrido y anexo a la fachada del local de 1,50 metros en urbanizaciones antiguas y de 1,80 metros en nuevas urbanizaciones.
- No podrán colocarse en lugares donde existan arquetas de instalaciones ni alumbrado público.
- No se podrá instalar en zonas donde se impida la visión de señales de tráfico y circulación rodada, aunque su anchura lo permita, extremo que será previamente informado por la Policía Local.
- Se podrá denegar la instalación de las terrazas en sitios en los que la pendiente de las aceras, la situación ambiental (exceso de humos, etc.), el tránsito intenso y frecuente de peatones o cualquier otra circunstancia similar no aconsejen la implantación de este tipo de instalaciones.
- Las terrazas que se autoricen en zonas anexas a espacios reservados para la carga y descarga, paradas de taxis y cualquier otro similar se situarán a una distancia mínima del borde exterior de la acera de 1,20 metros para facilitar el desembarco de personas y mercancías, al menos durante el horario reservado para tales fines.
- En caso excepcionales, se podrá superar el ancho del local cuando la terraza quede a menos de 1,50 metros de alcorques u otros elementos del mobiliario urbano y que no exista la posibilidad de que el local contiguo pueda ejercer el derecho a su ocupación al no disponer de una superficie que permita su instalación.

*El mobiliario instalado deberá ser retirado de la vía pública y guardado bajo la custodia del propietario al finalizar el funcionamiento de las terrazas, por lo que se garantizará que tenga cabida en el local en el que se desarrolle la actividad al que se vincula la terraza o en cualquier otro local próximo que se habilite como depósito. Pudiéndose denegar la instalación cuando se considere que, debido a sus características, peso o cualquier otra circunstancia, no se facilite la retirada diaria de los mismos.*

*Con carácter general, la ocupación por terrazas en la vía pública no podrá, en ningún caso, evitar o reducir la libre circulación de peatones y el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad y no discriminación para la utilización de los espacios públicos urbanizados, la falta de visibilidad de salidas de emergencia, de entrada y salida de vehículos, señales de tráfico, hidrantes, etc.*

*Excepcionalmente, cuando no fuera posible la instalación de terrazas junto a la banda exterior de la acera o en la calzada ante la existencia de pasos peatones, jardineras, paradas, registros de instalaciones, etc., el Ayuntamiento podrá reservarse la facultad de autorizar la ocupación del dominio público adosada a la fachada del establecimiento al que se vincula la actividad conforme al MODELO TIPO "I" cuando la configuración del local lo permita mediante la colocación de una barra volada que no sobresalga de la línea de fachada más de 15 cm situada en el hueco de la carpintería, sujeto a las condiciones y longitud establecida por los servicios técnicos municipales para el supuesto concreto, siempre y cuando se deje libre un itinerario peatonal de 1,50 metros y de 1,80 metros en nuevas urbanizaciones.*

### **Artículo 3.- Intervención administrativa**

Conforme a lo establecido en el Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos, en su artículo 68, el traslado y la modificación sustancial de actividades clasificadas o de los establecimientos que les sirven de soporte, así como la modificación que suponga un cambio de la clase o categoría de las actividades clasificadas, se someterá al mismo régimen de intervención que el exigido para la instalación de las mismas, salvo que por su contenido, vengan sujetas a otro régimen de intervención distinto previsto en la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

Conforme a lo establecido en el artículo 70 del Decreto 86/2013 de 1 de agosto se entenderá por modificación sustancial cualquier alteración realizada en una actividad o en el establecimiento que sirve de soporte al ejercicio de la misma, de la que, con arreglo a los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se pueda derivar una repercusión importante o perjudicial sobre la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente.

2. Específicamente, se consideran modificaciones sustanciales, las siguientes:

- a) El incremento del aforo, la modificación de la superficie o distribución del establecimiento o espacio en que se desarrolle la actividad o espectáculo o la modificación de sus instalaciones, siempre que tales circunstancias determinen el cambio del régimen o condiciones de protección aplicable. Las modificaciones señaladas se considerarán acumulativamente con respecto a la licencia o autorización originaria.
- b) Cualquier cambio de las circunstancias de la actividad o espectáculo que, conforme a la normativa aplicable, implique la elaboración de un proyecto técnico o la modificación del que dé cobertura a la actividad o espectáculo.

En base a lo anteriormente expuesto, las ocupaciones de espacio público para dotar a un local de una terraza, suponen una modificación de la distribución del espacio en que se desarrolla la actividad. Sin embargo, no necesariamente, tal circunstancia determina un cambio de régimen o condiciones de protección aplicable.

Conforme al anexo del 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 administrativa previa, la intervención administrativa que le corresponde a las actividades de restauración, es con carácter general, la comunicación previa a la apertura ante la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos.

Sin embargo, la intervención administrativa correspondiente para las actividades de restauración, será la de solicitud de autorización administrativa previa a la apertura en los siguientes casos:

- Cuando dispongan de terraza o cualquier otro espacio complementario al aire libre, con una capacidad superior a 20 personas.
- En el resto de los casos, siempre que su aforo sea superior a 300 personas.

Por tanto, solo cuando la terraza tenga un aforo superior a 20 personas o cuando el conjunto del establecimiento, contando interior más exterior, al dotarlo de una terraza supere las 300 personas de aforo, se determinará un cambio de régimen o condiciones

*de protección aplicable a la actividad objeto de solicitud. En estos casos, el promotor de la actividad deberá solicitar una nueva licencia para la actividad, debiendo aportar la documentación justificativa establecida en el Artículo 85 del Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.*

#### **Artículo 4.- Título habilitante.**

*La ocupación del dominio público o espacio libre privado de uso público, en cualquiera de los supuestos regulados en esta Ordenanza, se realizará mediante la obtención de previa autorización municipal a petición de los interesados, a través de escrito de solicitud presentado ante la Gerencia Municipal de Urbanismo, acompañado de la documentación que se determine.*

#### **Artículo 5.- Documentación necesaria.**

- *Las solicitudes para que puedan ser admitidas a trámite deberán acompañarse de la siguiente documentación:*
  - *Licencia de apertura del local, comunicación previa de apertura o declaración responsable de poseer la misma.*
  - *Fotografía de la fachada del local*
  - *Indicación de los elementos del mobiliario que se pretenden instalar y memoria descriptiva de sus características.*
  - *Plano a escala:*
    - *Planta viaria de la zona, acotando ancho de acera y longitud de fachada del local.*
    - *Elementos existentes en la vía pública, tales como árboles, papeleras, farolas, señales de tráfico, contenedores de basura y cualesquiera otros que permitan conocer el espacio libre existente para compatibilizar el resto de usos permitido en la vía pública con la instalación pretendida.*
    - *Espacio y superficie cuantificada a ocupar por el conjunto de mesas y sillas en posición de prestación del servicio al usuario, acotando sus dimensiones.*
    - *Justificación del cumplimiento de la ley de accesibilidad y Reglamento según Decreto 227/1997 de 18 de septiembre.*
  - *En el caso de instalar elementos de cierta envergadura, que supongan la instalación de una estructura (tarimas, toldos, etc.), será necesario que venga acompañado de documento técnico firmado que garantice la estabilidad y seguridad estructural del elemento y posterior informe de finalización en el que asuma que los elementos han sido colocados conforme el criterio del técnico que ha supervisado la instalación.*
  - *En el caso de ser necesaria la instalación de iluminación en terrazas, se deberá solicitar expresamente al Ayuntamiento, debiendo cumplir la normativa de aplicación. En cualquier caso, las luminarias no podrán producir deslumbramientos u otras molestias a vecinos, viandantes o vehículos, con un máximo de luminosidad de 3500 Kelvin.*
  - *Justificante del abono de la tasa correspondiente por la ocupación del dominio público.*
  - *Cuando la ocupación se pretenda realizar en espacios libres de uso público y dominio privado, la persona interesada deberá presentar, junto con la documentación antes citada, título habilitante para el uso del citado espacio por parte del propietario o propietaria del mismo. En caso de que él o la titular del espacio sea una Comunidad de Propietarios, la autorización para su uso deberá estar suscrita por el o la representante legal de la misma, mediante acuerdo adoptado al respecto.*

- *Declaración responsable firmada por el interesado en la que se acredite el cumplimiento del artículo 14 del Decreto 86/2013, de 1 de agosto, en el que se declare que el conjunto del establecimiento dispone de servicios higiénicos independientes para hombre y mujeres en la proporción mínima siguiente:*
  - *Hasta 50 personas de aforo total: 2 aseos provistos de lavabo e inodoro.*
  - *Entre 51 a 100 personas de aforo total: 2 aseos. Cada aseos estará provisto de lavabo y de dos inodoros ubicados en cabinas independientes. En el aseos para hombres, uno de los inodoros podrá ser sustituido por urinario, no siendo precisa su colocación en cabina.*
  - *Entre 101 y 200 personas de aforo íntegro: 2 aseos cada uno de los cuales dotado de dos lavabos y de tres inodoros ubicados en cabinas independientes. En el aseos para hombres, dos de los inodoros podrán ser sustituidos por dos urinarios no siendo precisa su colocación en cabinas.*

#### **Artículo 6.- Requisitos generales.**

*Los elementos utilizados para este tipo de aprovechamiento especial del dominio público local han de reunir, en todo caso, las siguientes características:*

- a) *El material utilizado para parasoles, toldos, y cojines de los asientos, ha de ser igual para todos los elementos, pudiendo utilizarse los colores beige, color teja, marrones, grises o verde oscuro.*
- b) *Las mesas, sillas y elementos de sujeción de toldos y parasoles, han de ser iguales para todos los elementos, pudiendo utilizarse como materiales la madera, el hierro forjado, demás metales o resina; en caso de utilizarse elementos de resina, éstos han de revestir el aspecto de madera o hierro forjado.*
- c) *Todos los elementos de cubrición, serán de material textil, liso y de un solo color, cuya altura libre incluyendo los faldones será igual o superior a los 2,20m. y sin que el vuelo de estos en ningún caso pueda invadir el itinerario peatonal accesible, salvo casos justificados y expresamente autorizados. Estos deberán sujetarse a lo dispuesto en el ANEXO denominado Tipo "E" (Elementos de cubrición).*
- d) *La base deberá de ser suficientemente pesada, para que garantice su posible vuelco, evitando su anclaje al suelo, y cuyas dimensiones máximas de cubrición no supere los 3,50x3,50m por unidad.*
- e) *Solo en caso debidamente justificado, podrá realizarse su anclaje al suelo, siendo éste de forma soterrada sin sobresalir del nivel del pavimento, debiendo quedar perfectamente ciego en el momento de retirada de la terraza.*
- f) *Queda prohibido el uso de publicidad en este tipo de elementos, si ésta supera un 30% de la superficie de cada elemento del mobiliario.*
- g) *Quedará prohibido la instalación de máquinas recreativas o de azar, expendedores de alimentos o bebidas, billares, caballetes, publicidad exterior, aparatos de sonido, televisores o cualquier otro tipo de elemento diferente del autorizado, en la zona de dominio público o espacio libre, salvo las autorizaciones a feriantes con motivo de las fiestas, que se determinaran expresamente en las bases correspondientes.*
- h) *Quedará expresamente prohibida la ocupación de los espacios públicos para alquileres, promociones y ventas de billetes de todo tipo, excursiones, viajes, reparto de publicidad, tickets, venta de vehículos o similares.*
- i) *En el espacio destinado a terraza no se podrá producir actividad de manipulación de alimentos o bebidas que puedan producir molestias a los vecinos*
- j) *Eventualmente se permitirá el uso de una pizarra, enmarcada de manera similar al resto del mobiliario, en la que se podrá hacer publicidad de los artículos y productos de venta del establecimiento.*

- k) *Se podrá instalar una terraza ocupando la calzada mediante una tarima metálica o similar, acabado en efecto forja color RAL (7015, RAL 7024, RAL 70439). En este caso deberá aportarse un certificado que acredite la estabilidad y seguridad estructural de dicha estructura suscrito por un técnico competente.*
- *En ningún caso se permitirá la instalación de tarimas en las aceras.*
  - *Todas las terrazas deberán cumplir los requisitos de la Ley de accesibilidad 8/1995 de 6 de abril de supresión de barreras físicas y el Decreto 227/1997, de 18 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento de dicha ley, en particular lo indicado en el Anexo 1 Urbanismo en terrazas U.1.3.12.*
- l) *Si para la instalación de cualquiera de los elementos anteriormente expuestos se requiriese la realización de pequeñas obras de sujeción, se deberá depositar una fianza para garantizar el coste de reposición del dominio público a su estado originario.*
- m) *Se podrán utilizar elementos de calefacción e iluminación, siempre que los mismos reúnan las medidas de seguridad que les resulten exigibles. La calefacción debe ser autónoma, no permitiéndose conexión alguna al local de referencia. La conexión eléctrica de la tarima a efectos de iluminación deberá ser aérea, se retirará a la hora del cierre del local y su altura no deberá ser inferior a los 3,00 m.*
- n) *En ningún caso se podrá ocupar, en el dominio público, un ancho superior al de la fachada del local al que está vinculado este tipo de uso, a excepción de locales ubicados en plazas o parques.*
- o) *La utilización de aparcamientos para la instalación de terrazas quedará sujeta a informes técnicos relativos a la necesidad o demanda de los mismos según las características de la zona.*
- p) *Durante el período dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera (COVID-19), se podrá colocar la terraza sobre la calzada sin necesidad de la tarima del artículo 2 B). Una vez cumplido el período transitorio, se podrá optar por alguna de estas dos medidas, debiendo comunicar ambas al Ayuntamiento:*
- I. *Desinstalar la terraza devolviendo la calzada a su estado original.*
  - II. *Continuar con la terraza, pero en este caso, se deberá disponer de la tarima con las condiciones generales que se establecen en ese apartado.*
    - a) *Todas las terrazas que ocupen la calzada en la zona de aparcamiento deberán cumplir los requisitos de la Ley de accesibilidad 8/1995 de 6 de abril de supresión de barreras físicas y el Decreto 227/1997, de 18 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento de dicha ley, en particular lo indicado en el Anexo 1 Urbanismo en terrazas U.1.3.12.*
    - b) *Los solicitantes deberán delimitar el espacio de aparcamiento de la calzada ocupada por la terraza, para garantizar la seguridad en la misma. Esta delimitación se realizará mediante elementos que separen la terraza del tramo de vía por donde circulan los vehículos. Para ello podrán optar de entre los siguientes elementos:*
      - I. *Vallas o barandas de protección*
      - II. *Jardineras con vegetación de pequeño porte*
        - c) *En ambos casos el elemento elegido deberá ser fijo y estable, tanto por su peso en el caso de las jardineras, como por un sistema de anclaje en la calzada en el caso de vallas o barandas. En este último caso, una vez finalizado el plazo de la autorización se repondrá la calzada a su estado original.*
        - d) *La disposición de cualquiera de las anteriores opciones elegida se realizará según el Anexo incluido en la presente ordenanza y evitando en cualquier caso espacios de más de 30 cm entre vallas o barandas y jardineras.*
        - e) *Para que puedan ser admitidas a trámite, las solicitudes deberán acompañarse, además de la documentación general exigida en el*

*artículo 5, de un plano a escala que incluirá las dimensiones de la plaza de aparcamiento ocupada.*

### **6.1. Ocupación en Plazas Públicas**

*Los adjudicatarios de arrendamientos municipales o concesiones administrativas con uso de restauración, situados en plazas públicas, en locales vinculados a las mismas o próximos a éstas, podrán solicitar la ocupación. En el caso de los locales de titularidad privada se valorará las circunstancias en cada caso.*

*La instalación de estructuras tales como toldos, parasoles, marquesinas, etc., deberá ser autoportantes. En caso de ser necesaria su sujeción deberá contar con informe favorable de los técnicos municipales, para lo que el solicitante deberá aportar la documentación técnica y croquis necesarios para su valoración y en todo caso depositar una fianza para garantizar el coste de reposición del dominio público a su estado originario. En ningún caso se autorizará la instalación de elementos que precisen la perforación del forjado que pudiese afectar a locales situados en los bajos de las mismas.*

*La ocupación máxima en plazas públicas será de 30 m<sup>2</sup> siempre y cuando ésta sea inferior al 30% de la superficie útil de la plaza, en caso de que concurra más de una autorización en el ámbito, el porcentaje de ocupación será proporcional al número de autorizaciones concedidas en la zona.*

### **Artículo 7.- Condiciones.**

*El aprovechamiento especial del dominio público local, con la ocupación de calzadas y aceras, está sujeto a las siguientes condiciones:*

- a) Las ocupaciones del dominio público o espacio libre privado de uso público que se encuentren en las inmediaciones de lugares de afluencia masiva de peatones y vehículos, y en los que pueda suponer algún riesgo o peligro para los peatones y el tráfico en general, o por la necesidad de estacionamientos en superficie, se autorizarán o denegarán atendiendo en cada caso a las circunstancias constatadas en los informes técnicos correspondientes.*
- b) En ningún caso, se podrá autorizar ni instalar ningún elemento en lugares que obstaculicen o dificulten los pasos de peatones, acceso a viviendas, a locales de pública concurrencia o a edificios de servicio público, tales como colegios, institutos, etc., así como vados o salidas de emergencia, ni paradas de transporte público, ni cuando oculten, total o parcialmente, o dificulten la visibilidad de la señalización de tráfico o a centros de transformación o arquetas de registro de los servicios públicos.*
- c) Tendrán prioridad en la ocupación del dominio público aquellos elementos autorizados por el Ayuntamiento que respondan a la prestación de Servicios Públicos Municipales.*
- d) No cabrá la posibilidad de autorizar la instalación de terrazas a los establecimientos que lo soliciten en aquella superficie que exceda de su línea de fachada.*
- e) La autorización quedará condicionada a que en las viviendas o locales contiguos o próximos no se registren niveles sonoros de recepción superiores a los establecidos en la legislación vigente en materia de contaminación acústica.*
- f) El Ayuntamiento podrá, en determinadas zonas del municipio donde exista una gran cantidad de establecimientos de hostelería concentrados en el mismo lugar, establecer una limitación en el número de licencias de ocupación del dominio público que se podrán otorgar. La delimitación de estas zonas y la determinación del número de licencias corresponderá a la Alcaldía Presidencia, previa consulta*

a la Junta de Portavoces, con el respectivo informe de los servicios técnicos municipales. Las licencias en estas zonas delimitadas del municipio se otorgarán por orden riguroso de registro de entrada de cada una de las solicitudes.

- g) Todos los elementos se retirarán diariamente al terminar el horario de la actividad, sin que puedan dejarse apiladas en la vía pública. Dicha retirada se realizará de forma comedida a fin de no producir ruidos molestos a los vecinos. Asimismo, deberá quedar la zona ocupada, después de la retirada, en perfecto estado de limpieza.

#### **Artículo 8.- Suspensión provisional de licencias.**

Por razones de urbanismo, circulación rodada o peatonal, obras, equipamiento de mobiliario urbano o por cualquier otra causa de interés público, el Ayuntamiento podrá ordenar temporalmente la suspensión de la licencia, previa audiencia a las personas interesadas. Una vez cesada la causa que dio origen a la suspensión, éstas podrán solicitar el restablecimiento de la instalación. La resolución negativa será motivada en todo caso. Esta suspensión no dará lugar a indemnización alguna a favor del comerciante.

#### **Artículo 9.- Documentación que ha de obrar en el establecimiento.**

Las personas titulares de las licencias para la ocupación de la vía pública deberán poseer en todo momento, y tener a disposición de los inspectores, la documentación relativa a los mismos. Dicha documentación será la siguiente:

- Licencia municipal de ocupación de la vía pública.
- Plano de ubicación de las mesas y las sillas.
- Justificante de abono de la tasa correspondiente por la ocupación del dominio público, en el caso de que así proceda.
- Póliza del seguro de responsabilidad civil al corriente en los pagos.

#### **Artículo 10.- Ocupaciones sin licencia.**

Las instalaciones que no cuenten con la debida licencia deberán ser retiradas de inmediato por la persona titular de la licencia de actividad, y en su defecto, por el o la propietaria o arrendataria del local, sin más trámite que el requerimiento de la Policía Local o de la inspección.

Transcurridas cuarenta y ocho horas desde que se efectúe el requerimiento, sin que se retiren los elementos no autorizados por parte de la persona obligada, se efectuará dicha retirada por parte de la Administración Municipal a costa de la misma.

El mobiliario que se haya retirado de las vías se custodiará en los almacenes municipales y será entregado a la persona titular cuando presente el justificante de haber abonado los gastos que supongan dicho traslado y almacenamiento.

Transcurrido un mes sin que se retire dicho mobiliario, el Ayuntamiento se reserva el derecho a proceder con el mismo como estime conveniente.

#### **Artículo 11.- Cambio de titularidad.**

El cambio de titularidad del local no conllevará la necesidad de proveerse de una nueva licencia municipal para ocupar la vía pública. En este sentido, el cambio de titularidad de la licencia de actividad llevará implícito el de la licencia de ocupación del dominio público.

*En cualquier caso se deberá comunicar a las oficinas municipales dicho cambio de titularidad.*

### **Artículo 12.- Informes que han de obrar en el expediente**

*En la tramitación del expediente se recabará informe de los Servicios Municipales que a continuación se indican:*

- *De los servicios técnicos, relativo al cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en la presente ordenanza. Además informarán acerca de las sanciones que pudieran haber sido impuestas al local con motivo de la instalación de mesas y sillas en la vía pública.*
- *De los servicios competentes en el otorgamiento de las licencias de actividades, relativo a si el local se encuentra en posesión de la correspondiente licencia.*
- *De la Policía Local, respecto a los antecedentes que se conozcan sobre el funcionamiento de la actividad, así como de las posibles consecuencias o daños que pudieran ocasionarse por la ocupación del suelo con mesas, sillas y parasoles.*

*Asimismo se recabará informe del Cabildo de Tenerife en lo relativo a:*

- *Del área de Carreteras, si la solicitud de ocupación de acera y/o aparcamiento estuviera vinculada a una vía de titularidad insular.*
- *Del área de Patrimonio Histórico, si la solicitud de ocupación de acera, y/o aparcamiento o plaza estuviera dentro de la delimitación de un conjunto histórico o zona BIC del municipio.*
- *Del área de Medio Ambiente, si la solicitud de ocupación de acera y/o aparcamiento estuviera en una zona protegida o de especial interés medioambiental.*

*En el supuesto de quejas vecinales, las mismas se valorarán atendiendo a las debidas comprobaciones técnicas que se efectúen respecto a las circunstancias de la ocupación y a los posibles incumplimientos que se hayan producido.*

### **Artículo 13.- Carácter de las licencias y plazo de vigencia.**

*Las autorizaciones se otorgarán por el plazo máximo de un año, siendo libremente revocables por la Administración cuando concurra cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 15 de la presente Ordenanza.*

*Las autorizaciones se concederán, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros, y habilitarán a su titular a utilizar el espacio exclusivamente para la instalación de mesas, sillas, sombrillas, toldos y el resto de elementos definidos en esta Ordenanza.*

*La autorización expresará la superficie máxima a ocupar, así como la determinación de la ubicación de las instalaciones, y el número máximo de éstos cuya colocación se permite.*

*Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos señalados por la normativa vigente o si la documentación se encontrara incompleta, se requerirá al interesado para que, en el 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 desistida su petición, dictándose resolución al efecto, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, las posibles obras que supongan un anclaje al dominio público supondrán la presentación de compromiso de reposición del elemento afectado en el caso de retirada del mismo y el abono de la fianza correspondiente fijada por esta gerencia municipal de urbanismo.*

*La ocupación por terrazas en la vía pública no podrá, en ningún caso, evitar o reducir la libre circulación de peatones y el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad y no discriminación para la utilización de los espacios públicos urbanizados, la falta de visibilidad de salidas de emergencia, de entrada y salida de vehículos, señales de tráfico, hidrantes, etc.*

#### **Artículo 14.- Condiciones.**

*Las ocupaciones con mesas y sillas estarán sujetas al cumplimiento de las siguientes condiciones:*

- a) La persona titular de la licencia tendrá derecho a ocupar el espacio autorizado y a ejercer la actividad con sujeción a los términos de la autorización, de la licencia de actividad del local que le sirve de soporte, así como de las demás normas que le resulten de aplicación.*
- b) En ningún caso se utilizará la vía pública como almacén o lugar de depósito del mobiliario, entendiéndose que se produce éste con el apilamiento del mobiliario dentro y fuera del horario concedido, aun cuando se efectúe en la porción del dominio público autorizado, lo que podrá dar lugar a su retirada por el Ayuntamiento. A tal efecto, en el caso de que la persona titular de la instalación tenga autorización para un toldo, se deberán enrollar los cerramientos verticales a fin de mantener la vía pública libre de obstáculos fuera del horario de actividad.*
- c) Será obligación del o de la titular de la autorización mantener en condiciones de salubridad y ornato tanto las instalaciones como el espacio ocupado.*
- d) Si a cualquier hora del día un vehículo autorizado de urgencia tuviera necesidad de circular por la zona peatonal y las mesas lo dificultaran o impidieran, el o la titular deberá proceder con toda rapidez a la retirada de las mismas a fin de facilitar la maniobra del vehículo.*
- e) En las operaciones de apilamiento o retirada diaria de mesas y sillas, se procurará que no provoque ruidos, quedando prohibido el arrastre de las mismas.*
- f) Se permitirá la instalación de aparatos reproductores de imagen y/o sonido en la vía pública de forma puntual, al objeto de desarrollar actividades de dinamización comercial, siempre que se respeten las normas de aplicación en materia de ruido.*
- g) Por razones de orden público, circunstancias especiales del tráfico, o para compatibilizar el uso de la terraza con otras autorizaciones de ocupación de la vía pública, especialmente en el caso de fiestas, ferias o congresos, los Servicios Técnicos Municipales con la colaboración, en su caso, de los agentes de la Policía Local, podrán modificar las condiciones de uso temporalmente y ordenar la retirada inmediata de aquellos elementos que dificulten o entorpezcan el desarrollo de la actividad. Esta suspensión temporal no dará derecho a indemnización.*
- h) La ocupación de la vía pública con mesas, sillas y parasoles y demás elementos, se podrá realizar desde las 8:00 horas de la mañana a las 23:00 horas, todos los días de semana. Los viernes, sábados, y vísperas de festivos, dicha ocupación podrá prolongarse hasta la 00:00 de la madrugada.*

- i) *Durante períodos de celebración festiva en la zona, será la Alcaldía Presidencia previo informe de la Policía Local quien pueda establecer condiciones especiales respecto al horario de ocupación.*

#### **Artículo 15.- Extinción de las autorizaciones.**

*Las autorizaciones reguladas en la presente Ordenanza podrán extinguirse por las siguientes causas:*

- a) *Revocación.*
- b) *No renovación.*
- c) *Suspensión provisional.*

*El Ayuntamiento iniciará expediente para la revocación, no renovación o suspensión, en su caso, de la autorización otorgada, en los siguientes supuestos:*

- a) *Cuando se haya apreciado un incumplimiento de las condiciones de la autorización o de las obligaciones dispuestas en la presente Ordenanza, tales como la modificación de cualquiera de las características de los elementos contenidos en la documentación que sirvió de base para la obtención de la respectiva autorización, así como cuando desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido, habrían justificado la denegación.*
- b) *La conservación deficiente de los elementos colocados, la falta de limpieza u ornato o falta de seguridad.*
- c) *Cuando la licencia municipal de funcionamiento del local del que depende la ocupación se hubiere extinguido por cualquier causa, se encontrase suspendida o se hallare privada de efectos por cualquier circunstancia.*
- d) *Cuando se aprecien circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización del suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia, si así lo considera la Policía Local, u otras circunstancias de interés general que así se consideren por el Ayuntamiento mediante resolución motivada.*
- e) *En los casos de falta de pago de la tasa correspondiente.*

*En los supuestos a) procederá la revocación de la autorización mediante el correspondiente procedimiento. Si no se produjese comunicación en este sentido durante la vigencia de la autorización, podrá producirse la no renovación de la misma cuando corresponda. Para los sucesivos ejercicios, la persona interesada deberá pedir de nuevo la autorización en el último trimestre del ejercicio inmediatamente anterior al que se pretenda ocupar la vía pública y justificar que se cumplen las condiciones necesarias para su obtención.*

*En los supuestos c) procederá la revocación de la autorización*

*En los supuestos b), d) y e) procederá la suspensión de la autorización hasta que desaparezcan aquellas situaciones que dieron lugar a la misma o se efectúe el pago de la debida tasa.*

*En cualquier caso, la extinción de la autorización no generará derecho a indemnización alguna.*

**Artículo 16.- Infracciones y sanciones.**

*Serán sujetos responsables las personas físicas o jurídicas titulares de la licencia de actividad, y en caso de que ésta no exista, los propietarios o arrendatarios de los establecimientos en los que se lleven a cabo las acciones u omisiones que vulneren las prescripciones de esta Ordenanza.*

**Artículo 17.- Infracciones.**

## a) Leves.

- (i) La carencia de limpieza o decoro de las instalaciones cuando ello no constituya infracción grave.*
- (ii) La ocupación superior a la autorizada cuando se exceda en un 10% al 20% del número efectivamente autorizado.*
- (iii) No tener expuesto en lugar visible la autorización de la ocupación.*
- (iv) No dejar limpia la zona autorizada al retirar diariamente el mobiliario.*
- (v) El almacenamiento o apilamiento en la vía pública de materiales objeto de la instalación*
- (vi) La instalación de mesas, sillas, sombrillas, toldos, etc. que tengan publicidad que supere el 30% del área de la misma.*
- (vii) La ocupación del dominio público por cualquier elemento expresamente prohibido.*

## b) Graves.

- i) La ocupación superior a la autorizada cuando exceda entre el 20% al 50% del número efectivamente autorizado.*
- ii) La realización de la ocupación o aprovechamiento fuera del horario establecido en la autorización.*
- iii) La instalación de sombrillas y toldos en ubicación distinta a la autorizada.*
- iv) La instalación de cualquier tipo de carteles, vallas publicitarias u otro elemento de reclamo en la vía pública, que no consista en el nombre del establecimiento o logotipo del mismo.*
- v) La utilización de mobiliario distinto al autorizado.*
- vi) La no conservación de la zona ocupada en perfecto estado de salubridad, limpieza u ornato, cuando sea con carácter grave o reiterado.*
- vii) La colocación de elementos que impidan o dificulten el acceso a edificios, locales comerciales o de servicios, paso de peatones debidamente señalizados, salidas de emergencia y entradas de vehículos autorizadas por el Ayuntamiento, así como la visibilidad de las señales de circulación.*
- viii) La ocupación de las bocas de riego, los registros de alcantarillado, paradas de transporte público, centros de transformación y arquetas de registro de los servicios públicos, de forma que impidan su utilización inmediata por los servicios públicos.*
- ix) La colocación de medios reproductores de imagen y/o sonido, sin autorización expresa.*
- x) El incumplimiento de las órdenes emanadas por el Ayuntamiento tendentes a corregir deficiencia observada en las instalaciones.*
- xi) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza, no expresamente prevista como falta leve o muy grave.*
- xii) La reincidencia por la comisión, en el plazo de un año, de dos o más infracciones leves sancionadas mediante acto firme en vía administrativa.*

c) *Muy graves.*

- i) *La ocupación del dominio público con una extensión superior a la autorizada, cuando se exceda del 50% de lo efectivamente autorizado.*
- ii) *La utilización del dominio público sin haber obtenido la correspondiente autorización o en un periodo no autorizado.*
- iii) *La obstaculización o negativa a retirar el mobiliario cuando sea requerido, a instancia de los agentes de la autoridad o personal autorizado del Ayuntamiento.*
- iv) *No reponer el mobiliario público a su estado inicial, una vez que haya finalizado la autorización.*
- v) *La reincidencia por la comisión, en el plazo de un año, de dos o más infracciones graves, sancionadas mediante acto firme en vía administrativa.*

**Artículo 18.- Sanciones.**

*Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta la existencia de intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia, por la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme.*

*Las citadas infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:*

1. *Las infracciones leves, con multa de hasta 300 euros.*
2. *Las infracciones graves, con multa de 300,01 euros hasta 750 euros.*
3. *Las infracciones muy graves, con multa de 750,01 euros hasta 3.000 euros y revocación de la autorización, licencia o concesión municipal o, en su caso, la imposibilidad de obtener autorización de instalación para el año siguiente.*

**Artículo 19.- Prescripción.**

*Las infracciones previstas en la presente ordenanza prescribirán:*

- a) *Las leves, a los seis meses.*
- b) *Las graves, a los dos años.*
- c) *Las muy graves, a los tres años.*

*El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a computarse desde el día en que se hubiesen cometido. El plazo de prescripción de las sanciones será el establecido en la legislación vigente, y comenzará a computarse desde el día siguiente a aquél en el que adquiera firmeza la resolución por la que se impone.*

**Artículo 20.- Protección de la legalidad y ejecución subsidiaria.**

*Sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores, el órgano competente podrá ordenar el desmontaje y la retirada de las instalaciones de la terraza, cuando se produzca la extinción del título habilitante por cualquiera de las causas previstas.*

*La orden de retirada por extinción del título indicará el plazo en el que los elementos no autorizados deban ser retirados, con la advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento, se procederá a su retirada mediante ejecución subsidiaria, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.*

*El coste de la ejecución subsidiaria podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.*

**Artículo 21.- Desmontaje y retirada de terrazas o elementos no autorizados o instalados excediendo las condiciones de la autorización.**

1. *Constatada la ocupación de un espacio abierto al público con la instalación de una terraza no autorizada (ocupación sin autorización) o la existencia de un exceso de elementos en una terraza autorizada (exceso de ocupación no autorizada), se procederá, a costa de la persona responsable, y sin perjuicio de la tramitación del expediente sancionador que corresponda, al desmontaje y la retirada inmediata del exceso o de la instalación no autorizada sin necesidad de previo aviso, siempre que concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:*
  - a. *Que el mobiliario o los elementos instalados generen una dificultad o entorpezcan gravemente el tránsito rodado y/o peatonal, o constituyan una vulneración intolerable a la intimidad o al derecho al descanso de la ciudadanía.*
  - b. *Que sea susceptible de generar un riesgo grave para la seguridad de las personas al depositar o restringir el tránsito de vehículos de emergencia.*
  - c. *Por cualquier otro motivo de orden público o de interés general.*
2. *Cuando no concurra ninguna de las circunstancias expresadas en el punto anterior, se dictará la oportuna orden de retirada o desmontaje, que habrá de ser cumplida por los o las titulares de la autorización en el plazo de cinco días. Transcurrido dicho plazo, se procederá a la ejecución subsidiaria de lo ordenado, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, sin perjuicio de la tramitación del oportuno expediente sancionador.*
3. *El coste de la ejecución subsidiaria podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.*
4. *En cualquiera de los supuestos contemplados, los elementos retirados quedarán depositados en los almacenes municipales, repercutiéndose el coste sobre el responsable, que asumirá la totalidad de los gastos que se originen.*

**Disposiciones transitorias.**

- I) *Disposición transitoria primera. - Los procedimientos de concesión de autorizaciones iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza se tramitarán y resolverán conforme a la normativa vigente en el momento de la solicitud. Los Servicios Técnicos Municipales procederán al estudio de implantación de medidas y actuaciones que promuevan la uniformidad de las instalaciones de terrazas ya consolidadas, con el objeto de diseñar un estándar de embellecimiento y ornato en el entorno urbano.*
- II) *Disposición transitoria segunda. - Todos los establecimientos que cuenten con mesas, sillas, parasoles y otros elementos auxiliares deberán adaptarse a lo expuesto en esta Ordenanza en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la misma.*
- III) *Disposición transitoria tercera. - Lo establecido en el apartado p) del artículo 6 tendrá un carácter supletorio y una vigencia determinada, entre la entrada en vigor de la modificación de esta ordenanza y el 1 de septiembre de 2021.*

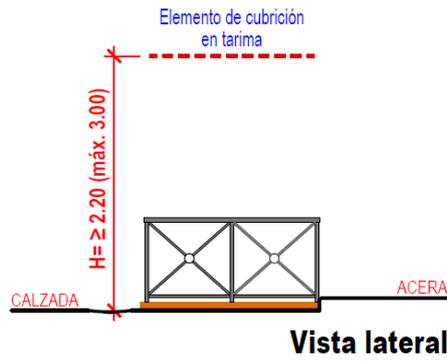
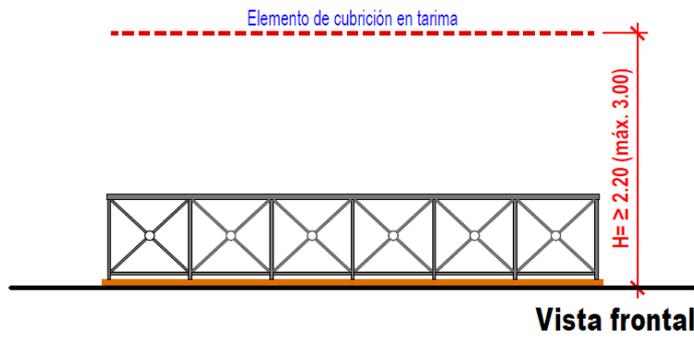
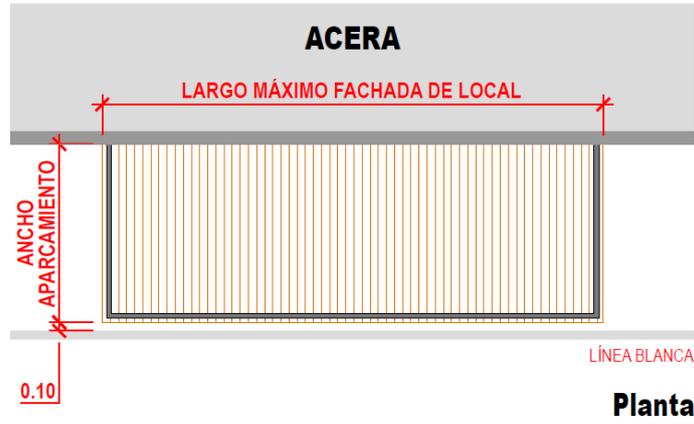
**Disposición derogatoria.**

*A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, de conformidad con lo establecido en la normativa de régimen local, quedarán derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la misma.*

**Disposición final.**

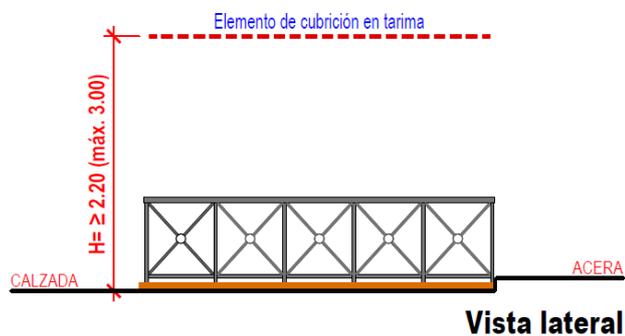
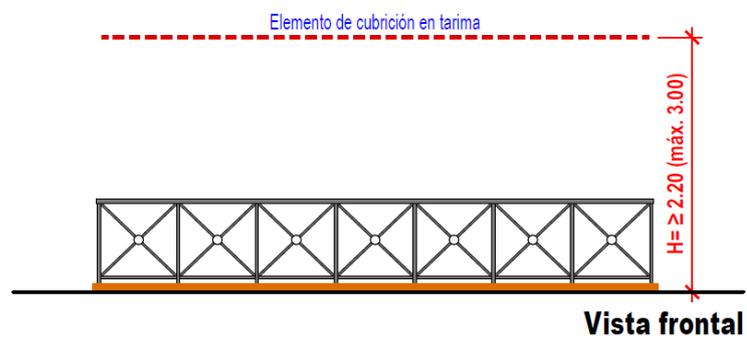
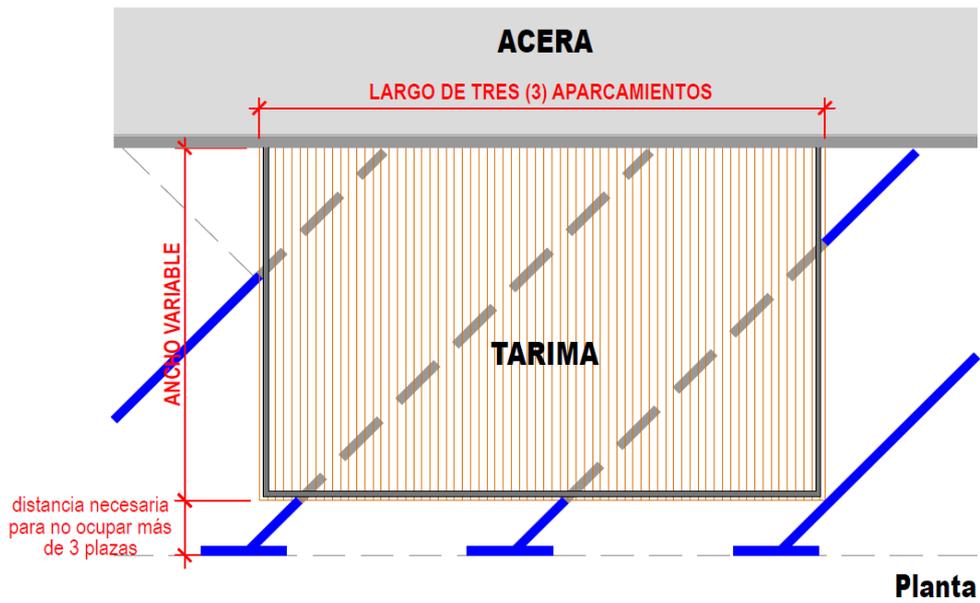
- 1. Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en cada momento por la legislación vigente en la materia. En la aplicación e interpretación de los preceptos contenidos en esta Ordenanza, se atenderá a la directiva 2006/123/CE relativa a los servicios del mercado interior y demás normativa nacional y autonómica de desarrollo.*
- 2. La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, cuando sea publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local."*

### ANEXOS



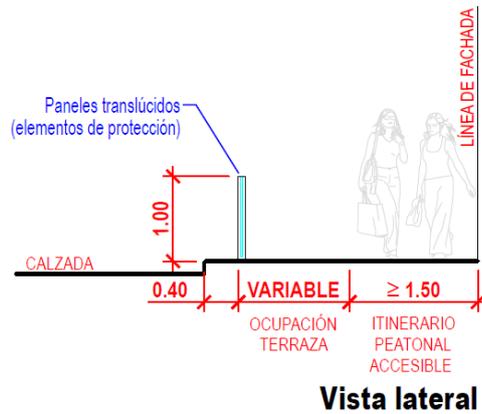
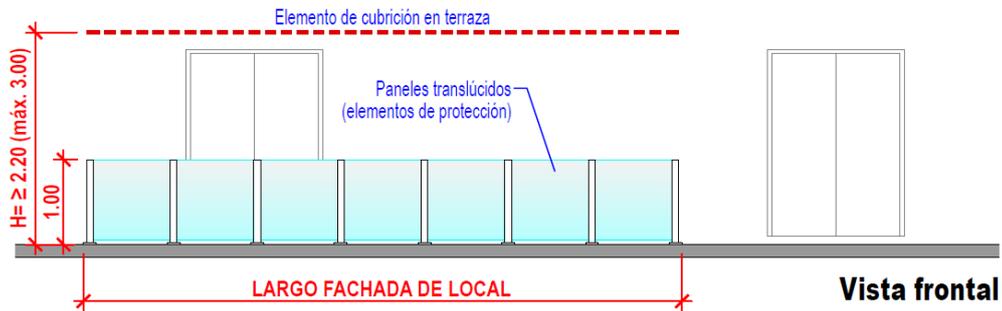
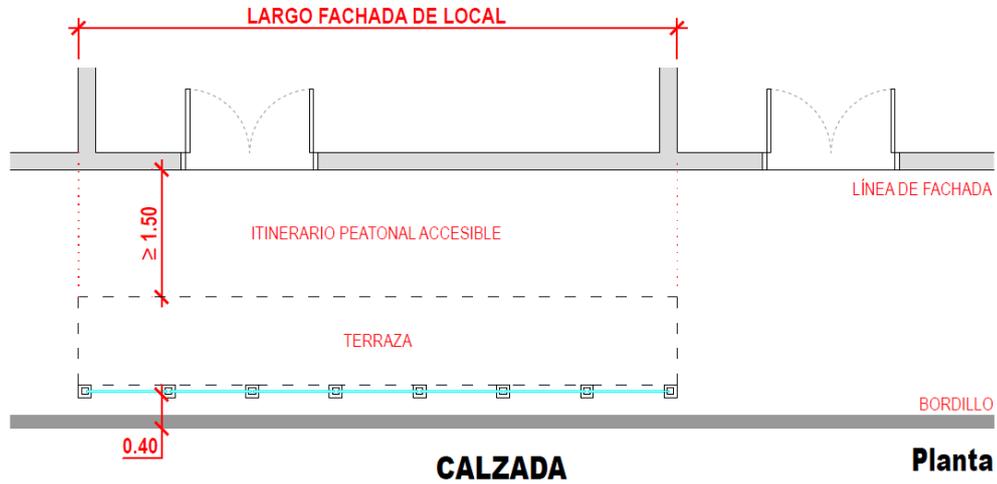
**MODELO TIPO "A" TARIMA EXTERIOR (Aparcamientos en línea)**



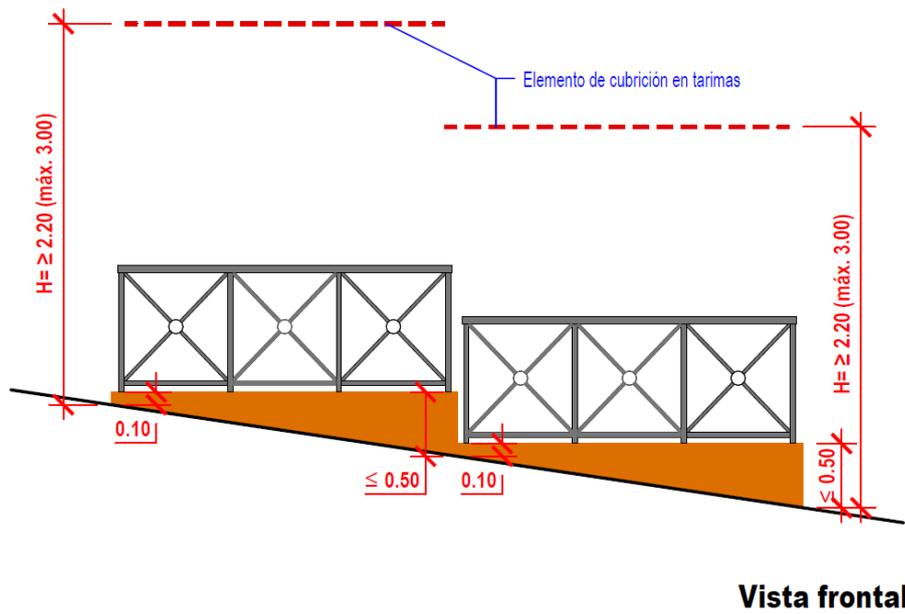
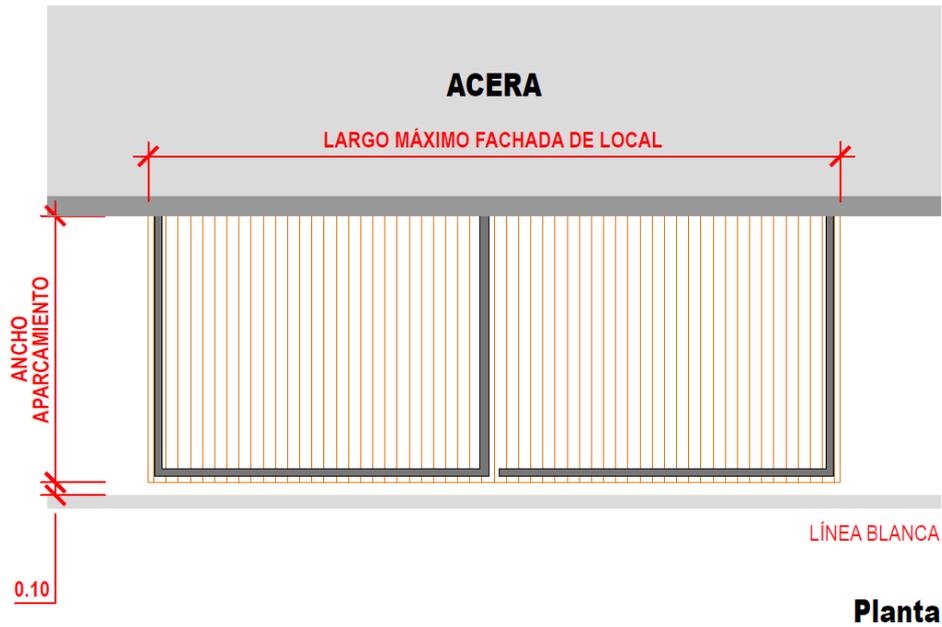


**MODELO TIPO "B" TARIMA EXTERIOR (Aparcamientos en batería)**





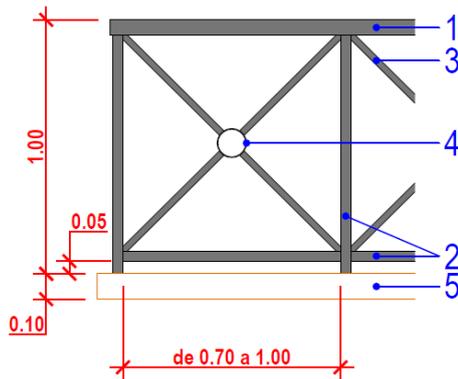
**MODELO TIPO "C" (Ubicación de terraza sobre acera)**



**MODELO TIPO "D" (Ubicación de terraza en vías con pendiente)**



### Elementos que componen la barandilla en tarimas

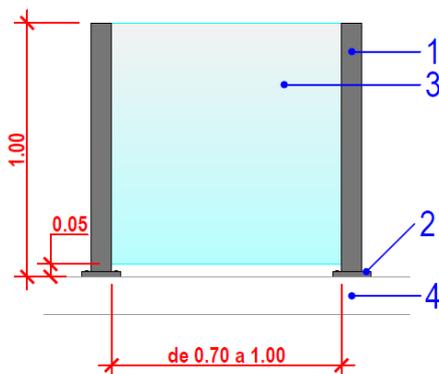


- 1.- Perfil sección circular  $\varnothing$  60 mm
- 2.- Perfil sección circular  $\varnothing$  40 mm
- 3.- Perfil sección circular  $\varnothing$  25 mm
- 4.- Pletina de 25 x 3 mm,  $\varnothing$  115 mm
- 5.- Tarima

Perfiles en acabado gris RAL a elegir según muestras indicadas.



### Elementos que componen la baranda en aceras



- 1.- Pletina vertical metálica, ancho máximo 8 cm, soldada a la pletina de anclaje, fácilmente desmontable. Acabado en gris RAL a elegir según muestras indicadas.
- 2.- Pletina metálica de anclaje a acera con pernos, fácilmente desmontable. Acabado en gris RAL a elegir según muestras indicadas.



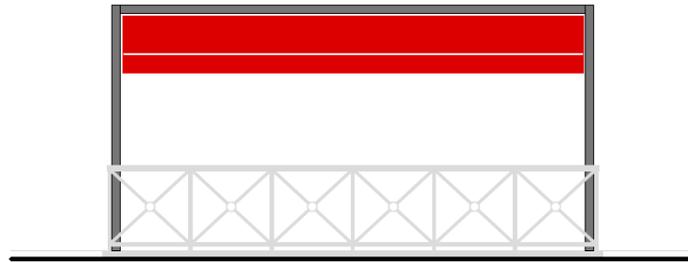
- 3.- Panel translúcido: de metacrilato, policarbonato o vidrio templado.
- 4.- Bordillo

## DETALLES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN



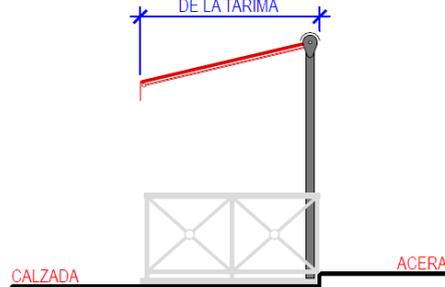
### TOLDO A UN AGUA

EL LARGO NO PUEDE SUPERAR LOS LÍMITES DE LA TARIMA



Vista frontal

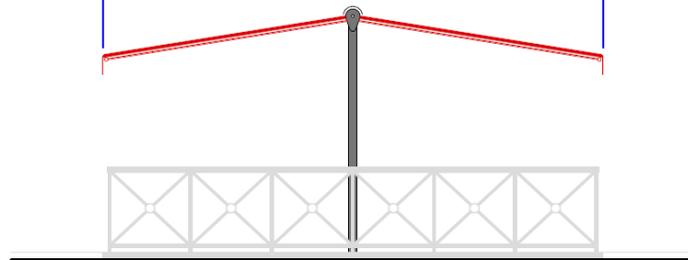
EL ANCHO NO PUEDE SUPERAR LOS LÍMITES DE LA TARIMA



Vista lateral

### TOLDO A DOS AGUAS

EL LARGO NO PUEDE SUPERAR LOS LÍMITES DE LA TARIMA



Vista frontal

EL ANCHO NO PUEDE SUPERAR LOS LÍMITES DE LA TARIMA

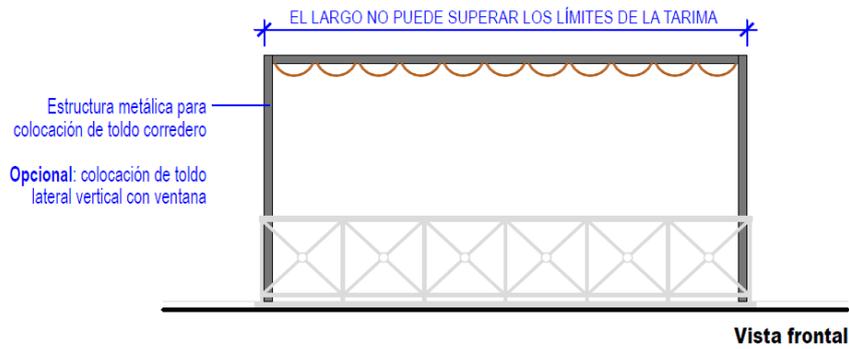


Vista lateral

## MODELO TIPO "E" (Elementos de cubrición)



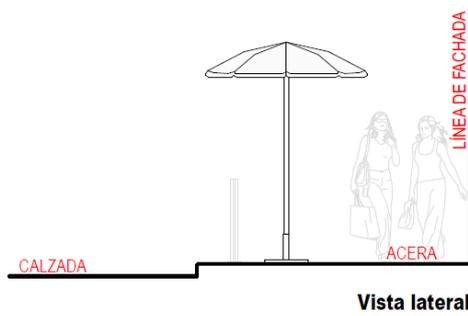
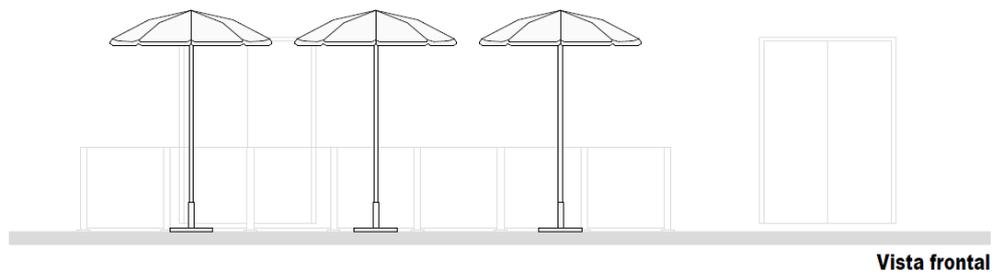
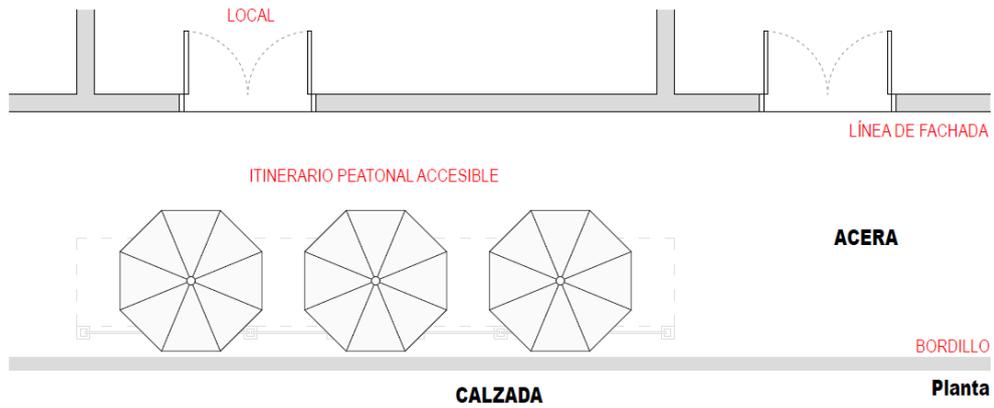
## TOLDO CORREDERO



**MODELO TIPO "F" (Elementos de cubrición)**

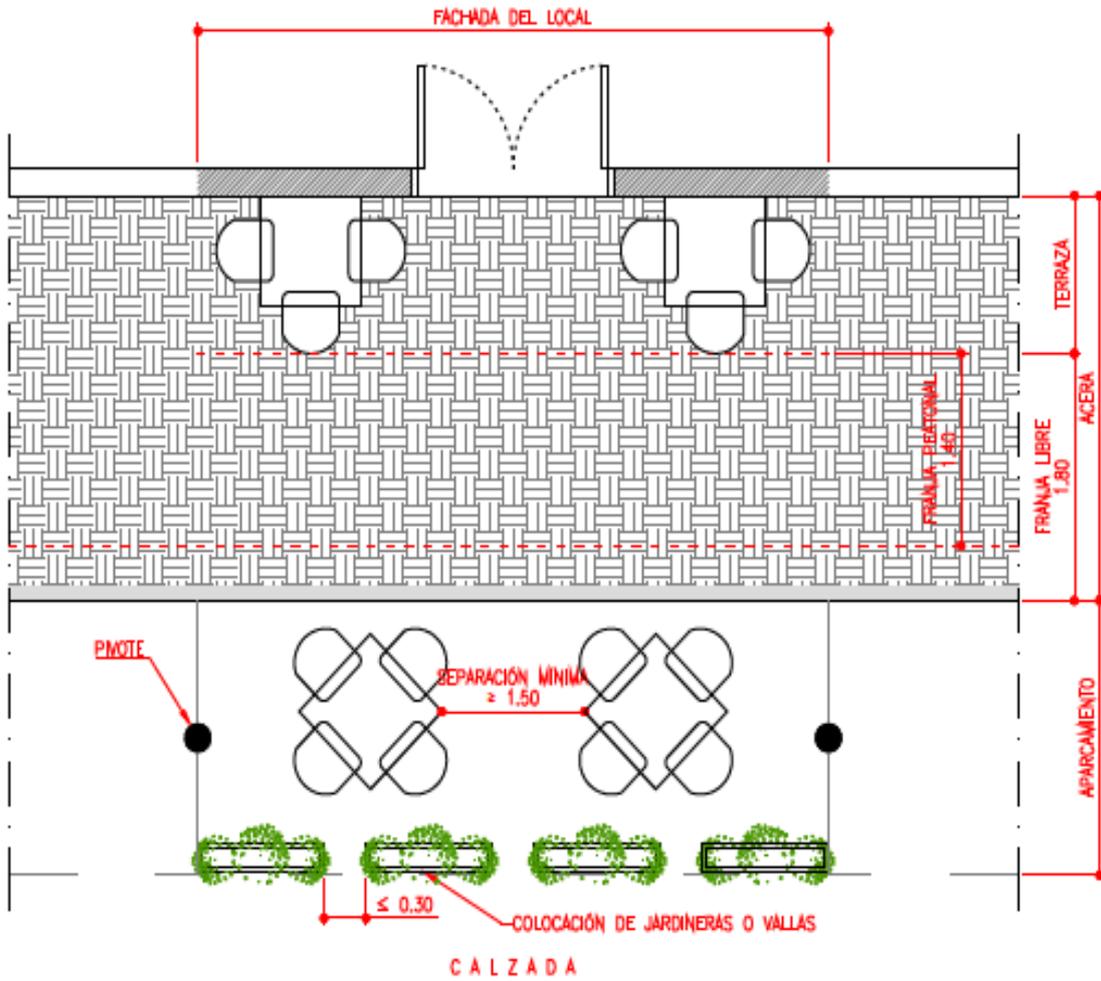


### PARASOL



## MODELO TIPO "G" (Elementos de cobertura)

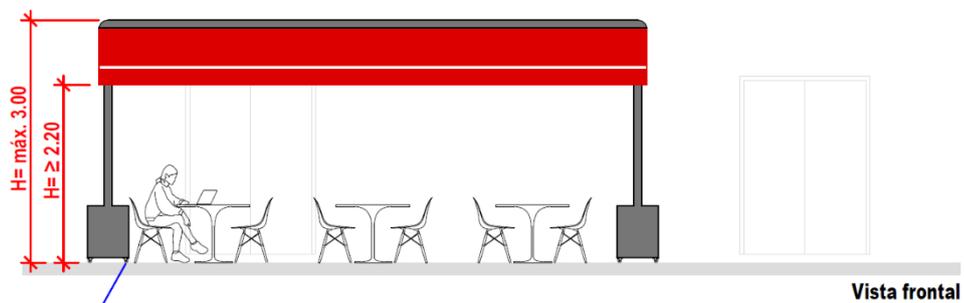
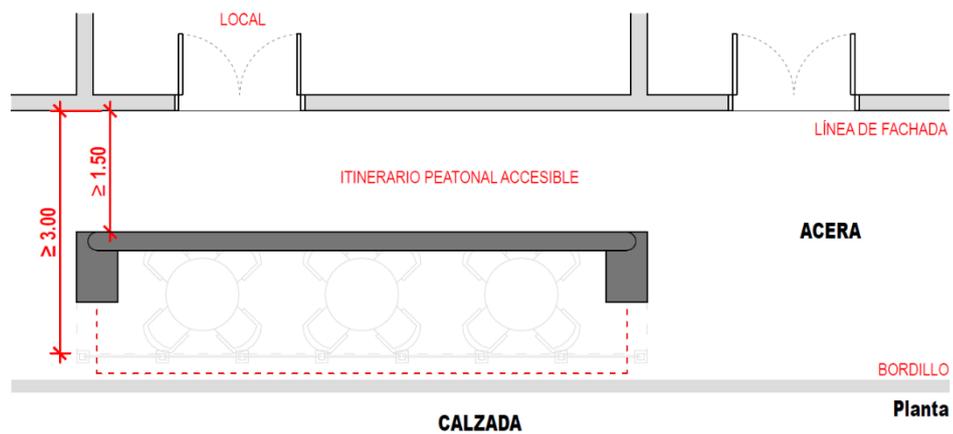




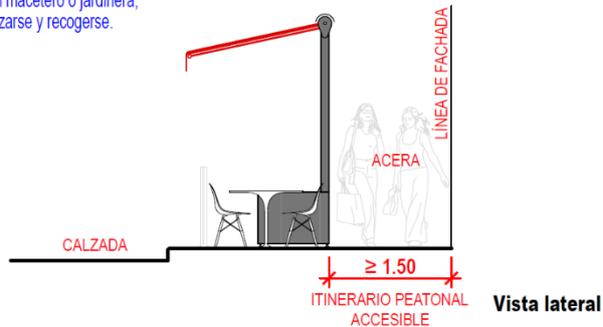
# MODELO GENERALIZADO - DISPOSICIÓN TRANSITORIA



### TOLDO A UN AGUA DESMONTABLE OPCIÓN 1



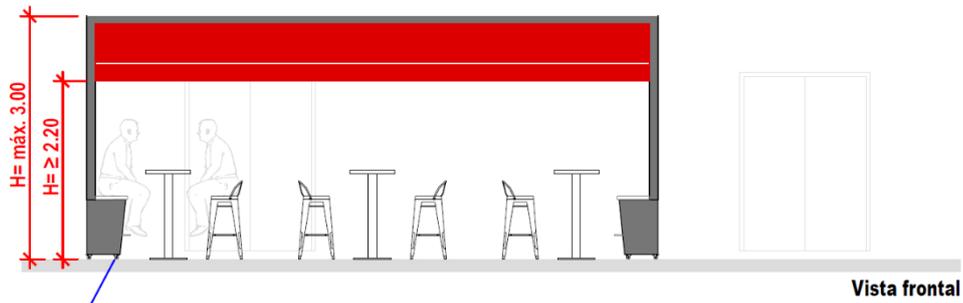
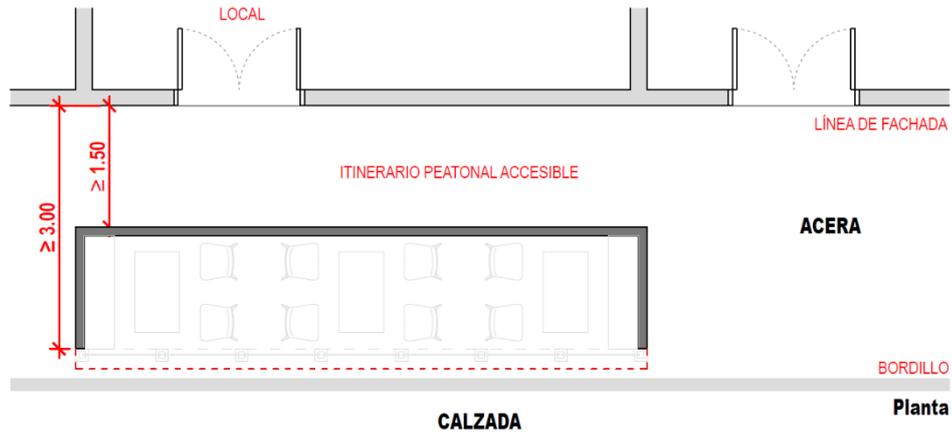
Colocación de ruedas en macetero o jardinera, para que puedan desplazarse y recogerse.



## MODELO TIPO "H" (Elementos de cubrición)

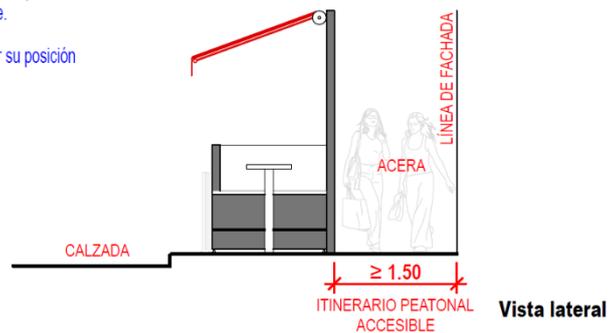


### TOLDO A UN AGUA DESMONTABLE OPCIÓN 2



Colocación de ruedas bajo módulo de asiento, para que puedan desplazarse y recogerse.

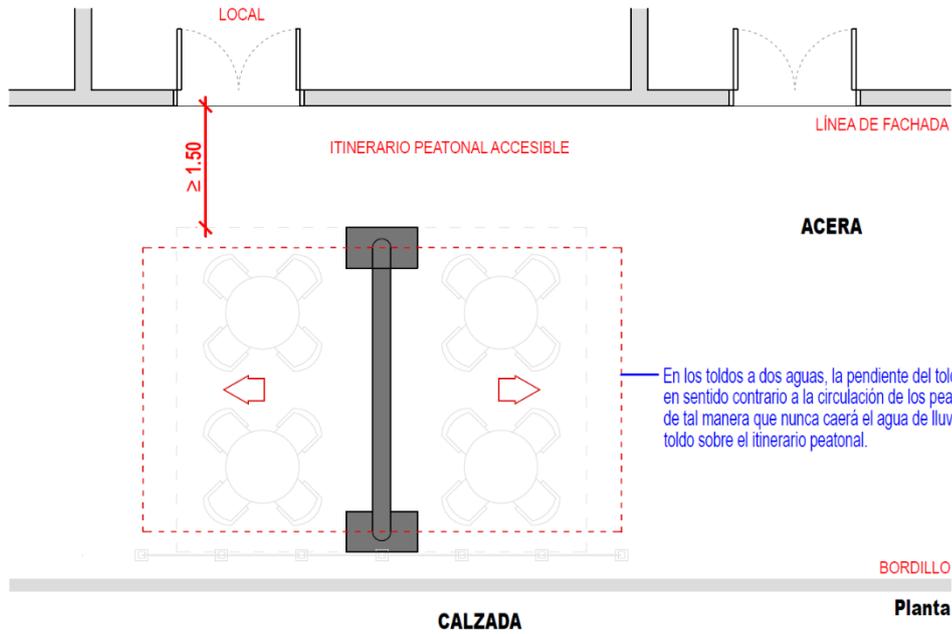
Deberán contar con frenos para mantener su posición y soportar un peso mínimo de 150 kg.



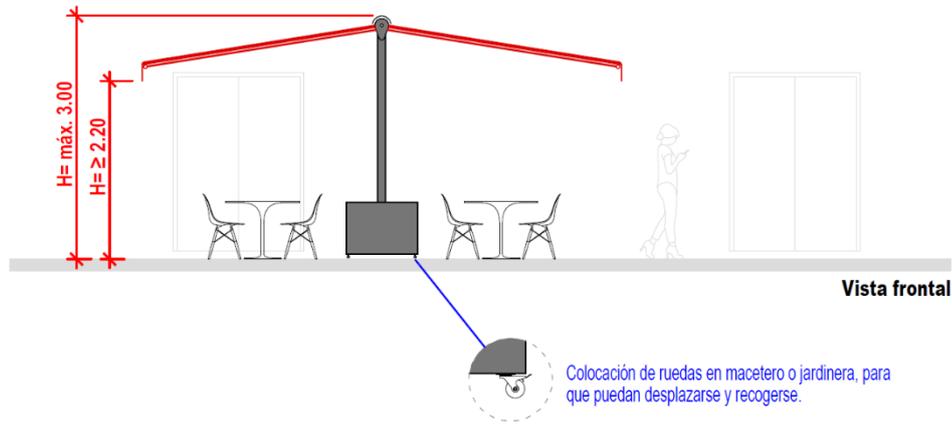
**MODELO TIPO "H" (Elementos de cobertura)**



### TOLDO A DOS AGUAS DESMONTABLE OPCIÓN 3

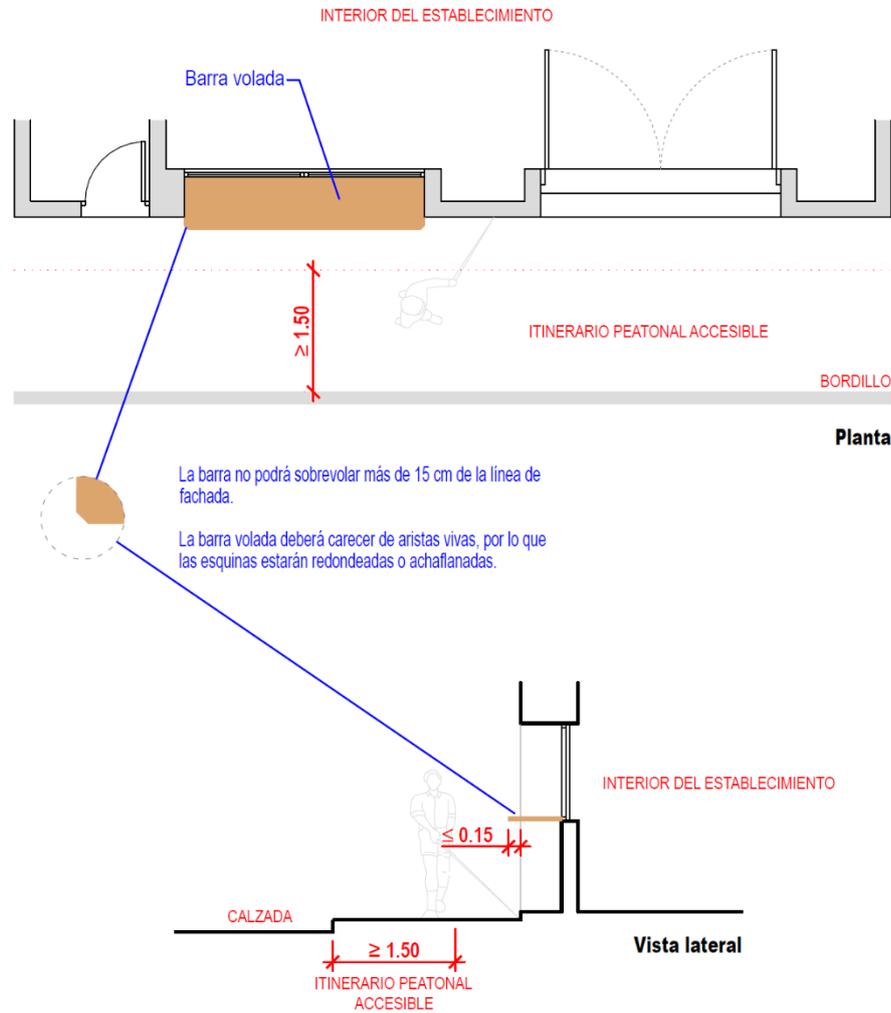


En los toldos a dos aguas, la pendiente del toldo será en sentido contrario a la circulación de los peatones, de tal manera que nunca caerá el agua de lluvia del toldo sobre el itinerario peatonal.



## MODELO TIPO "H" (Elementos de cobertura)





**MODELO TIPO "I" (Ubicación de terraza sobre acera)**



Villa de Los Realejos, a once de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE EL SAUZAL****Departamento: Recursos Humanos****ANUNCIO**

5404

171724

En relación con el proceso selectivo convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1153/2023, de 1 de agosto, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Graduado/a Social, perteneciente al Grupo profesional II, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, de conformidad con lo establecido en la Base Octava y Novena de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del **Decreto de la Alcaldía núm. 1837/2024, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el/la aspirante seleccionado/a y se le requiere para la presentación de la solicitud de puesto de trabajo, así como, de la documentación a la que se refiere la citada Base Novena:**

“En relación con el expediente núm. 2162/2023 relativo al proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de una plaza de Graduado Social, perteneciente al Grupo profesional II, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**I.- Por Decreto de esta Alcaldía núm. 1153/2023, de 1 de agosto,** se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de GRADUADO SOCIAL, pertenecientes al Grupo II, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, y las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre,** también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas,** respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023,** y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023.**

**II.-** De acuerdo con lo previsto en el **apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles,** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024,** ambos inclusive.

**III.-** En el transcurso del citado plazo, por **Decreto de la Alcaldía núm. 1961/2023, de 20 de diciembre, se aprueba una modificación puntual** de las citadas bases específicas y **se amplía**

el plazo para la presentación de solicitudes de participación hasta el 26 de enero de 2024, inclusive.

IV.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 384/2024, de 1 de marzo, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 30, el 8 de marzo de 2024, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación en el citado Boletín (esto es, del 11 de marzo al 22 de marzo de 2024, ambos inclusive) a los efectos de que quienes hubieran presentado su solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figurasen en la relación provisional de admitidos y excluidos, pudieran presentar alegaciones a su omisión de la misma, advirtiéndose que, los que dentro del plazo establecido no alegasen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serían definitivamente excluidas/os del proceso selectivo.

V.- Transcurrido el plazo otorgado, por Decreto de la Alcaldía núm. 612/2024, de 2 de abril, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos al presente proceso, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 43, el 8 de abril siguiente.

VI.- Por Decreto de la Alcaldía núm. 1108/2024, de 31 de mayo, se procede a la designación de la Comisión de Valoración, la cual, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 70, el 10 de junio de 2024, así como, en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal.

VII.- Dicha Comisión se constituye el 1 de agosto de 2024, procediendo en esta misma sesión a la valoración de los méritos presentados por los/as aspirantes, y a la adopción de los acuerdos que, a continuación, se exponen:

*“[...]PRIMERO.- Otorgar las siguientes puntuaciones provisionales obtenidas en el concurso de méritos por los/las aspirantes que han superado la nota mínima de 2 puntos, prevista en las bases:*

NOMBRE	MÉRITOS PROFESIONALES		OTROS MÉRITOS *		PUNTUACIÓN TOTAL
	Experiencia Profesional	Antigüedad	Cursos Formación	Titulaciones académicas	
ALVAREZ ÁVILA CARMEN DOLORES	7,0000	1,0000	2,0000	---	10,0000
GUTIÉRREZ SEPÚLVEDA JUANA MARÍA	1,0368	1,0000	2,0000	---	4,0368
MARTÍN REYES VANESA	---	0,2950	2,0000	---	2,2950

*(\*) La puntuación máxima a otorgar en el apartado “OTROS MÉRITOS” (en el que se valoran cursos de formación y otras titulaciones académicas) es de 2 puntos.*

**SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las puntuaciones provisionales en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal, otorgando, de acuerdo con lo previsto en la Base Octava. 3 de las que rigen este proceso, un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones provisionales en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Sauzal para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.**

**TERCERO.-** *Acordar para el supuesto que no se presenten alegaciones a la valoración provisional, elevar a definitivas las calificaciones provisionales obtenidas y aprobadas en el punto primero de este acuerdo, y publicarlas en el Tablón de Anuncios ordenadas de mayor a menor puntuación.*

**CUARTO.-** *Asimismo, para el caso que no se presenten alegaciones a la valoración provisional, elevar al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal, la siguiente propuesta de aspirante seleccionado para la cobertura, por personal laboral fijo, de una plaza de Graduado Social, Grupo II, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, según orden de puntuación, a favor de D<sup>a</sup>. CARMEN DOLORES ALVAREZ ÁVILA.*

[...]"

**VIII.-** El 2 de agosto de 2024 se publican las valoraciones provisionales en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento, otorgando un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de dichos resultados en el Tablón de Anuncios para formular las reclamaciones que consideraran oportunas. Dicho plazo se inició el 5 de agosto de 2024, finalizando el 9 de agosto siguiente.

De conformidad con lo manifestado en el informe emitido por el servicio de Registro y atención ciudadana de la Corporación, en fecha 11 de septiembre de 2024, en el plazo indicado no se presentó ninguna alegación.

**IX.-** El 11 de septiembre de 2024 se publican las valoraciones definitivas y la propuesta de aspirante seleccionado de la Comisión de Valoración en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento.

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primera.-** De la propuesta de la Comisión de Valoración.

La Base 8.6. de las que rigen el presente proceso, estipula lo siguiente:

*“[...] 8.6. Concluida la fase de revisión y corrección de la baremación provisional, la Comisión de Valoración elevará propuesta definitiva al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Sauzal, por orden de puntuación, en un número no superior al de plazas cuya cobertura es objeto de la convocatoria. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. [...]”.*

Y continúa diciendo en la Base 8.7.:

*“[...] 8.7. El Ayuntamiento de El Sauzal aprobará mediante Decreto de Alcaldía la persona aspirante seleccionada, y realizará oferta del puesto de trabajo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de proceder a su adjudicación, quedando esta sujeta a las reglas previstas en la **Base Décima** de las que rigen este proceso.[...]”.*

**Segunda.-** Trámites previos al nombramiento de los/as aspirantes seleccionados/as.

La Base 9ª, dedicada a la documentación a requerir para efectuar la contratación como personal laboral fijo, dispone:

*“[...]En el plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife** de la resolución por la que se determine el/la aspirante seleccionado/a a que se refiere el anterior **apartado 8.7. de la Base Octava**, la persona seleccionada deberá presentar su solicitud de puesto de trabajo, así como la documentación a que se refieren los siguientes apartados.*

**9.2. La persona seleccionada que ya tuviera la condición de personal laboral en el Ayuntamiento de El Sauzal**, en la categoría de la plaza convocada, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior contratación, en lo que a nacionalidad, edad, titulación requerida para el acceso y capacidad funcional se refiere, debiendo emitirse por el Ayuntamiento certificación de oficio del cumplimiento de dichos extremos, en el plazo estipulado en el **apartado anterior 9.1. de la presente Base**.

**9.3. En el caso que el/la aspirante seleccionado/a hubiese autorizado al Ayuntamiento de El Sauzal, el acceso y consulta de los datos relativos a:** identidad (DNI) y titulación exigida para el acceso a la plaza convocada, la Corporación local, en el plazo referenciado en el **apartado anterior 9.1. de la presente Base**, comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos previstos en la **Base Tercera** referidos a tales extremos.

No obstante, si la persona interesada presta el consentimiento para que esta Administración realice las correspondientes comprobaciones, pero la consulta de alguno de los requisitos no es posible, por dificultades técnicas, o porque no estuviese disponible en las redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, o su resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, la Administración requerirá al interesado, mediante la correspondiente publicación en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento de El Sauzal para que lo acredite, en la forma prevista en el apartado 9.4. de la presente Base, a través de la sede electrónica, y en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a la publicación del requerimiento en el citado Tablón.

Respecto de aquellos datos de los que las personas aspirantes seleccionadas no hayan autorizado el acceso o consulta al Ayuntamiento de El Sauzal, deberán presentar la documentación correspondiente y acreditativa de los mismos, conforme lo previsto en el apartado 9.4. de la presente Base.

**9.4. En el caso que el/la aspirante seleccionado/a no hubiese prestado su consentimiento o autorización al Ayuntamiento de El Sauzal, para el acceso y consulta de los datos referenciados, deberá aportar la siguiente documentación:**

a) Copia auténtica del Documento nacional de Identidad o, de no poseer la nacionalidad española, copia auténtica del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte;

Las personas no residentes en España incluidos en la letra b), así como las personas extranjeras incluidas en la letra c), del apartado 3.1. de la Base Tercera, deberán acompañar documento que acredite las condiciones que alegan y a las que se refieren los citados apartados.

b) *Copia auténtica del título académico exigido o certificación académica, que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente justificación del abono de tasas para la expedición del mismo.*

*En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá aportarse documento acreditativo de su homologación.*

**9.5. La persona aspirante seleccionada, haya prestado o no el consentimiento para la consulta de los requisitos ya referenciados, deberán presentar en el plazo previsto en el apartado 9.1. de la presente Base Novena, la siguiente documentación:**

a) *Informe médico acreditativo de la capacidad funcional del interesado para el desempeño de los servicios o funciones asignados a la plaza convocada, excepto en el caso de que la persona seleccionada tenga ya la condición de personal laboral del Ayuntamiento de El Sauzal en la categoría de la plaza convocada.*

b) *Declaración responsable, conforme al modelo ANEXO IV, de 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 a la categoría profesional convocada en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas aspirantes seleccionadas que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.*

**9.6. La falta de presentación de la citada documentación en el plazo conferido dará lugar a que se tenga por decaído en su derecho al trámite a la persona seleccionada.**

*Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación relacionada en este punto, o habiendo prestado el consentimiento no se hubiese podido constatar el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, o bien de su examen se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser contratado como personal laboral y se declarará decaído en su derecho, quedando anuladas todas las actuaciones en relación al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.*

*No obstante, si se produjera alguno de estos supuestos, o si se produjera la renuncia de alguna de las personas aspirantes seleccionadas antes de la celebración del contrato o toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el Ayuntamiento de El Sauzal podrá requerir a la Comisión de Valoración, relación complementaria de la persona aspirante que siga a las propuestas, para su posible contratación, otorgándose a la misma un plazo de VEINTE DÍAS (20) HÁBILES, para la presentación de la documentación recogida en la presente Base Novena, a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación local. [...]”.*

La citada **Base 10ª** prevé que:

“[...] La persona aspirante seleccionada que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el punto anterior, haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se le adjudicará destino, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. La persona aspirante seleccionada que ya tenga la condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo de la misma categoría profesional en el Ayuntamiento de El Sauzal, se le adjudicará definitivamente el puesto que viene ocupando con carácter temporal.

2. El resto de las personas aspirantes seleccionadas, previa oferta de destinos, serán contratadas como personal laboral fijo en la categoría profesional convocada, adjudicándoseles puesto de trabajo según el orden de puntuación obtenida y la preferencia manifestada.

La toma de posesión de la persona aspirante contratada deberá efectuarse en el plazo de UN (1) MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Decaerán en su derecho quienes no tomaran posesión en dicho plazo, salvo que medie solicitud y concesión de prórroga justificada.. [...]”.

### **Tercera.- Competencia**

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Sexta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

**PRIMERO.** – Aprobar que, en el **proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de GRADUADO/A SOCIAL, perteneciente al Grupo II**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, el/la **aspirante que ha resultado seleccionado/a** es:

DNI	NOMBRE
***4207**	ÁLVAREZ ÁVILA CARMEN DOLORES

**SEGUNDO.** – Determinar que el puesto de trabajo a cubrir con la plaza de **Graduado/a Social convocada, y objeto del presente proceso selectivo**, en cumplimiento y ejecución de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme lo dispuesto en su Disposición Adicional Sexta, y conforme también con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, aprobada por Decreto del Alcalde núm. 661/2022, de 24 de mayo, y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022, es:

**RECURSOS HUMANOS, EMPLEO Y DESARROLLO**

RED.REH.4101	GRADUADO/A SOCIAL
--------------	-------------------

**TERCERO.- Requerir a la aspirante seleccionada para que, en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincial de Santa Cruz de Tenerife, presente su solicitud de puesto de trabajo, atendiendo a lo dispuesto en la Base 10ª de las que rigen el presente proceso, y conforme al modelo de solicitud que, a continuación, se expone, el cual podrá descargarse en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>) consultando en el proceso correspondiente:**

**PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO, CONCURSO, TURNO DE ACCESO LIBRE, PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE GRADUADO/A SOCIAL (GRUPO II), PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL (Exped. 2162/2023)**

### SOLICITUD PUESTO DE TRABAJO

#### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(\*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos		*DNI:	
*Dirección			
*Municipio		Código Postal	
*Provincia		*País	
*Teléfono		Móvil	
Correo electrónico			

#### PUESTO DE TRABAJO

(\*) Campos de cumplimentación obligatoria

En cumplimiento de lo establecido en la Base 9.1. de las que rigen el presente proceso, así como, en atención al requerimiento efectuado por Decreto de la Alcaldía núm. ..../2024(\*), de fecha .....(\*), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. ....(\*), de fecha .....(\*), solicito la adjudicación del puesto que seguidamente se relaciona, según lo establecido en la Base 10ª de las que rigen el proceso selectivo:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
RED.REH.4101	GRADUADO/A SOCIAL

En la Villa de El Sauzal.

FIRMA

**CUARTO.- Requerir a la aspirante seleccionado/a para que, en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincial de Santa Cruz de Tenerife, aporte la documentación a que se refiere la Base Novena de las que rigen el presente proceso selectivo.**

**QUINTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como, en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Sauzal.**

**SEXTO.-** Contra el presente Decreto podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en relación con los artículo 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma Ley, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su 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.”

En la Villa de El Sauzal, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE TEGUESTE****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

5405

171836

**Expediente nº: 2024002294**

Habiendo transcurrido treinta (30.-) días hábiles de exposición al público del expediente de la Modificación del Reglamento de Honores, Distinciones y Ceremonial del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, cuya exposición fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº. 93 de día 2 de agosto del 2024, y no constando la presentación de reclamaciones en esta Entidad y de conformidad con lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/1985, dicho acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado, quedando el texto modificado del Reglamento como sigue:

- ***El artículo 9 apartado e) se suprime.***
- ***El artículo 13, apartado 1. B) pasa a tener la siguiente redacción:***
  - A) *“Distintivos honoríficos:*
    - *Medalla de Oro de la Villa de Tegueste.”*
- ***El artículo 13, apartado 2 pasa a tener la siguiente redacción:***
  - 2. *Distinciones especiales*
    - *Medalla de oro del Municipio de Tegueste, al mérito deportivo.*
    - *Medalla de oro del Municipio de Tegueste, al mérito social.*
- ***El artículo 21 pasa a tener la siguiente redacción:***

*“Las Medallas de la Villa de Tegueste serán de una categoría, según los méritos y circunstancias que concurran en el distinguido: de oro, si bien tendrán todo el mismo formato.*

*En su anverso presentarán, en el centro, el escudo heráldico de Tegueste, en relieve y con incrustaciones de esmalte fino. En el reverso contendrán grabado el nombre de la persona o entidad y el de la distinción que se le otorga, así como la fecha del acuerdo plenario en que se le concede. Estará rodeado por la leyenda “Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste” e irá pendiente de un cordón de seda verde y blanca.*

*De igual modo, se extenderá en pergamino o similar, debidamente enmarcado, en el que figurará el escudo del municipio e irá artísticamente adornado y enmarcado con una leyenda similar a la anteriormente citada para Hijo Predilecto y Adoptivo. Al interesado, igualmente, se le entregará una credencial acorde a lo previsto en el art. 61.”*
- ***El artículo 25 pasa a tener la siguiente redacción:***

*“El acuerdo de rotular con el nombre de una ilustre persona, entidad o grupo una plaza, parque, avenida, calle o paseo deberá adoptarse por mayoría simple de los miembros de la corporación, a propuesta razonada del titular de la Alcaldía, teniendo en cuenta en el expediente la propuesta de la Concejalía instructora”.*

– **El artículo 27 pasa a tener la siguiente redacción:**

*“La Medalla al Mérito Deportivo se concederá para premiar, individual o colectivamente, a los deportistas en quienes concurren méritos muy excepcionales y ejemplares y cuyos éxitos, de ámbito nacional o internacional, hayan redundado en prestigio para la Villa de Tegueste.*

*La concesión requiere acreditar que el/la deportista o deportistas distinguidos/as hayan perseverado con toda nobleza en la práctica del deporte, distinguiéndose de manera destacada, individual o colectivamente, por el fomento, la defensa y la dedicación a la disciplina que cultiven.*

*La Medalla al Mérito Deportivo será de oro y se concederá en función del mérito que se reconozca en cada caso.*

*La Medalla al Mérito Deportivo consistirá en un disco metálico de, aproximadamente, 7 cms. de diámetro, con borde de oro. En su anverso tendrá el escudo de Tegueste, en su parte superior los cinco círculos olímpicos de oro, y en la parte inferior la inscripción: “MEDALLA DE ORO AL MÉRITO DEPORTIVO. VILLA DE TEGUESTE”. En el reverso se incorporará el nombre del deportista, si es individual, o el del equipo si es colectiva. Así mismo, figurará la fecha de concesión y estará sostenida por el círculo central y mediante pasador, con una cinta verde y blanca vertical, ambos colores de igual anchura.”*

– **El artículo 28 pasa a tener la siguiente redacción:**

*“La Medalla al Mérito Social se concederá para premiar, individual o colectivamente, a personas físicas o jurídicas en quienes concurren méritos muy destacados y relevantes en el servicio a la colectividad.*

*Se otorgará en la categoría de oro. Esta medalla consistirá en un disco metálico de, aproximadamente, 7 cms. de diámetro, con borde de oro. En el anverso tendrá el escudo de Tegueste y la inscripción: “MEDALLA DE ORO AL MÉRITO SOCIAL. VILLA DE TEGUESTE”. En el reverso se incorporará el nombre del/la distinguido/a si es individual, o el de la entidad si es colectiva. De igual modo, contendrá la fecha de concesión y estará sostenida por el círculo central y mediante pasador, por una cinta verde y blanca vertical, ambos colores de igual anchura.”*

– **El artículo 31 pasa a tener la siguiente redacción:**

*Corresponderá al Ayuntamiento Pleno acordar, por mayoría simple de los miembros de la corporación, tanto la propuesta de hermanamiento como, en su caso, la aceptación; previamente se incoará expediente por Alcaldía designando una Concejalía instructora, quien hará constar las razones que lo motivan y su oportunidad.*

*Aprobada la propuesta, en coordinación con el acuerdo plenario de la otra Corporación o entidad, se señalará el lugar y firma del hermanamiento. Se procurará que en ambas sedes se celebren dos ceremonias consecutivas.*

– **El artículo 35, apartados a) y b) pasan a tener la siguiente redacción:**

a) *Título de Hijo predilecto.*

*No podrán concederse más títulos mientras vivan diez personas que lo ostenten, salvo caso de excepcional importancia, a juicio de la Corporación, apreciado por mayoría simple de los miembros de la corporación, haciéndose constar expresamente dichas circunstancias.*

b) *Título de Hijo Adoptivo.*

*No podrán concederse más títulos mientras vivan diez personas que lo ostenten, salvo caso de excepcional importancia a juicio de la Corporación, apreciado, por mayoría simple de los miembros de la corporación, haciéndose constar expresamente dichas circunstancias.*

– **El artículo 36 pasa a tener la siguiente redacción:**

*“La concesión de los títulos de Hijos Predilectos y de Hijos Adoptivos deberá ser acordada por el Pleno de la Corporación Municipal, con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la corporación, previa incoación del procedimiento por la persona titular de la Alcaldía, donde se designará a un miembro de la corporación como instructor, quien acreditará debidamente los merecimientos que justifiquen estos honores.”*

– **El artículo 39 pasa a tener la siguiente redacción:**

*Se limita a veinte el número de medallas de oro concedidas a personas físicas y tendrán carácter vitalicio. Las concedidas a entidades lo serán en número ilimitado, por ser su concesión a perpetuidad.*

*Las distinciones señaladas en el artículo 13 como Distinciones Generales C) de este Reglamento no tendrán limitación.*

*De igual modo tampoco tendrán limitación las Distinciones especiales y las singulares que, igualmente, se citan en el mencionado artículo 13.*

– **El artículo 40 pasa a tener la siguiente redacción:**

*Las distinciones y nombramientos que son objeto de este Reglamento se concederán previo expediente en el que se justifiquen las razones, méritos o circunstancias que aconsejan su otorgamiento.*

*La concesión de honores y distinciones se iniciará por la Alcaldía, a iniciativa propia o a propuesta de un tercio del número legal de miembros de la Corporación.*

– **El artículo 41 pasa a tener la siguiente redacción:**

*El expediente que habrá de instruirse para la concesión de honores estará integrado por la propuesta de inicio, en su caso; el decreto de Alcaldía de incoación, designando como instructor a un miembro de la Corporación; la propuesta del instructor, previa práctica de cuantas diligencias se estime necesarias para la más depurada y completa investigación de los méritos de la persona propuesta.*

*A continuación, se recabará dictamen de la comisión informativa correspondiente y se elevará la propuesta al Pleno.*

– ***El artículo 43 pasa a tener la siguiente redacción:***

*Para la adopción del acuerdo definitivo de concesión de los honores y distinciones mencionados en el artículo 13 de este Reglamento, a la vista del expediente incoado, se requerirá, en cada caso, el voto favorable de la mayoría simple de miembros de la Corporación.*

– ***El artículo 45 pasa a tener la siguiente redacción:***

*(sin contenido)*

– ***El artículo 58 pasa a tener la siguiente redacción:***

*Los acuerdos de concesión de las distinciones honoríficas que regula este Reglamento se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal.*

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villa de Tegueste, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### NOTARÍA DE VICTORIA QUINTANA MARTÍN

#### EDICTO

5406

167198

VICTORIA QUINTANA MARTÍN, Notaria del Ilustre Colegio de las Islas Canarias, con residencia Santiago del Teide, y despacho en la Avenida Marítima Puerto Santiago, número 25, Local 20-22 (38683-Santa Cruz de Tenerife).

#### HAGO SABER:

Que, a instancia de DON CHRISTIAN EDUARD TUR BARNEVELD, se tramita ACTA DE REQUERIMIENTO POR EXHORTO PARA LA DECLARACIÓN DE HEREDEROS POR NOTORIEDAD, con el fin de acreditar quienes son los herederos de DOÑA JOHANNA-HELENA BARNEVELD.

Que, dicha causante, DOÑA JOHANNA-HELENA BARNEVELD, hija de don Gerard y doña Maria-Johana, nacida en Rotterdam (Países Bajos), el día 01 de octubre de 1954, siendo su

último domicilio el de Carretera General de Piedra Hincada a Tejina de Isora, 38 C, Santa Cruz de Tenerife; falleció en el hospital de Ofra (Santa Cruz de Tenerife), el día 27 de agosto de 2021, sin haber otorgado disposición de última voluntad alguna.

Que, dicha causante falleció, divorciada y teniendo un único hijo, el requirente, DON CHRISTIAN EDUARD TUR BARNEVELD.

Que, tras lo expuesto en dicha Acta, las únicas personas interesadas en la herencia de DOÑA JOHANNA-HELENA BARNEVELD, es su hijo DON CHRISTIAN EDUARD TUR BARNEVELD.

Durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES se expondrá el presente edicto y podrán los interesados comparecer en mí Notaría en horas de despacho, (lunes, miércoles y viernes de 09:00 a 15:00 horas, y martes y jueves de 09.00-14.00 y 16.30-19.00) para, en su caso, realizar las alegaciones y aportar las pruebas escritas de su derecho que estimen oportunas, exponiendo y justificando sus derechos.

En Santiago del Teide, a veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro.

Victoria Quintana Martín, NOTARIO.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1