GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C | Viernes, 19 de diciembre de 2025 | Número 153

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO *PÁGINA*

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

231126 Anuncio relativo a Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife en relación con el Informe Ambiental Estratégico correspondiente a la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de San Cristóbal de La Laguna en el ámbito de la Unidad de Actuación LC-18 29825

242223 Anuncio relativo a Decreto de adjudicación de la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo FC1788 "Jefatura Funcional de Área de Investigación, Innovación y Desarrollo"..... 29825

240281 Anuncio relativo a la convocatoria para la enajenación, mediante subasta, de residuos metálicos no peligrosos (chatarra) de los Centros de Explotación de Servicio de Carreteras (E2025014597) 29826

242648 Anuncio relativo a la delegación en el Consejero Insular de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales del Cabildo Insular de Tenerife, de la competencia para la realización de los trámites vinculados a los efectos y extinción del contrato de arrendamiento de bienes inmuebles del "Antiguo Hotel Taoro y Parcela Anexa" en el término municipal del Puerto de la Cruz, dando cuenta al Consejo de Gobierno de las resoluciones que dicte en ejercicio de dicha competencia delegada 29827

242648 Anuncio relativo a la delegación en el Consejero Insular de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales del Cabildo Insular de Tenerife, de la competencia en el reconocimiento de la obligación a favor del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de las sucesivas anualidades de gasto en que se distribuye la aportación financiera insular prevista en el convenio interadministrativo para la ejecución del Proyecto de obras de remodelación y peatonalización de la calle Santiago, en el Barrio de El Toscal 29827

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA (IASS)

242424 Anuncio relativo a extracto del Decreto nº D0000007743, de 4 de diciembre de 2025, de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se aprueba el incremento del crédito de la convocatoria de 2025 de las Ayudas Económicas Individuales de Emergencia Social, destinadas a Víctimas y Supervivientes de las Violencias de Género de Tenerife para los ejercicios 2025-2026 29828

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

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

241000 Anuncio relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de personal laboral del Consejo Insular de Aguas de Tenerife para el año 2025 29831

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)

243025 Anuncio relativo a la convocatoria pública y Bases específicas, aprobadas por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 258/25, de 16 de diciembre de 2025, para el ingreso, por el turno de promoción interna, en el Grupo Profesional en el que se encuadran las plazas de Técnico/a de Administración General -Especialidad Económica- (GR./SGR. A1), y Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación (GR./SGR. A1), vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 29837

GESTIÓN INSULAR PARA EL DEPORTE, LA CULTURA Y EL OCIO (IDECO, S.A.)

241845 Anuncio relativo a la aprobación de la Oferta de Pública de Empleo de IDECO, S.A., del año 2025 (2ª parcialidad-complementaria a la ya aprobada en Consejo de Administración de esta Sociedad en sesión celebrada del 26 de junio de 2025 y publicada en el BOP del 20 de octubre del mismo año) 29885

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

243013 Extracto del Decreto 2025-2796, del Presidente del Cabildo de La Gomera de 11/11/2025, de ampliación de crédito de la convocatoria de concesión de subvenciones dirigidas a la reducción del gasto energético destinadas a pequeñas y medianas empresas cuya actividad principal se realice en la isla de La Gomera, para el ejercicio 2024 29886

242317 Anuncio relativo a la exposición pública de la aprobación inicial por parte del Pleno de este Cabildo Insular en sesión ordinaria de fecha 05/12/2025, del expediente relativo a proyecto de "Ordenanza reguladora de las Bases específicas para el otorgamiento de subvenciones para la adquisición de vehículos eléctricos y estaciones de recarga en la isla de La Gomera" 29886

241016 Anuncio relativo a la convocatoria para la celebración de las pruebas para la obtención del certificado de cualificación profesional (CAP) para el año 2026 29888

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

242657 Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de baremación, conforme a la propuesta de la Comisión de valoración, de la convocatoria pública del procedimiento de provisión del puesto de trabajo nº 241102002, denominado Jefe de Servicio de Transformación Digital, por funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, mediante el procedimiento de concurso de méritos 29893

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

241229 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 5 de diciembre de 2025, mediante el que se aprueba la relación de funcionarios/as en prácticas propuestos para su nombramiento como funcionarios/as de carrera, a fin de cubrir treinta y tres plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife 29896

241964 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 13 de diciembre de 2025, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Técnico/a Superior de Protección Civil, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación profesional A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 29906

241957 Anuncio relativo a la Resolución dictada por la Dirección General de Recursos Humanos con fecha 12 de diciembre de 2025, mediante la que se dispone la designación del Asesor Informático del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de veintiséis plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, para las labores relativas al formato y corrección del primer ejercicio teórico de la prueba de conocimiento de dicho proceso de selección 29911

241228 Anuncio relativo a la Resolución dictada por la Dirección General de Recursos Humanos con fecha 5 de diciembre de 2025, mediante la que se dispone la designación del Asesor Informático del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición, para las labores relativas al formato y corrección de la primera prueba del segundo ejercicio de dicho proceso de selección 29914

243088 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 15 de diciembre de 2025, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de una plaza de Delineante/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 29916

243495 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 16 de diciembre de 2025, mediante el que se corrige el error de transcripción advertido en el Decreto de fecha 5 de diciembre de 2025, mediante el que se aprueba la relación de funcionarios/as en prácticas propuestos para su nombramiento como funcionarios/as de carrera, a fin de cubrir treinta y tres plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife 29923

241971 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles 29931

AYUNTAMIENTO DE ARONA

242674 Anuncio relativo a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Municipal nº 1 del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana 29933

242666 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento que aprueba la modificación de la Disposición Transitoria Primera de la Ordenanza Fiscal Municipal nº 30, reguladora de la Tasa por Instalación, Uso y Servicios en el Mercado Municipal del Agricultor de Arona, por la que se sustituye el contenido de la Disposición Transitoria Primera de la referida Ordenanza 29933

243224 Anuncio relativo a aprobación de varios Padrones Fiscales 29934

243309 Anuncio relativo al Padrón Suministro de Agua Potable, quinto bimestre de 2025 (septiembre-octubre) 29934

243577 Anuncio relativo a rectificación de error de las Bases que han de regir en el proceso selectivo para la cobertura, por personal funcionario de carrera, turno libre, de veintiséis (26) plazas de Auxiliar Administrativo/a, dos plazas reservadas al turno de discapacidad, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición del Ayuntamiento de Arona 29935

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

243672 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, con número de expediente 11036/2025, de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos 29936

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

242676 Anuncio relativo a la puesta al cobro del Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal "Doña Carmela", correspondiente al mes de noviembre 2025 29941

AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA

243352 Anuncio relativo a la relación de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria de una plaza de Policía Local en este Ayuntamiento 29942

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

241015 Anuncio relativo a aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la limpieza de espacios públicos, gestión de residuos y economía circular 29945

242660 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria nº 4/2025 del Organismo Autónomo de Deportes, modalidad de Crédito Extraordinario, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2025 29991

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

243576 Anuncio relativo a aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera del ejercicio 2026 29991

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

241749 Anuncio relativo al nombramiento de Tenientes de Alcalde de la Corporación 29991

242086 Anuncio relativo al nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Los Silos 29992

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

242338 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón correspondiente a la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras, correspondiente al ejercicio 2024 29992

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

241007 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de 3 de noviembre de 2025, de la modificación de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno 29993

241003 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de 4 de diciembre de 2025, de la Segunda modificación de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno 29994

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

242653 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2025/2581, de 15 de diciembre de 2025, de ausencia por vacaciones de la Concejal, Dª. Luz Minerva Pérez Marrero, los días del 15 al 19 de diciembre de 2025 a.i. 29996

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

242200 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de diversos servicios de competencia local: Suministro de Agua Potable y Tasa de Basura del primer trimestre de 2024 del Ayuntamiento de Villa de Mazo 29998

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

242087 Anuncio relativo a la delegación del Concejal don Ibraim Forte Rodríguez, para la celebración del matrimonio civil Exp. 20251119/029147, entre don José Adonais Acosta Rodríguez y don Álvaro Cabrera Ávila 29998

242672 Anuncio relativo al nombramiento del Primer Teniente de Alcalde, don Ibraim Forte Rodríguez, del día 16 al 18 de diciembre, por ausencia del Alcalde 29998

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

242202 Anuncio relativo a Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición y turno de acceso libre, para la provisión por personal laboral fijo de dos (2) plazas de Ludotecario/a, pertenecientes al Grupo III, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2025 del Ayuntamiento de El Sauzal 29999

V. ANUNCIOS PARTICULARES

METROPOLITANO DE TENERIFE, S.A.

242497 Anuncio relativo a la Oferta de Empleo Público 2025 de Metropolitano de Tenerife, S.A. 30030

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico

Oficina de Apoyo Técnico Jurídico

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

ANUNCIO

5656 **231126**

Por la presente se comunica que la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT), en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2025, adoptó como punto sexto del orden del día, EMITIR INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO EN RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN MENOR DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN LC-18.

PLAN: Modificación Menor del Plan General de Ordenación de San Cristóbal de La Laguna en el ámbito de la Unidad de Actuación LC-18

MUNICIPIO: San Cristóbal de La Laguna.

PROMOTORES: Privados.

ÓRGANO SUSTANTIVO: Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

ÓRGANO AMBIENTAL: Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)

Concluyendo que la presente Modificación Menor no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas establecidas en el Documento Ambiental Estratégico, el Programa de Vigilancia Ambiental y las medidas ambientales adicionales señaladas en el presente acuerdo.

El texto íntegro del informe ambiental estratégico está disponible en la sede electrónica del órgano ambiental y también en la web 'www.tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE o bien poniendo directamente en el buscador de internet "Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, M. Noemí Martín González, documento firmado electrónicamente.

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

5657 **242223**

La Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó Decreto D0000006638, de fecha 24 de noviembre de 2025, rectificado por Decreto D0000006661, de fecha 1 de diciembre de 2025, por el que se adjudica, con carácter definitivo, por el procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo FC1788 "Jefatura Funcional de Área de Investigación, Innovación y Desarrollo", vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a D. Miguel García Oramas, D.N.I. ***9858**, conforme a la propuesta elevada por el Sr. Consejero Insular del Área de Investigación, Innovación y Desarrollo, donde indica, que tras analizar la documentación aportada por parte de los aspirantes, se constata que es el perfil profesional que se adecúa en mayor medida al del puesto convocado, con la motivación que consta en el mismo.

El plazo de toma de posesión será de tres (3) días hábiles, que empezará a contar a partir del día siguiente al del cese, el cual deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La firma para presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se firma por delegación

del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

Contra el Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidenta de esta Corporación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación. Se advierte que, caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, impedirá la interposición del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

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

Consejería Insular de Movilidad

Consejería con Delegación en Carreteras

Servicio Administrativo de Carreteras

ANUNCIO

5658 **240281**

Anuncio Convocatoria para la enajenación, mediante subasta, de residuos metálicos no peligrosos (chatarra) de los Centros de Explotación de Servicio de Carreteras (E2025014597).

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2025, acordó aprobar el expediente de enajenación, mediante subasta, de los residuos metálicos no peligrosos (chatarra) que se encuentran en los Centros de Explotación de Servicio de Carreteras, así como el Pliego de condiciones, ordenando la apertura del procedimiento de subasta, con la publicación de la correspondiente convocatoria.

A la vista de lo anterior, se dispone la publicación de la siguiente CONVOCATORIA:

a) Lugar, día y la hora en el que se realizará la visita previa a las distintas instalaciones de los centros de conservación de carreteras:

Durante los días 7, 8, 9, 12 y 13 de enero de 2026 se podrá realizar visita previa a los centros, a los efectos de que aquellos interesados en participar en la subasta puedan identificar y constatar el estado y verificación del material que será incluido en el próximo proceso de subasta y, así, preparar adecuadamente su puja, debiendo solicitar cita previa a través del correo electrónico gemmadf@tenerife.es.

b) Lugar, día y hora de celebración en acto público de la subasta:

La subasta tendrá lugar el miércoles 14 de enero de 2026, a las 10 horas, en la Sala Miami, situada en la primera planta del Palacio Insular.

c) Lugar de consulta o modo de acceso al pliego de condiciones.

Los Pliegos de condiciones serán publicados en el perfil del contratante del Cabildo de Tenerife alojado en la Plataforma de Contratación del Estado. Asimismo, se podrá acceder al expediente en el Servicio Administrativo de Carreteras del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de lunes a viernes, en horario de oficina de 8,00 a 14 horas; hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, dirigiendo petición por cualquier de los siguientes medios:

1. Mediante solicitud dirigida a cualquiera de las siguientes direcciones de correo electrónico:

- patriciab@tenerife.es.
- mercedest@tenerife.es.

2. Mediante solicitud presentada en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, dirigida al Servicio Administrativo de Carreteras, siendo el enlace web el siguiente:

- https://sede.tenerife.es/es/.

d) Plazo y forma de presentación de la documentación necesaria para participar en la subasta.

El día de la celebración del acto público de la subasta, las personas físicas o jurídicas que

concurran a la subasta deberán llevar consigo y presentar a la mesa de licitación, las proposiciones para formar parte en el procedimiento.

Las proposiciones se presentarán en un único sobre cerrado, identificado en su exterior con el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa licitadora.

El sobre deberá contener:

- Cuando el licitador actúe mediante representante, se aportará su Documento Nacional de Identidad, así como el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, bastanteado por el titular de la Dirección de la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular de Tenerife.

- Una declaración responsable del representante de la empresa o de la persona física licitante en la que declara que él mismo o la empresa a la que representa reúne los requisitos de capacidad exigida para contratar con la Administración, incluyendo una referencia expresa de no haber solicitado o no estar declarado en concurso de acreedores, y no haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, con expresión de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, conforme al Anexo I del pliego de condiciones.

- La proposición económica, mediante puja al alza de cada uno de los precios unitarios descritos a continuación que irá firmada por el licitador o su representante conforme al modelo recogido como Anexo II del pliego de condiciones.

- El precio mínimo de salida de cada material es el siguiente.

• ACERO: 0,09 €/KG (sin IGIC).
• ALUMINIO: 0,75 €/KG (sin IGIC).
• COBRE: 4,00 €/KG (sin IGIC).

Toda la documentación y oferta se presentarán en idioma castellano.

Recibida la proposición no podrá ser retirada por el licitador.

Santa Cruz de Tenerife, a doce de diciembre de dos mil veinticinco.

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

Consejería Insular de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Internacionales

Servicio Administrativo de Turismo

ANUNCIO

5659 **242648**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 10 de septiembre de 2025, acordó delegar en el Consejero Insular de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales, la competencia para la realización de los trámites vinculados a los efectos y extinción del contrato de arrendamiento de bienes inmuebles del "Antiguo Hotel Taoro y Parcela Anexa" en el término municipal del Puerto de la Cruz, dando cuenta al Consejo de Gobierno de las resoluciones que dicte en ejercicio de dicha competencia delegada.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

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

Consejería Insular de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Internacionales

Servicio Administrativo de Turismo

ANUNCIO

5660 **242648**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 3 de diciembre de 2025, acordó delegar en el Consejero Insular de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales, la competencia para el reconocimiento de la obligación a favor del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de las sucesivas anualidades de gasto en que se distribuye la aportación financiera insular prevista en el convenio interadministrativo para la ejecución del Proyecto de obras de remodelación y peatonalización de la calle Santiago, en el barrio de El Toscal.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

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

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA (IASS)

Servicio Administrativo de Violencia de Género

ANUNCIO

5661 **242424**

De conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto del Decreto nº D0000007743, de 4 de diciembre de 2025, de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se aprueba el incremento del **crédito de las Ayudas Económicas Individuales de Emergencia Social, destinadas a Víctimas y Supervivientes de las Violencias de Género de Tenerife para los ejercicios 2025-2026.**

"(…)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- *Mediante Decreto de la Presidencia nº D0000006008, de fecha 15 de mayo de 2025, se aprobaron las Bases que rigen la concesión, en régimen de concurrencia no competitiva, de las Ayudas Económicas Individuales de Emergencia Social destinadas a Víctimas y Supervivientes de las Violencias de Género de Tenerife para los ejercicios 2025-2026 y la correspondiente Convocatoria de la anualidad 2025.*

Segundo. *– En los puntos segundo, tercero y cuarto de la parte dispositiva del citado Decreto, se dispuso la aprobación de los gastos siguientes:*

"(...) SEGUNDO. *- Aprobar un gasto, en fase contable de autorización (A), por importe de DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE EUROS CON SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS (218.415,78 €), financiado mediante créditos afectados al Convenio de Cooperación entre el Instituto Canario de Igualdad y el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la Consolidación y Mantenimiento del Sistema Canario de Prevención e Intervención Integral contra la Violencia de Género en la isla de Tenerife anualidad 2025, con cargo a la aplicación presupuestaria 2025.5B.231.480 para el Proyecto de gasto 2025/3/SNN/50/4.*

TERCERO. – *Aprobar un pago a justificar, en fase contable de autorización, disposición y reconocimiento de obligación (ADO), por importe de NOVENTA MIL EUROS (90.000,00 €), a abonar en la cuenta ES24 2100 8987310200004335 (Unidad Orgánica Violencia de Género), con cargo a la aplicación presupuestaria 2025.5B.231.480, proyecto de gastos 2025/3/SNN/51/4. La justificación de dichos gastos se realizará desde la Unidad, no pudiendo abonarse otros pagos a justificar sin quedar debidamente acreditada la justificación de éste.*

CUARTO.- *Incluir como previsibles fuentes de financiación las siguientes:*

1.- Tras la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones y una vez realizadas las oportunas modificaciones presupuestarias, está prevista la financiación por importe de total de doscientos diez mil euros (210.000,00 €), con cargo a la aplicación 2025.5B.231.480 y proyecto de gastos 2025/3/SNN/51/4; de manera que se incremente la cuantía asignada inicialmente de noventa mil (90.000,00 €) como pagos a justificar hasta el importe total de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €).

2.- El Fondo Canario de Emergencia Social, en la cuantía de CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (146.350,75€) con cargo a la aplicación 2025.5B.231.480 para el Proyecto 2025/3/SNN/65/7.

Por tanto, el importe total de la convocatoria podrá ser incrementado hasta la cantidad de SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS (664.766,53 €).

No obstante, dicho importe también podrá ser ampliado sin necesidad de efectuar una nueva convocatoria, en el caso de que se reciban aportaciones al efecto por parte de otras Administraciones Públicas, o existan sobrantes y se realicen las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, efectuándose la correspondiente declaración de disponibilidad de créditos".

***Tercero.-** Mediante Resolución de la Gerencia del IASS nº R0000010868, de fecha 22 de abril de 2025, se resuelve:*

"ÚNICA.- Aprobar la modificación del vigente Presupuesto de gastos de este Organismo por importe de CIENTO VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE CON SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS (128.415,78 euros), conforme al siguiente detalle:

BAJA

Aplicación presupuestaria	***Descripción***	***Importe(€)***
2025.5B.231.22799	*UVG-Red Acogida / Otros trabajos realizados por otras empresas*	*128.415,78*
		128.415,78

ALTA

Aplicación presupuestaria	***Descripción***	***Importe(€)***
2025.5B.231.480	*UVG-Red Acogida / A familias e instituciones sin fines de lucro*	*128.415,78*
		128.415,78

"

***Cuarto.-** Asimismo, por Acuerdo de Consejo Rector de este Organismo adoptado en sesión celebrada el 8 de mayo de 2025, se acuerda, en su punto primero, "Modificar del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), aprobado por el Consejo Rector, el 27 de febrero de 2025, en sesión extraordinaria en sustitución de ordinaria, conformidad con la propuesta realizada por la Unidad Orgánica de Planificación y Evaluación del IASS, que se transcribe:*

*"**Modificación puntual del Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria 2025-2027**, para la modificación del siguiente contenido relativo a las subvenciones:*

***1) Actualización diferentes modalidades Ayudas Individuales víctimas de Violencia de Genero**. La Unidad Orgánica de Violencia de Género conforme el siguiente cuadro:*

UNIDAD	***DENOMINACION SUBVENCIÓN***	***INICAL***	***MODIFICACION***	***FINAL***
UOVG	*AYUDAS INDIVIDUALES RED: PAGO A JUSTIFICAR*	*90.000,00 €*	*210.000,00 €*	*300.000,00 €*
UOVG	*AYUDAS INDIVIDUALES RED: PAGO TRANSFERENCIA*	*300.000,00 €*	*-81.584,22 €*	*218.415,78 €*

(…)

Sexto. - *Con fecha 2 de diciembre de 2025, se ha emitido informe por la Unidad de Control Interno de este Organismo expresando su conformidad con el objeto de este Decreto.*

(…)

Por todo lo expuesto, previos informes del Servicio Económico-Financiero y de la Unidad de Control Interno, ***DISPONGO:***

PRIMERO.- *Aprobar un incremento de crédito en concepto de pago a justificar, en fase contable de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (ADO), por importe de* ***DOSCIENTOS DIEZ MIL EUROS (210.000,00 €),*** *a abonar en la cuenta ES24 2100 8987310200004335 (Unidad Orgánica Violencia de Género) y con cargo a la aplicación presupuestaria 2025.5B.231.480, proyecto de gastos 2025/3/SNN/51/4, para la Convocatoria de concesión, en régimen de concurrencia no competitiva, de las Ayudas Económicas Individuales de Emergencia Social, destinadas a víctimas y supervivientes de las violencias de género de Tenerife para el ejercicio 2025; toda vez que se ha efectuado la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones y las modificaciones presupuestarias correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia del IASS nº D0000006008, de 15 de mayo de 2025.*

(…)".

Santa Cruz de Tenerife, a doce de diciembre de dos mil veinticinco.

EN NOMBRE DE LA GERENTE DEL IASS, Beatriz Durán Hernández, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

ANUNCIO

5662 **241000**

Anuncio de Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2025 del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATFE).

El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de 2025, ha adoptado Acuerdo por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público 2025 del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife, con el tenor literal siguiente:

"*Vista propuesta de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital elevada a este Consejo de Gobierno Insular por el Sr. Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, relativa a la* ***Aprobación de la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife para el año 2025****, y*

Resultando, que por Decreto de la Gerencia del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF), de fecha 2 de diciembre de 2025*, se remitió propuesta de Oferta de Empleo Público 2025 del citado Organismo Autónomo****, remitiéndose el expediente administrativo a esta Corporación Insular a los efectos de elevar, con las modificaciones y adaptaciones que procedan, por la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital a través del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico al Consejo de Gobierno Insular para su aprobación en los siguientes términos:*

Grupo Oficiales de Obra Civil y Servicios C2

Número de Plazas	***Denominación***	***Titulación Académica***
3	*Vigilante de Obras y Cauces*	*Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.*

Grupo Auxiliar Administrativo C2

Número de Plazas	***Denominación***	***Titulación Académica***
1	*Auxiliar Administrativo/a*	*Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.*

Resultando, *que dicha solicitud de aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2024 comprende cuatro (4) plazas vinculadas a la* ***tasa específica de temporalidad*** *de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con el siguiente detalle:*

- tres (3) plazas de Vigilante de Obras y Cauces, C2.

-una (1) plaza de Auxiliar Administrativo, C2

Resultando *que, consta en el expediente informe económico de* ***2 de diciembre de 2025*** *del Organismo Autónomo por el que se concluye la* ***adecuada cobertura presupuestaria*** *de las plazas ofertadas, indicando expresamente su dotación presupuestaria.*

Resultando, *que en el expediente consta Acta de negociación de 1 de diciembre de 2025, en relación a la propuesta de Oferta de Empleo Público 2025, con el Comité de Empresa del Organismo Autónomo, cumpliéndose lo previsto en el artículo 37.1 letra L) del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público en cuanto a la negociación de sus criterios generales, manifestando su conformidad con la misma.*

Resultando, *que se ha emitido* ***informe favorable*** *del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público adscrito a esta Dirección Insular, en los términos de la presente propuesta, tramitándose el expediente conforme a lo previsto en la Base 89ª de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2024,* ***aclarando el Organismo que las cuatro plazas están ocupadas en interinidad por vacante.***

Considerando, *que el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 128 del R. D. 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 Oferta de Empleo Público de 2024, deberá formarse por las Corporaciones Locales, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal sobre Función Pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de dicha normativa básica, para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las administraciones públicas, debiendo aprobarla y publicarla anualmente para el año correspondiente.*

Considerando, *lo previsto en el* ***artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015****, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en cuanto a la Oferta de Empleo Público.*

Considerando *que el* ***Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Organismo Autónomo de Consejo Insular de Aguas de Tenerife****, (BOP núm. 57 de fecha 11 de mayo de 2016) regula con respecto a la oferta de empleo público que " las necesidades de personal que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes en el CIATF, a través de los mecanismos descritos en el apartado anterior, siempre que exista asignación presupuestaria y deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, serán objeto de oferta de empleo público"; así como que "la oferta de empleo público o instrumento similar recogerá las plazas reservadas para los turnos de promoción interna y acceso libre y se aprobará anualmente conforme al marco legal de aplicación, previa negociación colectiva y con el plazo de ejecución previsto legalmente". Para finalmente establecer que "la ejecución de la oferta de empleo público se realizará a través de las correspondientes convocatorias, las cuales se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente y en las reglas genéricas que regulan el procedimiento y el sistema selectivo".*

Considerando, *que la Constitución Española determina en su artículo 131.1 que corresponde al Estado mediante ley la planificación de la actividad económica general, y el artículo 129.1 del R.D. 781/1986, antes citado, que corresponde al Gobierno establecer límites de carácter general a los gastos de personal de las Entidades Locales, sin perjuicio de las que puedan establecerse en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, o en otras leyes.*

*En este sentido, con respecto a la **tasa específica de temporalidad**, el artículo 20. Dos. 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, actualmente prorrogada, indica que:*

*"Cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, **de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos**, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar."*

***Considerando**, que al respecto el Organismo Autónomo señala que: "…/…teniendo en cuenta que existen un total de cincuenta y dos (52) plazas de personal laboral en el Organismo, ocupadas y dotadas presupuestariamente, de los cuales cuarenta y cuatro (44) se encuentran ocupadas por personal laboral fijo (incluido personal estabilizado en el transcurso del año 2024), y ocho (8) plazas ocupadas por personal laboral temporal (todos/as interinos/as en puestos vacantes), así como 4 plazas vacantes dotadas, lo que da como resultado un total de 15% de temporalidad en el Organismo, que se correspondería con ocho (8) plazas.*

Teniendo en cuenta la normativa contenida en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, ya citada, y no debiendo la temporalidad superar el 8% reiterado, tendría el Organismo una tasa de reposición de efectivos extraordinaria específica de cuatro (4) plazas por el turno de acceso libre que se incluirían en la oferta de empleo público de 2025."

***Considerando,** que como ya se ha indicado anteriormente, consta en el expediente administrativo la negociación relativa a la Oferta de Empleo Público 20245 con el Comité de Empresa del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife, dando cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 32.3.20 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife, y según previene el artículo 37.1 letra L) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

Asimismo, figura oficio haciendo constar el Organismo Autónomo que las plazas ofertadas corresponden con puestos de trabajo ocupados por personal laboral temporal en modalidad de interinidad en puestos vacantes.

Considerando, *que el* ***órgano competente para la aprobación de la Oferta de Empleo Público*** *de los Organismos Autónomos dependientes del Cabildo Insular de Tenerife es el Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 62.f) Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, así como de conformidad con lo previsto en el artículo 29.5 d) del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.*

En virtud de cuanto antecede, este Consejo de Gobierno Insular acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público 2025 del personal laboral del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas*, dándose el cumplimiento de lo previsto en Ley 31/2023, 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, actualmente prorrogada, en los siguientes términos:*

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025				
TURNO LIBRE (TASA TEMPORALIDAD)				
GRUPO	***PLAZA***	***RAMA***	***TITULACIÓN DE ACCESO:***	***Nº***
C2	*Vigilante de Obras y Cauces*	*Oficiales de Obra Civil y Servicios*	*Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.*	*3*
C2	*Auxiliar Administrativo /a*	*Administrativo /a*	*Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.*	*1*
TOTAL PLAZAS OFERTA DE EMPLEO (TASA TEMPORALIDAD) TURNO LIBRE				***4***

SEGUNDO.- *Advertir al Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF), que deberá publicarse en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, antes de la finalización del año en curso, debiendo proceder a su ejecución en el plazo máximo de tres años previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

TERCERO.- *En el anuncio de publicación de la Oferta de Empleo Público se señalará expresamente que contra el referido acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación. Si se optara por el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso administrativo en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

CUARTO.- *Notificar a los/las empleados/as públicos/as afectados/as, debiendo el Organismo Autónomo incluir el mismo pie de recurso señalado en el punto anterior en la práctica de la notificación.”*

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de diciembre de dos mil veinticinco.

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)

ANUNCIO

5663 **243025**

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 258/25, de 16 de diciembre de 2025, se aprueban la convocatoria pública y las Bases Específicas para el ingreso por el turno de promoción interna en el Grupo Profesional en el que se encuadran las plazas de Técnico/a de Administración General -Especialidad Económica- (GR./SGR. A1), y Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación (GR./SGR. A1), vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022, conforme al siguiente texto:

"DECRETO DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA EL INGRESO POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA EN EL GRUPO PROFESIONAL EN EL QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA- Y TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC).

Vista la necesidad de proceder a la realización de la convocatoria pública para el ingreso por el turno de promoción interna en el Grupo Profesional en el que se encuadran las plazas de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA- (GR./SGR. A1), Y TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (GR./SGR. A1),** vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 (en adelante OEP), publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Que en la OEP de 2022 del OAMC, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 15 de diciembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154 de 23 de diciembre de 2022, se oferta una (1) plaza de Técnico/a de Administración General -especialidad económica- (GR./SGR. A1), y una (1) plaza de Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación (GR./SGR. A1).

II. Que las plazas objeto de esta convocatoria, se encuadran según consta en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el OAMC, en el GR./SGR. A1, con los

requisitos de titulación indicados en las Bases que se aprueban con el presente Decreto.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- De conformidad con el artículo 7 en concordancia con el artículo 2.1. d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), el personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del TREBEP que así lo dispongan.

Segundo.- De conformidad con el artículo 14 c) del TREBEP, los empleados públicos tienen el derecho individual, entre otros, y en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, a la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

Tercero.- El artículo 19 del TREBEP, en lo relativo a la carrera profesional y promoción del personal laboral, dispone lo siguiente:

"1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos."

Cuarto.- De conformidad con lo anterior, en lo que concierne a la promoción profesional de los/las empleados/as públicos/as en el OAMC, resulta de aplicación el Convenio Colectivo del Personal Laboral del OAMC 2014-2017 publicado en el BOP nº 39 de 25 de marzo de 2015, (vigente por ultraactividad) en cuyos artículos 1.1 y 15 se establece lo siguiente:

"Artículo 1.- Ámbito personal, funcional y territorial.

1. *El presente Convenio Colectivo, (…), regula en el ámbito territorial insular, las relaciones laborales entre el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en adelante OAMC, y el Personal Laboral al servicio del Organismo Autónomo.*

(…)

Artículo 15.- Principios generales.

*La carrera y la **promoción profesional** e ingreso de las empleadas y empleados públicos del OAMC se desarrollará dentro del marco normativo en el que se garantizan los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los establecidos en el artículo 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Estos procesos incluirán*

medidas tendentes a obtener la mayor adecuación entre los perfiles de las plazas y los puestos de trabajo y los del personal, lo que redundará en un aumento de la profesionalidad de las empleadas y los empleados públicos del OAMC y una mayor eficacia y eficiencia de los recursos humanos."

Quinto.- En este sentido, el artículo 7.2 del Convenio Colectivo del OAMC establece que en el marco de sus competencias de autoorganización, el OAMC estructurará sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Sexto.- Asimismo, el artículo 17.2 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del OAMC dispone lo siguiente:

> *"2. (…), el OAMC adoptará las medidas necesarias para garantizar una correcta provisión de puestos de trabajo, **promoción profesional**, movilidad y formación de sus empleados y empleadas a fin de alcanzar un mayor grado de profesionalización y satisfacción de su personal, y ello a través de:*
>
> *(…)"*

Séptimo.- El artículo 19.2 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del OAMC dispone que los procedimientos de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de acceso libre, pudiendo acceder por este turno los empleados fijos y las empleadas fijas que reúnan la titulación y otros requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo, en todo caso, pertenecer a una plaza de la Plantilla de Personal Laboral del OAMC integrada en inferior grupo de nivel de titulación o dentro del mismo grupo de nivel de titulación pero de distinto grupo profesional al que pertenece la plaza objeto de convocatoria y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como empleada/o fija/o en el OAMC en el grupo profesional al que pertenezcan, todo ello de conformidad con los requisitos contenidos en el TREBEP.

Octavo.- La Constitución Española determina en su artículo 23.2 en relación con el artículo 103.3 del mismo texto normativo, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

Noveno.- En el mismo sentido, se manifiesta en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) al señalar que en los procesos selectivos debe garantizarse, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como, el de publicidad.

Décimo.- Por su parte, el artículo 55 del TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Asimismo, las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del citado texto legal seleccionarán a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como la publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, así como la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y la agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Decimoprimero.- La convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

Decimosegundo.- De conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 del TREBEP que dispone que la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos, se ha de estar a lo previsto en el artículo 19.2 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del OAMC, siendo el sistema selectivo el concurso-oposición.

Decimotercero.- Según consta en informe emitido por la Unidad de personal del OAMC de fecha 27 de noviembre de 2025, existe crédito adecuado y suficiente en el Capítulo I del vigente Presupuesto del OAMC para cubrir las plazas objeto de la convocatoria.

Decimocuarto.- Las Bases de la Convocatoria, de acuerdo con lo previsto en la Base 89ª de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación a este OAMC, han sido informadas favorablemente, el 21 de noviembre de 2025, por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de la Corporación Insular, informe que se complementa con escrito de 4 de diciembre de 2025.

Decimoquinto.- Asimismo, la Convocatoria y las Bases han sido objeto de informe favorable de fiscalización previa por la Intervención, de conformidad con el Acuerdo del Pleno de la Corporación Insular de 4 de febrero de 2020, por el que se aprueba un nuevo sistema de fiscalización e intervención previa limitada y de requisitos básicos en el ejercicio de la función interventora en el Sector Público Insular.

Decimosexto.- La competencia para aprobar la Convocatoria y las Bases que han de regir el proceso de referencia corresponde al Presidente del Organismo Autónomo de Museos y Centros, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.C.e) de sus Estatutos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente

DISPONGO

PRIMERO: Aprobar la siguiente convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, de una (1) plaza de Técnico/a de Administración General -especialidad económica- (GR./SGR. A1) y una (1) plaza de Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación (GR./SGR. A1), vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022, que se regirá por las siguientes Bases:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA EN EL GRUPO PROFESIONAL EN EL QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA- Y TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC).

PRIMERA: OBJETO.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el **TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**, de las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del OAMC, que se indican a continuación, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022 con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases:

Convocatoria por el TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA				
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	**ESPECIALIDAD**	**ÁREA**	**Nº DE PLAZAS OFERTADAS TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**	**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GR/SGR A1)	**Económica**	Gestión Económica	1	2022
TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (GR/SGR A1)	**Difusión y Comunicación**	Servicios Comunes	1	2022

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez publicado el anuncio en el Boletín Oficial citado, se publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional (www.museosdetenerife.org).

Igualmente, se publicarán en el Tablón de Anuncios del OAMC y en su página web www.museosdetenerife.org los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo.

Sin embargo, lo publicado en esta página web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- La descripción de las plazas convocadas y sus funciones genéricas o más definidoras, figura en el Anexo II de las presentes Bases.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.- Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en las presentes Bases.

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.

a) Ser español/a.

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

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

d) Ser extranjero/a que resida legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes.

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

1.2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad.

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación académica exigida, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, para el acceso a cada una de las plazas convocadas descritas en las presentes Bases y su Anexo II:

PLAZA CONVOCADA	TITULACIÓN
UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GR/SGR A1)	-Grado o Licenciado/a en **ECONOMÍA**. -Grado o Licenciado/a en **ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.**
UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (GR/SGR A1)	-Grado o Licenciado/a en **ECONOMÍA**.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la/s plaza/s convocada/s descrita/s en las presentes Bases.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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.

1.6.- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de participación.

1.7.- Pertenecer a la Plantilla de Personal laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC), como personal laboral fijo en plaza encuadrada en el Grupo Profesional del mismo Grupo y subgrupo de Titulación entre personal que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico o de uno inmediatamente inferior al de la/s plaza/s convocada/s, y tener una antigüedad en el OAMC de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo en la clase de puesto al que pertenece.

CUARTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- Las personas 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 a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

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

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

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

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

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

QUINTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.-

1.- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada según modelo que

figura como **Anexo I** de estas Bases, **correspondiente a cada una de las plazas convocadas,** y que también será facilitada gratuitamente en el Registro del OAMC y publicada en la página web del OAMC www.museosdetenerife.org.

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

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

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirante/s, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el OAMC, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación laboral. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

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

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de anuncios del OAMC y en la web institucional www.museosdetenerife.org. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar, según la situación y circunstancias específicas, la documentación prevista en las presentes Bases Específicas.

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

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos será fotocopia compulsada o testimonio notarial o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana, sin perjuicio del posterior cotejo del documento original por el Organismo Autónomo si lo considera necesario.

2.- Los/Las aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación, los siguientes requisitos aportando la siguiente documentación en lengua castellana:

2.1. Nacionalidad:

I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario, en vigor, para los/las aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del apartado 1 de la Base Tercera.

III. El pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 c) del apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea.

IV. La tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del apartado 1 de la Base Tercera.

2.2.-Titulación: Este requisito podrá acreditarse no solo con la titulación exigida, sino también con el justificante del abono de las tasas para su expedición, en el caso de que aún no se disponga de dicho título.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/Las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.3.-Derechos de participación: Los derechos de participación correspondientes al grupo de titulación para poder concurrir como aspirante al presente proceso selectivo se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma que se establezca en las presentes Bases Específicas, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas y precios públicos de la Corporación vigente en el momento de la convocatoria, siendo su importe para la presente convocatoria de **23 €.**

Su importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente nº **ES14 3076 0450 4010 0805 6820**, de Cajasiete.

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

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de participación.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de participación. Para el caso de que quien realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en

las pruebas selectivas, deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

En ningún caso, la presentación y el abono del importe de los derechos de participación mediante transferencia bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

2.4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma, necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100; deberán adjuntar a la solicitud de participación los certificados acreditativos de esta condición descrito en el apartado 2.5 de esta Base.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución que aprueba esta convocatoria cuando no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y, además, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta exención se acreditará adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de Inscripción donde se hace referencia al tiempo desde el que se encuentra inscrito/a como demandante de empleo en las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.
- El Informe de Inscripción/rechazo a oferta o acciones de orientación, inserción y formación, donde haga constar, claramente, que no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Declaración jurada o promesa escrita firmada del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, según se expone a continuación:

a) Los miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de participación.

b) Los miembros de familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

En ambos casos se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/de la aspirante.

2.5.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán adjuntar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- 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 respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, así como para la realización del/los ejercicio/s de la fase de oposición, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar, en su caso, las medidas que sean necesarias.

2.6.- La acreditación de los requisitos previstos en el apartado 1.5 y el 1.7 de la Base Tercera se realizará de oficio por el OAMC.

3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación y la documentación descrita en el apartado 2 de la Base Quinta será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4. Lugar de presentación: Las solicitudes de participación, debidamente cumplimentadas, y la documentación a que se refiere el apartado 2 de la presente Base, podrán ser presentadas a través del registro electrónico, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do

Asimismo, se podrán presentar en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros sito en Calle Fuente Morales nº1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n, CP 38003 Santa Cruz de Tenerife) o a través de 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.

5. Devoluciones derechos de participación.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.

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

SEXTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

1. **Relación provisional de aspirantes:** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

   Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios en el Tablón del OAMC y a través de web institucional www.museosdetenerife.org.

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

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

   Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón del OAMC y a través de web institucional www.museosdetenerife.org un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

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

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

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

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

b) Consistirá en un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de tres (3) horas, de **dos (2) supuestos teórico-prácticos** propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre distintas materias contenidas en el temario que figura en el Anexo III y/o las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio teórico-práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **60%** del total asignado al concurso-oposición.

La puntuación final de este ejercicio es la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos teóricos-prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos teóricos-prácticos sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto teórico-práctico permita obtener una media aritmética

del ejercicio, igual o superior a cinco (5) puntos. En caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos teóricos-prácticos y no apto en la media.

c) El número de temas que integrará el temario que figura en el Anexo III de las presentes Bases y sobre el que versará el ejercicio de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo/Subgrupo	Número de Temas
A/A1	45

Calificación del ejercicio y de la fase de oposición:

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la celebración del ejercicio los criterios para su corrección. Para la valoración del ejercicio, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os 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 procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del OAMC y la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org).

El anuncio de las calificaciones resultantes del ejercicio de la fase de oposición establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas.

RESERVA DE NOTA:

A aquellos/as aspirantes que superen la totalidad de la fase de oposición se reservará la nota en la convocatoria inmediata posterior, siempre que sean similares los procesos en cuanto a temario y pruebas.

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

2.- FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

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

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

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

- Se valorarán con **0,00112720 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.

- Se valorarán con **0,00087671 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,00078904 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria.

- Se valorarán con **0,00052603 puntos** por día los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.

- Se valorarán con **0,0003945 puntos** por día, hasta un máximo de 2,88 puntos, los servicios efectivos prestados no previstos en los apartados anteriores, en similar clase dentro del grupo

profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

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

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el OAMC se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el OAMC, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

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

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

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

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

i. **Cursos de formación, jornadas y congresos** -excluidos los relativos a la formación en idiomas- relacionados con las funciones y tareas de la/s plaza/s objeto de la presente convocatoria:

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

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, además aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará de forma general

el criterio de que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia, excepción hecha en materia de idiomas, salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

  En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

- En caso de no constar mención expresa en los cursos de formación, jornadas y congresos sobre si se trata de aprovechamiento o asistencia, se valorarán como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los cursos de formación, jornadas y congresos -excluidos los relativos a la formación en idiomas- relacionados con las funciones y tareas de la/s plaza/s objeto de la presente convocatoria, incluidos en este apartado i), se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Grupo A (Subgrupo A1)

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

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

- Se valorarán con un máximo de **0,24** puntos los programas de formación establecidos en el Reglamento de los **Servicios de Prevención**, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en **aplicaciones ofimáticas y/o informáticas** que no sean propias de las funciones desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.

- Se valorará hasta un máximo de **0,12 puntos** la formación en **materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres**.

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

ii. Idiomas:

- Se valorarán hasta un máximo de **0,16 puntos** los títulos y certificados oficiales de inglés, francés y/o alemán, obtenidos de acuerdo a los niveles del Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) (MCERL), siendo el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

- Solamente se valorará un título o certificado oficial por aspirante, mediante el que este/a obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del nivel del MCERL acreditado.

iii. Titulaciones académicas:

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

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

- Al personal laboral fijo se le valorará con **0,32 puntos** el haber superado el proceso selectivo para acceder a la condición de laboral fijo en la plaza a la que pertenece.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que han 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 día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal Calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al **ANEXO IV**, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas Bases.

Se presentarán a través del registro electrónico del OAMC, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do

Asimismo, se podrán presentar en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros sito en Calle Fuente Morales nº1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n, CP 38003 Santa Cruz de Tenerife) o a través de 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.

Con el Anexo IV, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el/la aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de este OAMC, 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 como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

1. <u>Acreditación de los méritos profesionales</u>:

a) Acreditación de los servicios prestados en el OAMC:

• Informe del Servicio competente en materia de gestión de personal, de los servicios prestados: que se realizará de oficio, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en el que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

• Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y Unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

• 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. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

• Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

• Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

• Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

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.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra Administración Pública, así como en las empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A Subgrupo A1	1

2. <u>Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:</u>

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. **Cursos de formación, jornadas y congresos -**excluidos los relativos a la formación en idiomas- relacionados con las funciones y tareas de la/s plaza/s objeto de la presente convocatoria:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación, al que está adherido el OAMC, se realizará por el/la aspirante mediante aportación del documento o certificación expedida por órgano competente de la Corporación insular.

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

ii. **Idiomas:**

Para acreditar el mérito del idioma (inglés, francés y/o alemán) será necesario aportar el certificado o título oficial en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición que posee, debiendo todos ellos haber sido obtenidos de acuerdo con el Marco Común Europeo de referencia de las lenguas (MCERL) (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

iii. **Titulaciones académicas**:

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

b) Acreditación de otros méritos:

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

-Cuando el proceso superado se haya celebrado en el OAMC, su acreditación se realizará de oficio mediante certificación expedida por la Secretaría del OAMC donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

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

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

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

1º. Haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.

4º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaria de Estado para determinar los llamamientos de los/las aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

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

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org.

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

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

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/las aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as.

Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en dicho ejercicio y posteriores, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los/as aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o

el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

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

4.- En el desarrollo del/los ejercicio/s 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/las restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/las aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden 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 al empleo público de personas con discapacidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-La Secretaría será personal laboral fijo del OAMC o un/a funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y posteriormente en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

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

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org.

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

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole al órgano competente en materia de personal fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes las Bases Específicas y de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases.

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

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

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

DÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS/AS.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web

institucional www.museosdetenerife.org, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

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

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte**.**

No obstante, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal Calificador nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, hasta un número igual al de las plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando.

DECIMOPRIMERA: CONTRATACIÓN.-

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

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.
- En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

El OAMC acreditará de oficio Informe expedido por el Servicio de Prevención de este OAMC a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza/puesto objeto de la convocatoria.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud de participación.

3.- Período de prueba y Contratación: Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán contratados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, como personal laboral fijo, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba.

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

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

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

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

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración

de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de que inmediatamente a la contratación se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá a la contratación de nuevo personal laboral fijo conforme lo previsto en las Bases Décima y Decimoprimera.

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

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

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

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento de la contratación, según se determine en las Bases, de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as, entre los puestos ofertados por el OAMC, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

DECIMOSEGUNDA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.- Los/las aspirantes contratados quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo hacer constar en el contrato de trabajo que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de

Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

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

DECIMOCUARTA: IMPUGNACIÓN.- Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o directamente DEMANDA LABORAL ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

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

DECIMOQUINTA: INCIDENCIAS.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

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

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

DECIMOSÉPTIMA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.-

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

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org.

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección**:** delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA- (PROMOCIÓN INTERNA)

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

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

DNI/PASAPORTE/NIE (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
NOMBRE SENTIDO (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)			
TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			

REPRESENTANTE LEGAL

DNI/PASAPORTE/NIE (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
NOMBRE SENTIDO (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)			
TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			

MEDIO DE NOTIFICACIÓN (*) Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones.

□ Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General, en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta

□ Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal, en la siguiente dirección:

Domicilio (calle, número, portal, escalera, piso, puerta) (*)

Código Postal (*) Municipio (*)

País (*) Provincia (*)

Otros datos de persona física: Fecha de nacimiento

DERECHOS DE PARTICIPACIÓN (*) (Marcar solo una opción con una X)

- ☐ Ordinario
- ☐ Exención Personas con Discapacidad
- ☐ Exención Desempleado
- ☐ Exención/Bonificación Familia Numerosa

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación

Documentación que se acompaña a la solicitud:

- ☐ Título académico exigido.
- ☐ Derechos de participación.
- ☐ Nacionalidad (DNI/Pasaporte/NIE/Tarjeta de Identidad).
- ☐ Título de Familia Numerosa.
- ☐ Certificación demandante de empleo.
- ☐ Certificado desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción, formación o reconversión profesional.
- ☐ Declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI.
- ☐ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- ☐ Resolución o Certificado de capacidad funcional y adaptaciones de tiempo y medios necesarios.

El/la abajo firmante:

☐ Otorga su **CONSENTIMIENTO EXPRESO** para el tratamiento de sus datos, en los términos establecidos en la Base Decimoséptima de las que rigen la convocatoria.

☐ **SOLICITA** ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud de participación, declarando que son ciertos los datos consignados en ella, que cumple el requisito de compatibilidad funcional de la Base Tercera y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a ..... de ..... de 202…

Fdo.: .....

INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:

Responsable del tratamiento: Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife, OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife. Política de Privacidad (Privacidad y protección de datos – Museos de Tenerife).

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org,

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de la solicitud de participación en procesos selectivos.

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos)

Destinatarios: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos)

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

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación u oposición del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito, firmado electrónicamente o con copia del DNI, o documento similar, dirigido al OAMC a la siguiente dirección: c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife; o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.

2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:

-En el punto **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.
-En el punto **Documentos que se acompañan,** marque con una X los documentos que adjunta.

3. Lugar de presentación:

-Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de asistencia en materia de registro del OAMC (antiguo Registro general de entrada), sita en c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA).
-A través de 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.

A los efectos de la presentación electrónica de la solicitud, se señala la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do

Teléfono de Información: 922 209 123 y 922 209 306, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web (www.museosdetenerife.org)

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (PROMOCIÓN INTERNA)

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

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

DNI/PASAPORTE/NIE (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
NOMBRE SENTIDO (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)			
TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			

REPRESENTANTE LEGAL

DNI/PASAPORTE/NIE (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
NOMBRE SENTIDO (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)			
TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			

MEDIO DE NOTIFICACIÓN (*) Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones.

□ Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General, en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta

□ Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal, en la siguiente dirección:

Domicilio (calle, número, portal, escalera, piso, puerta) (*)

Código Postal (*) Municipio (*)

País (*) Provincia (*)

Otros datos de persona física: Fecha de nacimiento

DERECHOS DE PARTICIPACIÓN (*) (Marcar solo una opción con una X)

- ☐ Ordinario
- ☐ Exención Personas con Discapacidad
- ☐ Exención Desempleado
- ☐ Exención/Bonificación Familia Numerosa

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación

Documentación que se acompaña a la solicitud:

- ☐ Título académico exigido.
- ☐ Derechos de participación.
- ☐ Nacionalidad (DNI/Pasaporte/NIE/Tarjeta de Identidad).
- ☐ Título de Familia Numerosa.
- ☐ Certificación demandante de empleo.
- ☐ Certificado desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción, formación o reconversión profesional.
- ☐ Declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI.
- ☐ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- ☐ Resolución o Certificado de capacidad funcional y adaptaciones de tiempo y medios necesarios.

El/la abajo firmante:

☐ Otorga su **CONSENTIMIENTO EXPRESO** para el tratamiento de sus datos, en los términos establecidos en la Base Decimoséptima de las que rigen la convocatoria.

☐ **SOLICITA** ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud de participación, declarando que son ciertos los datos consignados en ella, que cumple el requisito de compatibilidad funcional de la Base Tercera y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a ..... de ..... de 202…

Fdo.: ……

INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:

Responsable del tratamiento: Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife, OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife. Política de Privacidad (Privacidad y protección de datos – Museos de Tenerife).

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org,

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de la solicitud de participación en procesos selectivos.

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos)

Destinatarios: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos)

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

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación u oposición del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito, firmado electrónicamente o con copia del DNI, o documento similar, dirigido al OAMC a la siguiente dirección: c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife; o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.

2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:

-En el punto **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.
-En el punto **Documentos que se acompañan,** marque con una X los documentos que adjunta.

3. Lugar de presentación:

-Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de asistencia en materia de registro del OAMC (antiguo Registro general de entrada), sita en c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA).
-A través de 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.

A los efectos de la presentación electrónica de la solicitud, se señala la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do

Teléfono de Información: 922 209 123 y 922 209 306, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web (www.museosdetenerife.org)

ANEXO II.- PLAZAS CONVOCADAS.

En el presente anexo, las funciones de las plazas se indican con carácter informativo y enunciativo a modo de orientación y destacando aquellas que son esenciales de la/s plaza/s.

Convocatoria por el TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA					
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	**ESPECIALIDAD**	**ÁREA**	**CÓDIGO PUESTO**	**Nº DE PLAZAS OFERTADAS TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**	**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GR/SGR A1)	**Económica**	Gestión Económica	GE.1	1	2022
TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (GR/SGR A1)	**Difusión y Comunicación**	Servicios Comunes	SC.31	1	2022

(1) PLAZA: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA- (ÁREA GESTIÓN ECONÓMICA)

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- Encuadrada en: Grupo A, Subgrupo A1. Grupo Profesional: Grupo Superior de Administración A1, de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Funciones:

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA- objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencias del área en que se encuentra el puesto de trabajo, en especial aquellas relacionadas con:

  -Actividad jurídico-económica y financiera del Organismo Autónomo.

-Gestión presupuestaria.

-Estudio establecimiento tarifas precios públicos.

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

-**Grado o Licenciado/a en ECONOMÍA**.
-**Grado o Licenciado/a en ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.**

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

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSION Y COMUNICACIÓN (ÁREA SERVICIOS COMUNES)

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:

- Encuadrada en: Grupo A, Subgrupo A1. Grupo Profesional: Grupo Superior de Difusión y Comunicación A1, de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- Funciones:

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSION Y COMUNICACIÓN objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Difusión, gestión, estudio, informe y propuesta en materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la gestión, en especial aquellas relacionadas con:

  1. Estudios de público.
  2. Evaluación de exposición permanente y exposiciones temporales.
  3. Estudios de marketing.
  4. Campañas de publicidad generales o específicas.
  5. Actividades didácticas y divulgativas (talleres, visitas guiadas, conferencias, cursos...).
  6. Publicaciones (folletos informativos, guías, catálogos...).
  7. Página Web.

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

-Grado o Licenciado/a en ECONOMÍA.

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

DERECHOS DE EXAMEN: 23€

ANEXO III.- TEMARIOS.

(1) PLAZA: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA-

(ÁREA GESTIÓN ECONÓMICA)

* La legislación aplicable al ejercicio será la vigente en el momento de la realización del mismo.

Tema 1. El Cabildo Insular de Tenerife. Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 2. Organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles del Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 3. El Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife: Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Tema 4. La actividad de las Administraciones Públicas. Marco normativo. Principios y fases del procedimiento administrativo común.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

Tema 6. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Tipología de los contratos administrativos. Órganos de contratación del Organismo Autónomo de Museos y Centros.

Tema 7. El contrato menor. Requisitos y tramitación.

Tema 8. Igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Medidas de protección integral contra la violencia de género: medidas de sensibilización, prevención y detección.

Tema 9. Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa.

Tema 10. Concepto de transparencia, información pública y acceso a la Información pública. Titulares y límites al derecho de acceso. Obligación de transparencia. Publicación y acceso de la información.

Tema 11. Las Haciendas Locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras.

Tema 12. Clasificación de los ingresos de las Haciendas Locales. Las tasas y los precios públicos: características, régimen jurídico y diferencias entre ellos.

Tema 13. Subvenciones (I): régimen jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos nacional de subvenciones.

Tema 14. Subvenciones (II): procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

Tema 15. Subvenciones (III): el reintegro, control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Tema 16. Subvenciones (IV): La Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 17. Presupuesto de las Entidades Locales: contenido de los Presupuestos: estados, anexos y bases de ejecución.

Tema 18. Elaboración y aprobación del Presupuesto del Organismo Autónomo de Museos y Centros. El Presupuesto prorrogado.

Tema 19. Estructura del Presupuesto de las Entidades Locales (I). Concepto. Marco normativo. Estructura del presupuesto de gastos.

Tema 20. Estructura del Presupuesto de las Entidades Locales (II). Estructura del presupuesto de ingresos.

Tema 21. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación de los créditos: especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal. Vinculación jurídica de los créditos.

Tema 22. Modificaciones presupuestarias (I). Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito.

Tema 23. Modificaciones presupuestarias (II). Créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación. Modificaciones en el presupuesto de ingresos.

Tema 24. La ejecución del presupuesto de gastos. Operación de gestión del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, operaciones mixtas.

Tema 25. La ejecución del presupuesto de ingresos. Operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos.

Tema 26. Operaciones no presupuestarias. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios. Ingresos pendientes de aplicación. Pagos pendientes de aplicación.

Tema 27. Gastos de carácter plurianual y gastos futuros. Concepto y tramitación. Órganos competentes para su aprobación.

Tema 28. Pagos a Justificar. Anticipos de Caja Fija. Concepto y tramitación.

Tema 29. Operaciones de gastos previas. Propuestas de gastos y relaciones contables. Operaciones de ingresos previas.

Tema 30. Operaciones de presupuestos cerrados: Gastos e Ingresos. Contabilidad de Ejercicios futuros: Gastos e Ingresos.

Tema 31. Cierre y liquidación del Presupuesto (I). Derechos y obligaciones de Presupuestos cerrados. Resultado presupuestario del ejercicio.

Tema 32. Cierre y liquidación del Presupuesto (II). Remanente de Tesorería. Remanentes de crédito.

Tema 33. Proyecto de gastos (I). Gastos con financiación afectada.

Tema 34. Proyecto de gastos (II). Desviaciones de financiación.

Tema 35. Presupuesto de ingresos del Organismo Autónomo de Museos y Centros.

Tema 36. Aportaciones genéricas y específicas del Cabildo Insular de Tenerife. Gestión y justificación.

Tema 37. La Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por los servicios que presta el Organismo Autónomo de Museos y Centros (I). Contenido.

Tema 38. La Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por los servicios que presta el Organismo Autónomo de Museos y Centros (II). Establecimiento y bonificaciones en las tarifas.

Tema 39. La Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por los servicios que presta el Organismo Autónomo de Museos y Centros (III). Devoluciones de precios públicos. Tramitación.

Tema 40. La Cuenta General del OAMC: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 41. La factura electrónica. La recepción de facturas por medios electrónicos en las Administraciones Públicas. Notificaciones.

Tema 42. Los bienes de las Entidades Locales. Inventario de Bienes y Derechos de OAMC.

Tema 43. La Tesorería de las entidades Locales. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería.

Tema 44. Los arqueos y las conciliaciones bancarias.

Tema 45. El control interno de la gestión económica local. Régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local.

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSION Y COMUNICACIÓN (ÁREA SERVICIOS COMUNES)

* La legislación aplicable al ejercicio será la vigente en el momento de la realización del mismo.

Tema 1. El Cabildo Insular de Tenerife. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife. Organización complementaria.

Tema 2. Organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles del Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 3. El Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife: Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento

Tema 4. El museo como institución cultural y agente de comunicación. Definición y funciones del museo. El museo como medio de comunicación cultural.

Tema 5. Introducción al marketing cultural. Principios básicos del marketing adaptados al sector cultural. Especificidades del marketing en museos.

Tema 6. El entorno del museo: análisis DAFO. Factores externos e internos que influyen en la estrategia.

Tema 7. Comportamiento del público cultural. Motivaciones, barreras y segmentación del visitante.

Tema 8. Estrategias de posicionamiento del museo. Imagen institucional y diferenciación.

Tema 9. Diseño del plan de marketing museístico. Fases, objetivos y herramientas.

Tema 10. Segmentación y targeting en el marketing museístico. Tipologías de públicos y públicos prioritarios.

Tema 11. El *marketing mix* aplicado al museo (4Ps). Producto, precio, distribución, promoción.

Tema 12. Gestión de marca en museos. Identidad, valor de marca y branding cultural.

Tema 13. *Storytelling* como estrategia de marketing emocional. Técnicas narrativas en la experiencia museística.

Tema 14. Comunicación institucional en museos. Estrategias internas y externas.

Tema 15. Elaboración de un plan de comunicación. Objetivos, mensajes clave y cronograma.

Tema 16. Gestión de la reputación y la crisis comunicacional. Protocolos y comunicación de incidentes.

Tema 17. Relaciones públicas en el entorno museístico. Contacto con medios, *stakeholders* y comunidad.

Tema 18. El papel del gabinete de comunicación. Funciones y buenas prácticas.

Tema 19. Estrategias de difusión de contenidos museísticos. Desde la colección permanente a las actividades temporales.

Tema 20. Marketing educativo en museos. Programas escolares, visitas guiadas y mediación.

Tema 21. Accesibilidad y comunicación inclusiva. Lenguaje claro, diseño universal y públicos diversos.

Tema 22. Museos y participación ciudadana. Estrategias para la implicación del visitante.

Tema 23. Eventos como herramienta de difusión. Ciclos, festivales, conferencias, performances.

Tema 24. Transformación digital en museos. Retos y oportunidades.

Tema 25. Gestión de redes sociales en museos. Plataformas, contenidos y comunidad digital.

Tema 26. SEO y posicionamiento digital aplicado a webs de museos y exposiciones.

Tema 27. Publicidad digital y campañas online.

Tema 28. Email marketing y *newsletters* culturales.

Tema 29. Estrategias de fidelización y promoción.

Tema 30. Diseño de la experiencia del visitante. *Customer journey* en el museo.

Tema 31. Atención al visitante y calidad del servicio. Formación del personal de atención al público.

Tema 32. Gamificación y experiencias interactivas. Museografía participativa.

Tema 33. Diseño de espacios para la comunicación. Señalética, zonas de descanso, puntos de información.

Tema 34. Sostenibilidad y accesibilidad universal en museos.

Tema 35. Gestión de proyectos de comunicación cultural. Planificación, ejecución y evaluación.

Tema 36. Alianzas estratégicas y patrocinio. Empresas, instituciones y mecenazgo.

Tema 37. Programas de fidelización y membresías. Clubes de amigos, pases anuales.

Tema 38. Voluntariado y comunidad de apoyo. Gestión, formación y motivación.

Tema 39. Investigación de públicos en museos. Métodos cuantitativos y cualitativos.

Tema 40. Evaluación de la experiencia del visitante. Encuestas, entrevistas y observación.

Tema 41. Indicadores de impacto del marketing y la comunicación. KPIs y métricas clave.

Tema 42. Evaluación de campañas de comunicación. Análisis de resultados y retorno.

Tema 43. Estudios comparativos y *benchmarking*. Buenas prácticas nacionales e internacionales.

Tema 44. La ética en la comunicación cultural. Representación, diversidad y responsabilidad social.

Tema 45. Museos en red: colaboraciones interinstitucionales. Campañas conjuntas y plataformas compartidas.

ANEXO IV

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

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	**Segundo Apellido**	**Nombre**	**DNI/Pasaporte**
Domicilio			
Población		**Código postal**	**Teléfono**

3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración.

Méritos profesionales alegados/acreditados	**Observaciones**

Méritos académicos alegados/acreditados	Observaciones

Otros méritos alegados/acreditados	Observaciones

4. Relación de documentación relativa a los méritos que alega para la fase de concurso que obra en poder de la Administración.

Mérito alegado	Convocatoria en la que se aportó	Fecha de la convocatoria

Fdo.:

AL GERENTE DEL OAMC

SEGUNDO: Se proceda a publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org

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

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

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

GESTIÓN INSULAR PARA EL DEPORTE, LA CULTURA Y EL OCIO (IDECO, S.A.)

ANUNCIO

5664 **241845**

Vista Resolución de la Vicepresidenta del Consejo de Administración de Gestión Insular el Deporte la Cultura y el Ocio, S. A., por la que se aprobó la oferta pública de empleo del ejercicio 2025 OPE 2025, 2ª parcialidad, en Consejo de Administración de esta entidad mercantil, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2025, atendiendo a los criterios de la tasa de reposición de efectivos y promoción interna.

Por ello, se procede a la publicación de la oferta de empleo público, 2ª parcialidad, complementaria a la ya aprobada en Consejo de administración de esta sociedad en sesión celebrada del 26 de junio de 2025 y publicada en el BOP del 20 de octubre del mismo año):

OFERTA PUBLICA DE EMPLEO 2025		
Plaza	**Cantidad**	**Turno**
Técnico/a Gestión Económica	1	Promoción interna
Monitor/a Especialista	1	Promoción interna
Plaza	**Cantidad**	**Turno**
Ayudante Técnico Programas y Eventos Deportivos	1	Tasa de reposición
Arquitecto/a técnico	1	Tasa de reposición

Se informa que las convocatorias y las bases que regirán los procesos selectivos de IDECO, S. A., así como toda la documentación generada por los mismos, se publican en la página web de esta entidad: https://www.idecogestion.net/sede-electronica/ y a través del portal del empleado/a.

En San Cristóbal de La Laguna, a quince de diciembre de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO DELEGADO IDECO, S.A., Manuel Gómez Padilla, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

5665 **243013**

EXTRACTO DEL DECRETO 2025-2796 DEL PRESIDENTE DEL CABILDO DE LA GOMERA DE FECHA 11/11/2025, DE AMPLIACIÓN DE CRÉDITO DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LA REDUCCIÓN DEL GASTO ENERGÉTICO DESTINADAS A PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS CUYA ACTIVIDAD PRINCIPAL SE REALICE EN LA ISLA DE LA GOMERA, PARA EL EJERCICIO 2024.

BDNS(Identif.): 800632.

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/800632).

De acuerdo con lo establecido en las Bases Reguladoras y en la Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones para la Reducción del gasto energético destinadas a pequeñas y medianas empresas cuya actividad principal se realice en la Isla de La Gomera, para el ejercicio 2024, se hace público que con fecha 15/12/2025 por Decreto 2025-2796 del Presidente del Cabildo Insular de La Gomera se acuerda:

1.- Redistribuir el crédito de 500.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 42200/4890000 Industria. Transf. Ctes. A familias e Inst. Sin fin. destinado a la convocatorias de subvenciones para el fomento e implantación de energía renovables en la isla de La Gomera, en concreto para la línea 19: concesión para la mejora de la eficiencia energética en pequeña y mediana empresa cuya actividad principal se realice en la isla de La Gomera y la línea 20: concesión de ayudas a la mejora energética de viviendas en la isla de La Gomera, minorando el importe destinado a la convocatoria de subvenciones destinadas edificaciones conectadas y aisladas de la red de distribución eléctrica (vivienda) e incrementando el importe destinado a la convocatoria de subvenciones destinados a la pequeñas y medianas empresas, declarando la disponibilidad de un crédito adicional por un importe total 25.907,02 € de acuerdo con la siguiente distribución:

Subv. pequeñas y medianas empresas: 137.932,76 €.

Subv. edificaciones conectadas y aisladas de la red de distrib. eléctrica (vivienda): 379.195,86 €.

2.- Ampliar el crédito autorizado correspondiente a la convocatoria para la concesión de subvenciones para la reducción del gasto energético destinadas a pequeñas y medianas empresas cuya actividad principal se realice en la isla de La Gomera, anualidad 2024 a la cantidad de 137.932,76 € sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, quedando en consecuencia el crédito aprobado e imputado a la convocatoria destinadas a edificaciones conectadas y aisladas de la Red de Distribución Eléctrica en la Isla de La Gomera (viviendas) anualidad 2024, en la cantidad de 379.195,86 €.

San Sebastián de La Gomera. a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

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

Dependencia: Secretaría General (Órganos Colegiados)

ANUNCIO

5666 **242317**

Expediente: 2023/2025.

De conformidad con el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión ordinaria de fecha 05 de diciembre de 2025 y en virtud de lo dispuesto en el art. 49, apartado b) de la Ley 7/85, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de TREINTA días a efectos de reclamaciones y sugerencias el expediente relativo a proyecto de “Ordenanza reguladora de las bases específicas para el otorgamiento de subvenciones para la adquisición de vehículos eléctricos y estaciones de recarga en la isla de La Gomera”.

Dicho expediente se encuentran a disposición de los interesados en la Secretaría General de la Corporación Insular: sita en la Calle Profesor Armas Fernández nº 2, planta baja, en San Sebastián de La Gomera, en días laborables de 08:00 a 14:00 horas; asimismo, el contenido del acuerdo de las

bases específicas que se modifican se encuentra a disposición de los interesados a efectos de análisis y consulta en la página web y Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife.

• Oficina de presentación de reclamaciones y sugerencias: Registro General, en la misma dirección citada anteriormente; así como, en cualquiera otro de los registros establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Órgano ante el que se reclama: Excmo. Cabildo Pleno.

San Sebastián de La Gomera, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

Consejería del Área de Asuntos Económicos, Obras Públicas, Industria y Movilidad

ANUNCIO

5667 **241016**

EXPTE.: 3515/2025.

El Excmo. Cabildo Insular de La Gomera ha aprobado la convocatoria para la celebración de las pruebas para la obtención del Certificado de Aptitud Profesional a celebrar durante el año 2026.

La Sra. Consejera del Área de Asuntos Económicos, Obras Públicas, Industria y Movilidad, ha adoptado con fecha 11 de diciembre de 2025, y entre otras, la siguiente resolución:

*"**Visto** el Real Decreto 284/2021, de 20 de abril, por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera y por el que se modifica el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, aprobado por el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, necesario para la conducción por vías públicas españolas de vehículos de empresas establecidas en cualquier Estado miembro de la Unión Europea, para la que resulte obligatorio estar en posesión de los permisos de conducción de las categorías C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D o D+E, definidas en el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.*

***Visto** que el artículo 17 del citado Real Decreto establece que los exámenes serán organizados por los órganos competentes para la expedición de las autorizaciones de transporte público discrecional de viajeros y mercancías en el territorio de que se trate.*

***Visto** que dicha competencia corresponde a este Cabildo Insular en virtud de lo dispuesto en el Decreto 159/94, de 21 de julio (B.O.C. nº 92, 28-07-1994)), de transferencias de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares y asignadas a este órgano corporativo por la Resolución de la Presidencia nº 1413/2023, de fecha 29-06-2023, relativa a la creación de áreas de gobierno y designación de Consejeras/os de Área y Consejeras/os con Delegaciones Especiales y al acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 24 de julio de 2.023.*

RESUELVO:

***Primero:** Convocar exámenes para la obtención del certificado de aptitud profesional acreditativo de la formación inicial durante el año 2025 para las siguientes fechas:*

- ***29 de enero de 2026**, con un plazo de presentación de solicitudes desde el 5 al 19 de enero de 2.026, ambos inclusive.*

- ***26 de marzo de 2026**, con un plazo de presentación de solicitudes desde el 2 hasta el 16 de marzo de 2.026 ambos inclusive.*

- ***28 de mayo de 2026**, con un plazo de presentación de solicitudes desde el 1 hasta el 16 de mayo de 2.026 ambos inclusive.*

- ***25 de junio de 2026**, con un plazo de presentación de solicitudes desde el 1 hasta el 15 de junio de 2.026 ambos inclusive.*

- ***24 de septiembre de 2026**, con un plazo de presentación de solicitudes desde el 31 de agosto hasta el 14 de septiembre de 2.026 ambos inclusive.*

- ***19 de noviembre de 2026**, con un plazo de presentación de solicitudes desde el 26 de octubre hasta el 9 de noviembre de 2026 ambos inclusive.*

Segundo: Contenido de las pruebas.

1. *Los aspirantes a la obtención del certificado de aptitud profesional, acreditativo de su cualificación inicial, deberán superar un examen que versará sobre el contenido de las materias incluidas en la sección 1ª o 2ª del apartado A) del Anexo I, del citado Real Decreto 284/2021, de 20 de abril, según la clase de permisos de conducción a que se refiera.*

2. *Los conductores que efectúen transportes de mercancías y amplíen o modifiquen sus actividades para efectuar transporte de viajeros, siendo ya titulares del correspondiente certificado de aptitud profesional, únicamente estarán obligados a asistir a la parte del curso relacionada con los objetivos 1.4, 1.5, 2.2, 3.7 de la sección 2ª del anexo I y a realizar aquella parte del examen que se refiera a tales objetivos.*

3. *Los conductores que efectúen transportes de viajeros y amplíen o modifiquen sus actividades para efectuar transporte de mercancías, siendo ya titulares del correspondiente certificado de aptitud profesional, únicamente estarán obligados a asistir a la parte del curso relacionada con los objetivos 1.4, 2.2, 3.7 de la sección 1ª, del anexo I y a realizar aquella parte del examen que se refiera a tales objetivos.*

Tercero: Estructura de los ejercicios.

1. *El ejercicio a que hace referencia el artículo anterior constará de 100 preguntas tipo test, cada una de las cuales contará con cuatro respuestas alternativas, sobre el contenido de las materias incluidas en el punto anterior. 25 de tales preguntas estarán referidas a los objetivos 1.4, 1.5, 2.2 y 3.7 cuando el programa del examen sea el contenido en la sección 2ª del Anexo I, y a los objetivos 1.4, 2.2 y 3.7 cuando el programa del examen sea el contenido en la sección 1ª del Anexo I.*

2. *El examen incluirá, en todo caso, al menos una pregunta relativa a cada uno de los objetivos enumerados en la sección correspondiente del apartado A) del anexo I. 3.*

3. *El tiempo para la realización del examen no será inferior a dos horas.*

Cuarto: Calificación de los ejercicios.

1. *Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto y las erróneas se penalizarán con 0,5 puntos negativos.*

2. *Las preguntas no contestadas o que contengan más de una respuesta no puntuarán positiva ni negativamente.*

3. *Para aprobar será necesario obtener una puntuación no inferior a la mitad del total de puntos posibles.*

Quinto: Relación provisional de aptos y no aptos.

La relación provisional de aspirantes aptos y no aptos a las pruebas se expondrá en el tablón de anuncios del Cabildo Insular de La Gomera, sito en la calle Profesor Armas Fernández nº 2, San Sebastián de La Gomera, y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera https://sede.lagomera.es/sede/es/.

Sexto: Revisión de los ejercicios.

1. *Los aspirantes que lo deseen, podrán solicitar la revisión de su ejercicio mediante instancia fundamentada, presentada por cualquiera de las formas expresadas en el punto undécimo, y dirigida a la Sra. Consejera de Asuntos Económicos, Obras Públicas, Industria y Movilidad del Cabildo Insular de La Gomera.*

2. *El plazo de la solicitud de revisión será de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas en el tablón de anuncios del Cabildo Insular de La Gomera.*

3. *La resolución resultante de la revisión será notificada por correo certificado con acuse de recibo.*

Séptimo: Relación definitiva de aptos y no aptos.

1. Transcurrido el plazo de revisión se procederá a publicar una relación definitiva de aptos y no aptos.

2. Si en la relación provisional no resultara ninguna calificación de no apto, dicha relación se entenderá elevada a definitiva. No obstante, los aspirantes que lo deseen podrán solicitar la revisión de su ejercicio en los mismos términos expresados en el punto sexto.1.

Octavo: Expedición de los certificados de cualificación inicial.

Concluida la corrección de exámenes, el Tribunal elevará la relación de aprobados a la Sra. Consejera del Área de Asuntos Económicos, Obras Públicas, Industria y Movilidad, que dictará resolución reconociendo el cumplimiento del requisito de cualificación inicial a todos aquellos aspirantes que hubiesen aprobado, expidiendo a su favor el correspondiente Certificado de Aptitud Profesional y anotando dicha expedición en la sección correspondiente del Registro de General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y Complementarias del Transporte.

Noveno: Tarjetas de cualificación del conductor.

Junto al Certificado de Aptitud Profesional, la Consejería de Transportes expedirá a cada uno de los aspirantes que hubiesen aprobado el examen de cualificación inicial la correspondiente tarjeta de cualificación de conductor, ajustada a las características reseñadas en el anexo VI del Real Decreto 284/2021, de 20 de abril.

Décimo: Lugar de celebración de los exámenes.

Los exámenes se celebrarán en las dependencias del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, sita en C/ Profesor Armas Fernández nº 2, San Sebastián de La Gomera, en horario de 09:30 a 11:30 horas (mercancías) y de 12:30 a 14:30 horas (viajeros).

Undécimo: Presentación de solicitudes y documentación a presentar.

Las instancias para solicitar la participación en las citadas pruebas se facilitarán en el Negociado de Transportes, de este Cabildo Insular, debiendo ser presentadas en el Registro General, o bien en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso, el/la solicitante deberá adelantar su solicitud y documento/s acompañantes por correo electrónico (ndarias@lagomera.es).

- *La documentación a aportar junto a la solicitud debidamente es la siguiente: Documento acreditativo de la identidad (D.N.I. o N.I.E o Pasaporte, o Carnet de conducir). Los aspirantes deberán portar este documento en el momento del examen, a efectos de su identificación.*

- *Certificado acreditativo de haber finalizado el curso de formación inicial en un centro autorizado, en el plazo de un año contado desde la fecha de su finalización.*

- *Los conductores que efectúen transportes de mercancías y amplíen o modifiquen sus actividades para efectuar transporte de viajeros, siendo ya titulares del correspondiente certificado de aptitud profesional deberán presentar original y fotocopia, para su cotejo, del certificado de aptitud profesional del que se es titular.*

- *Los conductores que efectúen transportes de viajeros y amplíen o modifiquen sus actividades para efectuar transporte de mercancías, siendo ya titulares del correspondiente certificado de aptitud profesional deberán presentar original y fotocopia, para su cotejo, del certificado de aptitud profesional del que se es titular.*

No obstante los centros de formación CAP autorizados, podrán presentar las solicitudes de admisión a las pruebas correspondientes a sus alumnos por vía telemática, ello sin perjuicio de presentar la documentación requerida junto a la solicitud dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Duodécimo: Lista de admitidos y excluidos.
Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera https://sede.lagomera.es/sede/es/, la relación de solicitantes admitidos y excluidos, especificando respecto a estos últimos la causa de su no admisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de tres días, a contar desde el día siguiente a la Publicación de la misma en el citado Tablón.

Decimotercero: Designar el siguiente Tribunal para las citadas pruebas de cualificación inicial:

PRESIDENTA: Dª Nisamar Herrera Arteaga.
SECRETARIA: Dª. Nuria Esther Darias Herrera.
VOCAL: D. Agapito Curbelo Sanz.
VOCAL: D. Manuel Fernández.
VOCAL: Dª Rosa María Barroso Medel.
PRESIDENTA SUPLENTE: Dª. Iria Peleteiro Díaz.
SECRETARIA SUPLENTE: Dª Sabina Curbelo Martín.
VOCALES SUPLENTES:, D. Santiago Elías Martín Francisco, Dª Ascensión Darias Herrera y Dª Alejandra Velázquez González.

***Decimocuarto:** Contra el presente nombramiento se podrá ejercer por los interesados las facultades de recusación previstas en el artículo 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

***Decimoquinto:** La presente resolución se publicará en el tablón de anuncios del Cabildo Insular de La Gomera, en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera https://sede.lagomera.es/sede/es/ y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

En San Sebastián de La Gomera, a doce de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE ASUNTOS ECONÓMICOS, OBRAS PÚBLICAS, INDUSTRIA Y MOVILIDAD, Cristina Ventura Mesa, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

5668 **242657**

Expediente nº 27/2025/RH-CONV

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

El Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Industria y Energía, mediante Resolución nº 2025/13576, de fecha 12 de diciembre de 2025, ha dado su aprobación a la lista definitiva de baremación conforme a la propuesta de la Comisión de Valoración, de la convocatoria pública del procedimiento de provisión del puesto de trabajo nº 241102002, denominado Jefe de Servicio de Transformación Digital de este Cabildo Insular, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

"**ANTECEDENTES**

PRIMERO.- Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en Sesión Ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2025, adoptó, entre otros, el acuerdo relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria pública del procedimiento de provisión del puesto de trabajo nº 241102002 denominado Jefe/a de Servicio de Transformación Digital, por un funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, mediante el procedimiento de concurso de méritos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 43 de fecha 9 de abril de 2025.

SEGUNDO.- En el Boletín Oficial del Estado nº 181, de fecha 29 de julio de 2025, se publicó el extracto de las mencionadas Bases específicas, iniciándose el plazo de presentación de solicitudes de quince días hábiles el día 30 de julio de 2025, finalizando por tanto, el día 21 de agosto de 2025.

TERCERO.- Mediante Resolución número 2025/10779 de fecha 17/10/2025, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, concediéndose un plazo de subsanación de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios electrónicos de este Cabildo Insular, en su sede electrónica y en la plataforma de convocatorias https//cabildodelapalma.convoca.online.

CUARTO.- Finalizado el plazo de de subsanación el día 3 de noviembre de 2025, se comprueba que no consta ninguna reclamación presentada en tiempo y forma respecto a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

QUINTO.- Por Resolución nº 2025/11752 del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se designan los Miembros de la Comisión de Valoración conforme a lo dispuesto en las Bases de la convocatoria, dando cuenta de la fecha de constitución de la misma.

SEXTO.- Por anuncio de la Comisión de Valoración de fecha 17 de noviembre de 2025 se hace público el resultado de la valoración provisional de los méritos aportados por el único aspirante, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las reclamaciones oportunas.

SÉPTIMO.- Habiéndose presentado reclamación a la propuesta de adjudicación provisional, y una vez resuelta la misma, la Comisión de valoración mediante anuncio de fecha 5 de diciembre de 2025, hace público el resultado rectificado de la valoración provisional de los méritos aportados, y en consecuencia, se entiende elevada a definitiva la propuesta para la provisión del puesto de trabajo denominado Jefe de Servicio de Transformación Digital, conforme a la puntuación obtenida por el único aspirante.

FUNDAMENTOS

PRIMERO.- Conforme a lo dispuesto en la Base Décima de las que regulan la convocatoria del procedimiento selectivo determina que: "*El órgano responsable para resolver, en el plazo de 10 días hábiles, a la vista de la propuesta de adjudicación de la comisión de valoración y previo informe de la misma sobre las reclamaciones presentadas, resolverá y aprobará la lista definitiva de adjudicación de puestos junto con la propuesta definitiva del candidato/a seleccionado/a, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.*"

SEGUNDO.- Conforme a lo dispuesto en la Base Décimoprimera de las que regulan la convocatoria: " *El/La aspirante definitivamente propuesto/a para su nombramiento y adscripción definitiva como Jefe/a de Servicio de Transformación Digital, por haber cumplido íntegramente cuanto se reseña en las presentes bases, deberá aportar, a través de la Sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, los documentos originales que acreditan los méritos valorados, siempre que no lo hubiesen aportado con anterioridad, en el plazo de 3 DÍAS HABILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta definitiva de nombramiento.*"

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

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

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de la baremación obtenida por el único candidato conforme a la propuesta de la Comisión de Valoración.

APELLIDOS, NOMBRE	**PUNTUACIÓN FINAL**
BERMEJO DOMÍNGUEZ, JUAN ANTONIO	14,86

SEGUNDO.- Proponer al único aspirante, DON JUAN ANTONIO BERMEJO DOMÍNGUEZ (D.N.I. ***7996**) para la provisión definitiva del puesto de trabajo número 241102002, denominado **Jefe de Servicio de Transformación Digital**, de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

TERCERO.- El aspirante propuesto *deberá aportar, a través de la Sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, los documentos originales que acreditan los méritos valorados, siempre que no lo hubiesen aportado con anterioridad, en el plazo de 3 DÍAS HABILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta definitiva.*

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al interesado, y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria, así como en el tablón electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la plataforma de convocatorias https://cabildodelapalma.convoca.online/, a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30..4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley).

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

En Santa Cruz de La Palma, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

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

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

5669 **241229**

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 5 de diciembre de 2025 dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 3728/2021/RH RELATIVO A APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICAS PROPUESTOS PARA SU NOMBRAMINETO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA A FIN DE CUBRIR TREINTA Y TRES PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de diciembre de 2021, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **treinta y siete plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local** de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 29 de diciembre de 2021 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 20, de fecha 28 de enero de 2022.

Las Bases que rigen la convocatoria fueron modificadas mediante Decreto de fecha 14 de marzo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 35, de fecha 23 de marzo de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 63, de fecha 30 de marzo de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado nº 123, de fecha 24 de mayo de 2022.

la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 2 de mayo de 2024 dispuso acumular a la convocatoria tres plazas más, resultando un total de 40 plazas a ocupar mediante el presente proceso selectivo.

II.- Mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictado con fecha 9 de mayo de 2024 se dispuso el nombramiento como Policías en prácticas, de 39 de los 40 aspirantes que superaron la fase de oposición. Mediante Decreto del mismo Órgano, de fecha 31 de mayo de 2024, fue nombrado Policía en prácticas el aspirante asimismo superó la fase de oposición y que no fue nombrado en prácticas mediante el Decreto anterior.

III.- De los 40 aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas, los que poseen los números de orden 7, 15, 17, 18 y 25, que superaron el periodo de prácticas de servicio efectivo, fueron nombrados, mediante Decreto de fecha 17 de julio de 2025, funcionarios de carrera, para la ocupación de **cinco plazas de Policía** del Cuerpo de la Policía Local y los puestos de trabajo del Área de Gobierno de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Accesibilidad Universal, que a continuación se indican:

Nº orden anterior a renuncias	Código puesto de trabajo	Código plaza
7	F962	1.65.247
15	F964	1.65.417
17	F982	1.65.255
18	F983	1.65.394
25	F992	1.65.267

Mediante Decretos de fecha 7 de febrero de 2025 se aceptó la solicitud de renuncia a continuar en el procedimiento selectivo manifestada por los/as funcionario/as en prácticas que tenían el número de orden 4 y 14. Esta renuncia motiva el cambio en el número de orden de los funcionarios de carrera, nombrados mediante Decreto de fecha 17 de julio de 2025, pasando a ser 6, 13, 15, 16 y 23, respectivamente y asimismo determina el cambio en el número de orden del resto de los/as funcionarios/as en prácticas propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

IV.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2025, acordó declarar que han superado el periodo de prácticas de servicio efectivo durante 1.200 horas, los/as treinta y tres Policías en prácticas que a continuación se indican. Asimismo, acordó proponer su nombramiento como funcionarios/as de carrera, para la ocupación de plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1:

Nº Orden	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
1	Iliana Vizcaíno López	***5735**
2	Bentejuí Rubén Moreno Déniz	***2150**
3	Alejandro Carlos Plasencia	***7205**
4	Pablo Gil Reyes	***5889**
5	Nadia Coello Serra	***2251**
7	Iván Rodríguez Soria	***4848**
8	Leticia Fernández Melero	***9383**
9	Matías Pérez Vailatti	***5364**
10	Andros Delgado Jorge	***4845**
11	Gustavo Adolfo González González	***6838**
12	Ehdeys Perdigón Martín	***8321**
14	Héctor José Correa Molina	***2159**
17	Alejandro Cristo Abreu Ramos	***0489**
18	Alexander Quintero Arteaga	***3930**
19	Miguel Rodríguez Conde	***6217**
20	Hernán Francés Rodríguez	***7337**
21	Dessiree Pérez Pérez	***1707**
22	Luis Fernando Morales Díaz	***2115**
24	Daniel Escobosa Martín	***4039**
25	César Francisco Afonso Rodríguez	***1569**

Nº Orden	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
26	Sara Ferrera Luis	***4296**
27	Harum León Santana	***5130**
28	Miguel Antonio Pimienta Sánchez	***5042**
29	Nuhazet Pérez Robayna	***2676**
30	César Cruz Martín	***6552**
31	Aarón Mendoza García	***6819**
32	Cristóbal Onán Arévalo Ramos	***8311**
33	José Luis Rodríguez Palomo	***4474**
34	Josué Pérez García	***3162**
35	Alexandra González Mesa	***4488**
36	Alberto Domínguez Domínguez	***2311**
37	Rubén Plasencia Galván	***1078**
38	Anatael Fuentes Perera	***8690**

El número de orden indicado es el resultante de la renuncia presentada por los aspirantes con números de orden 4 y 14.

V.- A continuación, se relacionan las plazas que ocuparán los/as funcionarios/as de carrera y asimismo los puestos de trabajo vinculados a las mismas y su descripción en Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en los términos que igualmente se indican:

- Puestos de trabajo de Policía con complemento de destino de nivel 19 y complemento específico de 670 puntos:

Código plaza	Código puesto de trabajo
1.65.135	F827
1.65.23	F760
1.65.269	F998
1.65.275	F1010
1.65.318	F1071
1.65.51	F775
1.65.61	F797
1.65.83	F806
1.65.220	F852
1.65.222	F857
1.65.224	F1056
1.65.229	F943
1.65.230	F944
1.65.231	F945
1.65.232	F946
1.65.233	F947
1.65.234	F948
1.65.235	F956
1.65.236	F973
1.65.242	F1012
1.65.244	F958
1.65.250	F981

Código plaza	Código puesto de trabajo
1.65.259	F990
1.65.38	F763
1.65.391	F754
1.65.9	F739
1.65.91	F993
1.65.272	F999
1.65.268	F997

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL										
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS										
POLICÍA LOCAL										
Códigos	**Denominación puesto**	**Gº**	**E/S**	**C/C**	**Vinc**	**Adm**	**CD**	**CE**	**Prov**	**Titul.**
F827,F760 F998,F1010 F1071,F775 F797,F806 F852,F857 F1056,F943 F944,F945 F946,F947 F948,F956 F973,F1012 F958,F981 F990,F763 F754,F739 F993,F999 F997	Policía	C1	E/SE	PL	F	A5	19	670	C	

- Puestos de trabajo de Policía con <u>complemento de destino de nivel 19 y complemento específico de 620 puntos</u>:

Código plaza	Código puesto de trabajo
1.65.96	F809
1.65.218	F841
1.65.241	F955
1.65.278	F1014

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL										
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS										
POLICÍA LOCAL										
Códigos	**Denominación puesto**	**Gº**	**E/S**	**C/C**	**Vinc**	**Adm**	**CD**	**CE**	**Prov**	**Titul.**
F809 F841 F955 F1014	Policía	C1	E/SE	PL	F	A5	19	620	C	

VI.- Dotación presupuestaria.-

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican está dotada suficientemente para atender el gasto correspondiente a las retribuciones de los/as funcionarios/as de carrera, en relación con los puestos de trabajo descritos en el anterior antecedente de hecho:

- Puestos de trabajo de Policía con complemento de destino de nivel 19 y complemento específico de 670 puntos:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe/mes/puesto/ €
Sueldo (C1)	M6417/13200/ 12003	865,68
Complemento destino	M6417/13200/ 12100	501,69
Complemento específico	M6417/13200/ 12101	1.265,18
Otros complem. (Residencia)	M6417/13200/ 12103	138,99
Productividad min.	M6417/13200/ 15000	20,30
Productivivdiasdad var.	M6417/13200/ 15000	190,08
Seguridad Social	M6417/13200/ 16000	1.071,68

- Puestos de trabajo de Policía con complemento de destino de nivel 19 y complemento específico de 620 puntos:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe/mes/puesto/ €
Sueldo (C1)	M6417/13200/ 12003	865,68
Complemento destino	M6417/13200/ 12100	501,69
Complemento específico	M6417/13200/ 12101	1.170,77
Otros complem. (Residencia)	M6417/13200/ 12103	138,99
Productividad min.	M6417/13200/ 15000	20,30
Productivivdiasdad var.	M6417/13200/ 15000	190,08
Seguridad Social	M6417/13200/ 16000	1.038,63

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Novena de las que rigen el proceso selectivo establece: *"Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y web municipal, adjudicándosele destino.*

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

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

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

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el/la interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

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

II.- 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, aplicable con carácter subsidiario a la Administración Local, en su artículo 26 dispone: *"1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.*

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso."

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone conferir un plazo de 10 días hábiles, contados desde la publicación del Decreto que recaiga en relación con la presente propuesta en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de que los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera elijan entre los treinta y tres puestos de trabajo vinculados a las plazas que ocuparán tras su nombramiento, para su adscripción definitiva, descritos en los antecedentes de hecho, pudiendo utilizar el modelo Anexo.

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud del régimen de delegaciones vigente."

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de funcionarios/as en prácticas que han sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera por el Tribunal Calificador del proceso selectivo para la ocupación de un total de 40 plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1:

Nº Orden	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
1	Iliana Vizcaíno López	***5735**
2	Bentejuí Rubén Moreno Déniz	***2150**
3	Alejandro Carlos Plasencia	***7205**
4	Pablo Gil Reyes	***5889**
5	Nadia Coello Serra	***2251**
7	Iván Rodríguez Soria	***4848**
8	Leticia Fernández Melero	***9383**
9	Matías Pérez Vailatti	***5364**
10	Andros Delgado Jorge	***4845**
11	Gustavo Adolfo González González	***6838**
12	Ehdeys Perdigón Martín	***8321**
14	Héctor José Correa Molina	***2159**
17	Alejandro Cristo Abreu Ramos	***0489**
18	Alexander Quintero Arteaga	***3930**
19	Miguel Rodríguez Conde	***6217**
20	Hernán Francés Rodríguez	***7337**
21	Dessiree Pérez Pérez	***1707**
22	Luis Fernando Morales Díaz	***2115**
24	Daniel Escobosa Martín	***4039**
25	César Francisco Afonso Rodríguez	***1569**
26	Sara Ferrera Luis	***4296**
27	Harum León Santana	***5130**
28	Miguel Antonio Pimienta Sánchez	***5042**
29	Nuhazet Pérez Robayna	***2676**
30	César Cruz Martín	***6552**
31	Aarón Mendoza García	***6819**
32	Cristóbal Onán Arévalo Ramos	***8311**
33	José Luis Rodríguez Palomo	***4474**
34	Josué Pérez García	***3162**
35	Alexandra González Mesa	***4488**
36	Alberto Domínguez Domínguez	***2311**
37	Rubén Plasencia Galván	***1078**
38	Anatael Fuentes Perera	***8690**

SEGUNDO.- Se confiere un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as funcionarios/as en prácticas indicados/as en el Primero anterior manifiesten su elección entre los treinta y tres puestos de trabajo indicados en los Antecedentes de Hecho, vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante el presente procedimiento selectivo, para su adscripción definitiva, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

TERCERO.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

Sección de Formación, Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANEXO

Don/ña _____, con D.N.I. _____ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de **treinta y tres plazas de** Policía del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el presente escrito, **manifiesto el siguiente orden de preferencia entre los puestos de trabajo** vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante dicho procedimiento selectivo, para su adjudicación definitiva:

Orden	Código puesto de trabajo	Complemento de Destino	Complemento Específico
	F827	19	670
	F760	19	670
	F998	19	670
	F1010	19	670
	F1071	19	670
	F775	19	670
	F797	19	670
	F806	19	670
	F852	19	670
	F857	19	670
	F1056	19	670
	F943	19	670
	F944	19	670
	F945	19	670
	F946	19	670
	F947	19	670
	F948	19	670
	F956	19	670
	F973	19	670

Orden	Código puesto de trabajo	Complemento de Destino	Complemento Específico
	F1012	19	670
	F958	19	670
	F981	19	670
	F990	19	670
	F763	19	670
	F754	19	670
	F739	19	670
	F993	19	670
	F999	19	670
	F997	19	670
	F809	19	620
	F841	19	620
	F955	19	620
	F1014	19	620

En Santa Cruz de Tenerife, a de de 2025.

El/La funcionario/a en prácticas,

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de diciembre de dos mil veinticinco.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

5670 **241964**

Expediente nº: 1611/2025/RH.

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 13 de diciembre de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE PROTECCIÓN CIVIL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2022.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 16 de junio de 2025, aprobó las Bases específicas de la convocatoria de la prueba selectiva para cubrir mediante funcionario/a de carrera una (1) plaza vacante de **Técnico/a Superior de Protección Civil,** que figura en la plantilla del personal funcionario, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 23 de junio de 2025.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 230, de 24 de septiembre, desde el día 25 de septiembre hasta el día 22 de octubre de 2025, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.- Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

Vistas las instancias y documentación anexa presentada por los/as interesados/as en el indicado proceso selectivo, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos emite el presente informe con propuesta de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

II.- La Base Tercera establece que los requisitos generales que deben reunir los aspirantes serán:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén

separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

***b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.*

***c) Titulación.-** Estar en posesión del título académico de Licenciado/a, Ingeniero/a, y Arquitecto/a o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.*

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

***d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.*

***e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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.*

***f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.*

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

III.- Admisión de aspirantes y subsanación.- La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

"Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as."

IV.- El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, establece que la organización de las enseñanzas universitarias se ordena en: Grado, Máster y Doctorado. Esta nueva estructura sustituye a la anterior pero no prevé ningún procedimiento para la homologación o equivalencia de los actuales títulos universitarios oficiales de Licenciado, Arquitecto e Ingeniero, o Diplomado, Arquitecto Técnico e Ingeniero Técnico, con los nuevos de Grado, Máster y Doctor.

Por otro lado, el artículo 76 del TREBEP exige para el acceso al Grupo A (Subgrupo A1) el título de Grado o, en su caso, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.

En consecuencia, la obtención de un título oficial de Máster no supone estar en posesión de los títulos requeridos para acceder a dicho Subgrupo A1, no constituye título habilitante para el acceso al Grupo A (Subgrupo A1).

V.- La Base Cuarta, apartado cuatro, recoge lo siguiente en relación a las exenciones del pago:

4.- Exenciones: *Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa en su artículo 4.). De conformidad con la indicada Ordenanza Fiscal, específicamente, están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:*

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Responsable (Anexo III), respectivamente.

Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de los correspondientes certificados emitidos por la Administración competente.

VI.- Competencia.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **una plaza de Técnico/a Superior de Protección Civil,** de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	DNI/NIE
BOTELLA	COLLANTES	ROSALIA MATILDE	***0096**
BRITO DE LA	FUENTE	ADRIAN	***2376**
LEON	COELLO	MARIA MERCEDES	***1439**
MENA	TEJERA	PABLO JOEL	***8029**
RODRIGUEZ	PEREZ	CLAUDIA	***9987**
SORRENTINO		LUCIA	****2515*
SORRENTINO		NADIA	****2483*
TER HORST	SACRAMENTO	LAURA PAULINA	***6455**

EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión provisional
BARRERA	CIUDAD	DEMETRIO	***1783**	22
SUAREZ	PLASENCIA	DAVID FERNANDO	***5895**	3

Código	Motivo de exclusión provisional
3	No presenta informe del Servicio de Empleo en el que consten todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4.b), para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
22	La documentación que presenta relativa a sus estudios y/o la consultada en la Plataforma de intermediación, no acreditan estar en posesión del título académico exigido en la Base Tercera. A)c)

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, para que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanen el/los motivos que dieron lugar a su exclusión.

En dicho plazo los/as interesados/as podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la trascripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de este Ayuntamiento."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de diciembre de dos mil veinticinco.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

5671 **241957**

La Dirección General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 12 de diciembre de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 2323/2024/RH RELATIVO A DESIGNACIÓN DEL ASESOR ESPECIALISTA INFORMÁTICO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE VEINTISÉIS PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 8 de octubre de 2024, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **veintiséis plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 128, de fecha 23 de octubre de 2024 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 215 de fecha 28 de octubre de 2024. Se dispuso corrección de error material en la redacción de la Base Octava de dichas Bases mediante Decreto de fecha 27 de octubre de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 137, de 13 de noviembre de 2024 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 232, de 20 de noviembre de 2024 y mediante Decreto de fecha 23 de enero de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 13, de 29 de enero de 2025 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 26, de 6 de febrero de 2025.

El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 44, de fecha 20 de febrero de 2025.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2025, acordó proponer a la Dirección General de Recursos Humanos la designación del funcionario de carrera este Ayuntamiento, Don César Frías Molina, con D.N.I. nº ***8804**, que ocupa un puesto de trabajo de Técnico/a de Aplicaciones de la Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, como Asesor Informático del Órgano Calificador para dar formato y corregir el primer ejercicio teórico de la Prueba de Conocimiento de dicho proceso de selección.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 6.5.- de la Base Sexta de las que rigen el proceso selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone: *"6.5.- Asesores/as Especialistas.*

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

Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia."

II.- Teniendo en cuenta que es Órgano competente para la designación nominal del Tribunal Calificador, la Dirección General de Recursos Humanos, conforme establece la referida Base Sexta del proceso selectivo indicado, es por lo que se propone que también lo sea para la designación del Asesor Especialista."

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- La designación del funcionario de carrera de este Ayuntamiento Don **César Frías Molina**, con D.N.I. nº ***8804**, como Asesor Informático del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **veintiséis plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, a fin de asesorar al Órgano Calificador en las labores relativas al formato y corrección del primer ejercicio teórico de la Prueba de Conocimiento de dicho proceso de selección.

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO.- Notificar al Asesor Informático y a la Secretaria del Tribunal Calificador.

CUARTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de diciembre de dos mil veinticinco.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

5672 241228

La Dirección General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 5 de diciembre de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 3041/2024/RH RELATIVO A DESIGNACIÓN DEL ASESOR ESPECIALISTA INFORMÁTICO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2023, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de diciembre de 2025, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 1, de fecha 1 de enero de 2025 y corrección de error en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 27, de 3 de marzo de 2025. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 49, de 26 de febrero de 2025.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2025, acordó proponer a la Dirección General de Recursos Humanos la designación del funcionario de carrera este Ayuntamiento, Don César Frías Molina, con D.N.I. nº ***8804**, que ocupa un puesto de trabajo de Técnico/a de Aplicaciones de la Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, como Asesor Informático del Órgano Calificador en relación con el formato y corrección de la primera prueba del segundo ejercicio de dicho proceso de selección.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 4.- de la Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone: "4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as."

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- La designación del funcionario de este Ayuntamiento Don César Frías Molina, con D.N.I. nº ***8804**, como Asesor Informático del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, a fin de asesorar al Órgano Calificador en las cuestiones relativas al formato y corrección de la primera prueba del segundo ejercicio de dicho proceso de selección.

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO.- Notificar al Asesor Informático y a la Secretaria del Tribunal Calificador.

CUARTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido,

potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a diez de diciembre de dos mil veinticinco.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

5673 **243088**

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 1539/2025/RH RELATIVO A APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/A DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE DELINEANTE/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2023.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 27 de junio de 2025, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **una plaza de Delineante,** de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, mediante turno de acceso libre y sistema de concurso oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 83, de fecha 11 de julio de 2025. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 230, de 24 de septiembre de 2025.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 5 de noviembre de 2025, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo indicado, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanaran el/los motivo/s que dieron lugar a su exclusión, así como para que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la trascripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 141 del día 21 de noviembre de 2025, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 24 de noviembre hasta el día 5 de diciembre de 2025, ambos inclusive.

III.- En dicho plazo la aspirante provisionalmente excluida, Doña Adriana Díaz Saavedra, con D.N.I. nº ***8795**, presenta instancia a la que acompaña los documentos precisos para subsanar el motivo de exclusión provisional.

IV.- Los/as siguientes aspirantes provisionalmente excluidos/as presentan en el indicado plazo de subsanación documentación que no subsana el/los motivos de exclusión:

APELLIDOS		**NOMBRE**	**D.N.I.**	**Motivo exclusión provisional**
HERNANDEZ	PEÑA	VICTOR MANUEL	***5959**	1, 6, 32 y 33,1
Presenta copia de su D.N.I., de la documentación acreditativa de poseer el requisito de titulación académica exigida en las Bases de la convocatoria, Declaración responsable respecto a carecer de rentas superiores al salario mínimo interprofesional e informe del Servicio Canario de Empleo en el que consta que "Actualmente figura inscrito desde 11-09-2025"				

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *"Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas diferenciadas, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de las personas aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por las personas aspirantes con discapacidad.*

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleopublico)."

II.- La Base Cuarta de las que rigen el procedimiento selectivo, en su apartado 1.- dispone: *"Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:*

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos."

Respecto a la exención del abono de la tasa por derechos de examen el apartado 4 de dicha Base Cuarta establece:

"4.- Exenciones: Están exentas del pago de la Tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa en su artículo 4.)

Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de los correspondientes certificados emitidos por la Administración competente."

El artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de este Ayuntamiento dispone:

"Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:

a) *(…)*
b) *Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración o sus Organismos Autónomos en las que soliciten su participación. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente*

Don Víctor Manuel Hernández Peña, con D.N.I. nº ***5959** fue excluido provisionalmente por diversos motivos, entre ellos por no presentar informe del Servicio de Empleo en el que consten todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4.1 y artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen, con la indicación de que el interesado debía aportar Informe del Servicio de Empleo de Inscripción, Rechazo a ofertas o Acciones de orientación, inserción y formación, en el que conste la fecha desde la que son demandantes de empleo, la cual tiene que ser anterior al *28 de julio de 2025* y en el que se indique expresamente que no constan datos de rechazo a Ofertas o Acciones de Orientación, Inserción y Formación.

En el plazo de subsanación de instancias presenta la documentación precisa para subsanar los motivos de exclusión relativos a la omisión del Anexo I, del Anexo III relativo a la veracidad de la documentación presentada y de carecer de rentas superiores en cómputo anual al salario mínimo profesional.

En cuanto a los requisitos previstos para estar exento del abono de la tasa presenta un informe del Servicio Canario de Empleo de fecha 24 de noviembre de 2025 en el que se indica que en el periodo de tiempo desde el día 23 de julio hasta el 24 de noviembre de 2025 - fecha en que se emite el informe -, el aspirante no ha rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación y asimismo se indica que el aspirante Actualmente figura inscrito como demandante de empleo desde el día 11 de septiembre de 2025, siendo la fecha actual la de emisión del informe, el día 24 de noviembre de 2025.

Se advierte un error de trascripción en la relación de motivos de exclusión que figura en el PRIMERO de la parte Dispositiva del Decreto de fecha 5 de noviembre de 2025 mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del presente procedimiento selectivo puesto que en el motivo identificado con el código 1 se indica: *"El/la interesado/a deberá aportar Informe del Servicio de Empleo de Inscripción, Rechazo a ofertas o Acciones de orientación, inserción y formación, en el que conste la fecha desde la que son demandantes de empleo, la cual tiene que ser anterior al 28 de julio de 2025 y en el que se indique expresamente que no constan datos de rechazo a Ofertas o Acciones de Orientación, Inserción y Formación*.", cuando la fecha límite, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria que tuvo lugar en el BOE nº 230, de 24 de septiembre de 2025, es la del 24 de agosto de 2025 y no la del día 28 de julio de 2025.

No obstante dicho error de trascripción, la fecha en la que figura actualmente como demandante de empleo, día 11 de septiembre de 2025, que es posterior a la fecha incorrectamente indicada en el PRIMERO de la parte Dispositiva del Decreto de fecha 5 de noviembre, y también es posterior a la fecha correcta, que es la del 24 de agosto de 2025.

Existe una contradicción entre el plazo indicado (desde el día 23 de julio hasta el 24 de noviembre de 2025) y la fecha desde la que figura inscrito como demandante de empleo (11 de septiembre de 2025) y no se acredita el/los periodo/s de tiempo concreto/s e intermedio/s entre el día 23 de julio hasta el 24 de noviembre de 2025. Por ello no queda acreditado que estuviera inscrito como demandante de empleo en el plazo de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, es decir, al día 24 de agosto de 2025. Al no acreditar los requisitos exigidos para estar exento del abono de la tasa por derechos de examen, es por lo que se propone su exclusión definitiva.

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

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

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Admitir definitivamente a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente, así como a Doña Adriana Díaz Saavedra, con D.N.I. nº ***8795**, que en el plazo de presentación de instancias subsanó el motivo que dio lugar a su exclusión provisional.

SEGUNDO.- Declarar excluidos/as definitivamente a los siguientes aspirantes, que lo fueron provisionalmente, y que, en el plazo establecido para subsanar los defectos advertidos en sus instancias, que dieron lugar a la exclusión provisional, no presentaron los documentos precisos para su corrección:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión provisional
HERNANDEZ	PEÑA	VICTOR MANUEL	***5959**	1,6,32 y 33.1
ILLAN	RUIZ	ISIS	***7477**	33.1
PASCUAL	ACEVEDO	ERICA DANIELA	***0875**	32 y 33.1
RODRIGUEZ	BRAVO	ALEXANDRA	***8630**	32 y 33.1

TERCERO.- En consecuencia, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Delineante,** de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, queda aprobada de la siguiente manera:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I./N.I.E.
AGUILAR	GUTIERREZ	BRUNO TORIBIO	***2877**
ALFARO	TAPIA	GENESIS ALEXANDRA	***4885**
ALVAREZ	PRIETO	ANTONIO	***2549**
ARMAS	LORENZO	MOISES	***9554**
AVERO	MESA	JUAN LUIS	***9010**
BARCO	CASTRO	LUIS	***0994**
BARROSO	CASTRO	YASMINA	***0005**
BARROSO	GOYA	TOMAS	***5844**
BAUTE	HERNANDEZ	MARIA ROMA	***6619**
COSCOLIN	COELLO	BEATRIZ	***9489**
CRUZ	ALBELO	GUSTAVO	***0346**
DELGADO	LOPEZ	YERAY	***5037**
DELGADO	PADILLA	HECTOR	***5832**
DIAZ	SAAVEDRA	ADRIANA	***8795**
FAGUNDO	CRUZ	JORGE	***2330**
FERNANDEZ	FERNANDEZ	AMARANTA	***1223**
GARCIA	GARCIA	PAULA	***5339**
GARCIA	REYES	SAMUEL	***2395**
GONZALEZ	MELIAN	MARIA	***5852**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I./N.I.E.
LEAL	CABRERA	CIRILO	***6105**
LEON	RODRIGUEZ	RICARDO VICTOR	***4788**
MENDEZ	ABREU	DAVID	***6288**
MENDOZA	HERRERA	MARIA SOLEDAD	***0260**
NIELSEN		LISA AGNETE	****5396*
NUÑEZ	RODRIGUEZ	INES MARIA	***1729**
PADILLA	BARRERA	ELENA DE LOS ANGELES	***4620**
PAEZ	ALVAREZ	DANIEL ALBERTO	***6130**
PINO	DIAZ	JENNY DEL	***3372**
POLO	LOPEZ	DANIEL JOSE	***9025**
RAMIREZ	HORCAS	NOE	***1942**
ROSA	IZQUIERDO	RAMON ALBERTO DE LA	***2095**
TORRES	MARTIN	MANUEL FRANCISCO	***8974**

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I	Cód. motivo exclusión definitiva
HERNANDEZ	PEÑA	VICTOR MANUEL	***5959**	3(*)
ILLAN	RUIZ	ISIS	***7477**	33.1
PASCUAL	ACEVEDO	ERICA DANIELA	***0875**	32 y 33.1
RODRIGUEZ	BRAVO	ALEXANDRA	***8630**	32 y 33.1

Código	Motivo de exclusión definitiva
3(*)	En el informe emitido por el Servicio de Empleo se observa una contradicción entre el plazo indicado (desde el día 23 de julio al 24 de noviembre de 2025) y la fecha desde la que figura inscrito como demandante de empleo: día 11 de septiembre de 2025 y no acredita el/los periodo/s de tiempo concreto/s e intermedio/s entre el día 23 de julio y el 24 de noviembre de 2025, en los que el aspirante figurara como demandante de empleo. Por lo tanto, no queda acreditado que estuviera inscrito como tal en el plazo de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, es decir, al día 24 de agosto de 2025. En el plazo de subsanación no acredita estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen
32	No presenta instancia conforme el modelo previsto en el Anexo I. Base Cuarta.1.- o es ilegible.
33.1	Presenta instancia mediante Registro electrónico u oficina de Correos uniendo copia sin compulsar del DNI y/o Titulación Académica, u otra documentación exigida en las Bases, omitiendo la presentación del Anexo III, Base Cuarta. 2.3.-

CUARTO.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra "**A**", toda vez que no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U" y sucesivas.

QUINTO.- Los dos ejercicios que integran la Fase de Oposición se celebrarán el **DÍA CATORCE DE ABRIL DE 2026, realizándose el llamamiento único a** las 9:00 horas, en el Centro Municipal de Formación y Empleo (Antiguo Colegio de Educación Infantil y Primaria Tena Artigas), sito en la Calle Francisco García Talavera, nº 1 de esta Ciudad.

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

SÉPTIMO.- Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

OCTAVO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de diciembre de dos mil veinticinco.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

5674 **243495**

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 16 de diciembre de 2025 dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 3728/2021/RH RELATIVO A CORRECCIÓN DE ERROR DE TRASCRIPCIÓN ADVERTIDO EN EL DECRETO DICTADO POR LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS CON FECHA 5 DE DICIEMBRE DE 2025, MEDIANTE EL QUE SE APROBÓ LA RELACIÓN DE FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICAS PROPUESTOS PARA SU NOMBRAMINETO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA A FIN DE CUBRIR TREINTA Y TRES PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Concejalía Delegada mediante Decreto dictado con fecha 5 de diciembre de 2025 dispuso aprobar la relación de treinta y tres funcionarios/as en prácticas que han sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera por el Tribunal Calificador del proceso selectivo para la ocupación de un total de cuarenta plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, en el ámbito del proceso selectivo, cuyas Bases fueron aprobadas mediante Decreto dictado con fecha 22 de diciembre de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 29 de diciembre de 2021 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 20, de fecha 28 de enero de 2022.

Mediante dicho Decreto se confirió un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as treinta y tres funcionarios/as en prácticas manifestaran su elección entre los treinta y tres puestos de trabajo indicados en los Antecedentes de Hecho, vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante el presente procedimiento selectivo, para su adscripción definitiva.

Se advierte un error en la trascripción de los puestos de trabajo a elegir por los/as funcionarios/as en prácticas en su Antecedente de Hecho V y Anexo, ya que el puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento F1014, vinculado a la plaza con código 1.65.278, que posee un complemento específico de nivel 670, figura en el citado Decreto con complemento de destino de nivel 620.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su apartado 2 dispone: "*Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.*"

II.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud del régimen de delegaciones vigente."

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Corregir el error de trascripción advertido en el Antecedente de Hecho V y en el Anexo del Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 5 de diciembre de 2025, mediante el que se dispuso aprobar la relación de treinta y tres funcionarios/as en prácticas que han sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera en el ámbito del proceso selectivo cuyas Bases fueron aprobadas por Decreto dictado con fecha 22 de diciembre de 2021, de la siguiente manera:

Donde dice:

"ANTECEDENTES DE HECHO (…)

V.- *A continuación, se relacionan las plazas que ocuparán los/as funcionarios/as de carrera y asimismo los puestos de trabajo vinculados a las mismas y su descripción en Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en los términos que igualmente se indican:*

- *Puestos de trabajo de Policía con complemento de destino de nivel 19 y complemento específico de 670 puntos:*

Código plaza	***Código puesto de trabajo***
1.65.135	*F827*
1.65.23	*F760*
1.65.269	*F998*
1.65.275	*F1010*
1.65.318	*F1071*
1.65.51	*F775*
1.65.61	*F797*
1.65.83	*F806*
1.65.220	*F852*
1.65.222	*F857*
1.65.224	*F1056*
1.65.229	*F943*
1.65.230	*F944*
1.65.231	*F945*
1.65.232	*F946*
1.65.233	*F947*
1.65.234	*F948*

Código plaza	*Código puesto de trabajo*
1.65.235	*F956*
1.65.236	*F973*
1.65.242	*F1012*
1.65.244	*F958*
1.65.250	*F981*
1.65.259	*F990*
1.65.38	*F763*
1.65.391	*F754*
1.65.9	*F739*
1.65.91	*F993*
1.65.272	*F999*
1.65.268	*F997*

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL										
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS										
POLICÍA LOCAL										
Códigos	***Denominación puesto***	***Gº***	***E/S***	***C/C***	***Vinc***	***Adm***	***CD***	***CE***	***Prov***	***Titul.***
F827,F760 F998,F1010 F1071,F775 F797,F806 F852,F857 F1056,F943 F944,F945 F946,F947 F948,F956 F973,F1012 F958,F981 F990,F763 F754,F739 F993,F999 F997	*Policía*	*C1*	*E/SE*	*PL*	*F*	*A5*	*19*	*670*	*C*	

- *Puestos de trabajo de Policía con <u>complemento de destino de nivel 19 y complemento específico de 620 puntos</u>:*

Código plaza	*Código puesto de trabajo*
1.65.96	*F809*
1.65.218	*F841*
1.65.241	*F955*
1.65.278	***F1014***

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL										
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS										
POLICÍA LOCAL										
Códigos	**Denominación puesto**	**Gº**	**E/S**	**C/C**	**Vinc**	**Adm**	**CD**	**CE**	**Prov**	**Titul.**
F809 F841 F955 **F1014**	Policía	C1	E/SE	PL	F	A5	19	620	C	"

Debe decir:

"V.- *A continuación, se relacionan las plazas que ocuparán los/as funcionarios/as de carrera y asimismo los puestos de trabajo vinculados a las mismas y su descripción en Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en los términos que igualmente se indican:*

- *Puestos de trabajo de Policía con complemento de destino de nivel 19 y complemento específico de 670 puntos:*

Código plaza	**Código puesto de trabajo**
1.65.135	F827
1.65.23	F760
1.65.269	F998
1.65.275	F1010
1.65.318	F1071
1.65.51	F775
1.65.61	F797
1.65.83	F806
1.65.220	F852
1.65.222	F857
1.65.224	F1056
1.65.229	F943
1.65.230	F944
1.65.231	F945
1.65.232	F946
1.65.233	F947
1.65.234	F948
1.65.235	F956
1.65.236	F973
1.65.242	F1012
1.65.244	F958
1.65.250	F981
1.65.259	F990
1.65.38	F763
1.65.391	F754
1.65.9	F739
1.65.91	F993
1.65.272	F999
1.65.268	F997
1.65.278	**F1014**

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL										
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS										
POLICÍA LOCAL										
Códigos	***Denominación puesto***	***Gº***	***E/S***	***C/C***	***Vinc***	***Adm***	***CD***	***CE***	***Prov***	***Titul.***
F827,F760 F998,F1010 F1071,F775 F797,F806 F852,F857 F1056,F943 F944,F945 F946,F947 F948,F956 F973,F1012 F958,F981 F990,F763 F754,F739 F993,F999 F997 ***y F1014***	*Policía*	*C1*	*E/SE*	*PL*	*F*	*A5*	*19*	*670*	*C*	

- *Puestos de trabajo de Policía con <u>complemento de destino de nivel 19 y complemento específico de 620 puntos</u>:*

Código plaza	***Código puesto de trabajo***
1.65.96	*F809*
1.65.218	*F841*
1.65.241	*F955*

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL										
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS										
POLICÍA LOCAL										
Códigos	***Denominación puesto***	***Gº***	***E/S***	***C/C***	***Vinc***	***Adm***	***CD***	***CE***	***Prov***	***Titul.***
F809 F841 y F955	*Policía*	*C1*	*E/SE*	*PL*	*F*	*A5*	*19*	*620*	*C*	*“*

Respecto al Anexo, donde dice:

“ANEXO

Don/ña _____, con D.N.I. _____ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de ***treinta y tres plazas de*** *Policía del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el presente escrito,* ***manifiesto el siguiente orden de preferencia entre los puestos de trabajo*** *vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante dicho procedimiento selectivo, para su adjudicación definitiva:*

Orden	***Código puesto de trabajo***	***Complemento de Destino***	***Complemento Específico***
	F827	*19*	*670*
	F760	*19*	*670*
	F998	*19*	*670*
	F1010	*19*	*670*
	F1071	*19*	*670*
	F775	*19*	*670*
	F797	*19*	*670*
	F806	*19*	*670*
	F852	*19*	*670*
	F857	*19*	*670*
	F1056	*19*	*670*
	F943	*19*	*670*
	F944	*19*	*670*
	F945	*19*	*670*
	F946	*19*	*670*
	F947	*19*	*670*
	F948	*19*	*670*
	F956	*19*	*670*
	F973	*19*	*670*
	F1012	*19*	*670*
	F958	*19*	*670*
	F981	*19*	*670*
	F990	*19*	*670*
	F763	*19*	*670*
	F754	*19*	*670*
	F739	*19*	*670*
	F993	*19*	*670*
	F999	*19*	*670*
	F997	*19*	*670*
	F809	*19*	*620*
	F841	*19*	*620*
	F955	*19*	*620*
	F1014	***19***	***620”***

Debe decir:

“ANEXO

Don/ña _____, con D.N.I. _____ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de ***treinta y tres plazas de*** *Policía del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el presente escrito,* ***manifiesto el siguiente orden de preferencia entre los puestos de trabajo*** *vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante dicho procedimiento selectivo, para su adjudicación definitiva:*

Orden	*Código puesto de trabajo*	*Complemento de Destino*	*Complemento Específico*
	F827	*19*	*670*
	F760	*19*	*670*
	F998	*19*	*670*
	F1010	*19*	*670*
	F1071	*19*	*670*
	F775	*19*	*670*
	F797	*19*	*670*
	F806	*19*	*670*
	F852	*19*	*670*
	F857	*19*	*670*
	F1056	*19*	*670*
	F943	*19*	*670*
	F944	*19*	*670*
	F945	*19*	*670*
	F946	*19*	*670*
	F947	*19*	*670*
	F948	*19*	*670*
	F956	*19*	*670*
	F973	*19*	*670*
	F1012	*19*	*670*
	F958	*19*	*670*
	F981	*19*	*670*
	F990	*19*	*670*
	F763	*19*	*670*
	F754	*19*	*670*
	F739	*19*	*670*
	F993	*19*	*670*
	F999	*19*	*670*
	F997	*19*	*670*
	F1014	*19*	***670***
	F809	*19*	*620*
	F841	*19*	*620*
	F955	*19*	*620”*

SEGUNDO.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad

con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

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

Área de Gobierno de Hacienda y Patrimonio

Coordinación General de Hacienda y Política Financiera

Servicio de Gestión Tributaria

ANUNCIO

5675 **241971**

ASUNTO: EXPEDIENTE 93/2025/GT RELATIVO A MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES CON EFECTOS A PARTIR DEL EJERCICIO 2026. PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DE ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA.

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 09 de octubre de 2025, acordó aprobar provisionalmente la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, que se detalla a continuación, acuerdo elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público.

En consecuencia, se hace pública su APROBACIÓN DEFINITIVA, insertándose a continuación el texto íntegro de la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES:

“PRIMERO. - MODIFICAR LA REDACCIÓN DEL APARTADO 3 DEL ARTÍCULO 5 BIS con la redacción siguiente:

3. Para poder disfrutar de esta bonificación, el sujeto pasivo-titular de familia numerosa deberá estar empadronado en la vivienda para la que se solicita el beneficio fiscal.

Sin perjuicio del supuesto previsto en el párrafo siguiente, esta bonificación se concederá a instancia de los interesados y surtirá efectos en el periodo impositivo siguiente a aquél en el que se solicite. En este caso, junto a la solicitud, deberá acompañarse el Certificado o fotocopia del carnet vigente de familia numerosa expedido por la Administración competente.

En el caso de renovaciones anuales del carnet de familia numerosa, la solicitud de este beneficio fiscal debe presentarse en el plazo de un mes a contar desde la fecha de expedición del mismo por la Administración competente. En este caso, a la solicitud de renovación deberá acompañarse del certificado o fotocopia del carnet de familia numerosa renovado, produciendo efectos aquélla en el mismo ejercicio en la que se presente.

SEGUNDO. - MODIFICAR LA REDACCIÓN DEL APARTADO 1 DEL ARTÍCULO 5 TER, con la redacción siguiente:

Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto, los bienes inmuebles destinados a viviendas en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo. Es requisito necesario que dichos sistemas se hayan instalados voluntariamente y no con carácter obligatorio a tenor de lo dispuesto en el Código Técnico de la Edificación aprobada por Real decreto 314/2006, de 17 de marzo. La aplicación de esta bonificación, que tendrá un límite temporal de 5 años, no siendo renovable dicho beneficio fiscal, surtirá efectos, sobre las viviendas correspondientes, a partir del período impositivo siguiente a aquél en el que se solicite, y estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

• Que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

• Que dichas instalaciones constituyan la fuente principal de suministro de energía de la vivienda.

TERCERO. - MODIFICAR LA REDACCIÓN DEL APARTADO 3 DEL ARTÍCULO 5 TER, con la redacción siguiente:

3. La solicitud deberá acompañarse, AL MENOS, de uno de los siguientes documentos:

Certificación individual para cada una de las viviendas destinatarias de la energía térmica o eléctrica producida por la instalación solar, expedida por la Dirección General de Industria del Gobierno de Canarias, o en su caso, copia de la CONCESIÓN de la correspondiente subvención solicitada ante dicha Dirección General, por la instalación solar realizada.

Copia de TÍTULO HABILITANTE concedido por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la instalación de paneles solares.

Copia de la Certificación expedida por la empresa instaladora, en el que conste que el modelo de colector instalado, ha sido homologado por la correspondientes Administración.

CUARTO. - MODIFICAR LA REDACCIÓN DE LA DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA, con la redacción siguiente:

Esta Ordenanza, aprobada provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 09 de octubre de 2025 y entrará en vigor el día 1 de enero de 2026, o al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial si ésta es posterior a la citada fecha y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.”

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales contra el presente acuerdo definitivo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de la Contencioso -administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de 2 meses a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de diciembre de dos mil veinticinco.

EL COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA, Rogelio Padrón Coello.

ARONA

Área de Gobierno de Hacienda

ANUNCIO

5676 **242674**

Expte. nº: 9/2025/PR681.

Guacimara Tavío Fumero, Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda, Contratación, Seguridad y Fiestas del Ayuntamiento de Arona,

HACE SABER:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Municipal Nº 1 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1), 2) y 3) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete dicho expediente a exposición pública en el Servicio Tributario durante treinta (30) días hábiles que comenzarán a contarse a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesado podrán examinarlo (mediante cita previa) y presentar las reclamaciones oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá adoptado definitivamente el acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario. En el caso de presentarse alegaciones, el Pleno de esta Corporación adoptará el acuerdo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la modificación definitiva a que se refiere el acuerdo provisional.

Arona, ocho de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, CONTRATACIÓN, SEGURIDAD Y FIESTAS, P.D. Res. nº 2025/935, Guacimara Tavío Fumero, documento firmado electrónicamente.

Área de Economía y Hacienda

Gestión Tributaria

ANUNCIO

5677 **242666**

Expte.: 117/2025/PR600.

Doña Guacimara Tavío Fumero, Teniente de Alcalde del Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Arona.

Hace saber: De conformidad con lo establecido en el 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, se procede a la publicación del Acuerdo definitivo por elevación a tal categoría del provisional y del texto íntegro de la modificación de la Disposición Transitoria Primera de la Ordenanza Fiscal Municipal Nº 30, REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN, USO Y SERVICIOS EN EL MERCADO MUNICIPAL DEL AGRICULTOR DE ARONA, en orden a suspender temporalmente dicha Ordenanza desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026, entrando en vigor dicha modificación el 1 de enero de 2026, según acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 15 de octubre de 2025, y que copiado literalmente del borrador del acta de dicha sesión dice lo siguiente:

1º) Sustituir el contenido de la Disposición Transitoria Primera de la Ordenanza Fiscal Municipal Nº 30, por el siguiente:

"3. De manera excepcional, desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026 (ambos incluidos), se suspenderá la aplicación de esta Ordenanza Fiscal Municipal. Esta Disposición Transitoria entrará en vigor el día 01 de enero de 2026".

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de 2 meses contados a partir de la publicación de este anuncio, de conformidad con el 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.

Arona, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA (P.D. Res. 5018/2023), Guacimara Tavío Fumero, documento firmado electrónicamente.

Área de Economía y Hacienda

Gestión Tributaria

ANUNCIO

5678 **243244**

Expte.: 133/2025/PR600.

Dña. Guacimara Tavío Fumero, Teniente de Alcalde del Área de Economía y Hacienda, Policía, Seguridad y Fiestas del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife)

Hago saber: Que por Resolución nº 2025/10626 de fecha 16/12/2025, se han aprobado los siguientes Padrones:

- PADRÓN ORDINARIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 5º BIMESTRE, AÑO 2025;

- PADRÓN ORDINARIO CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 5º BIMESTRE, AÑO 2025:

- PADRÓN ORDINARIO ALCANTARILLADO 4º BIMESTRE, AÑO 2025.

- PADRÓN ANEXO "F" ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 5º BIMESTRE, AÑO 2025.

- PADRÓN ANEXO "F" CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 5º BIMESTRE, AÑO 2025.

- PADRÓN ANEXO "F" ALCANTARILLADO, 5º BIMESTRE 2025.

Por término de UN MES, siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para atender a las reclamaciones.

Recurso: Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público, de los citados Padrones, podrá formularse Recurso de Reposición, conforme al art. 108 de la Ley 07/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

Arona, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

LA TENIENTE DE ALCALDE (P.D. Res. 2025/935), Guacimara Tavío Fumero, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recaudación

Tesorería

ANUNCIO

5679 **243309**

Dña. Guacimara Tavío Fumero, Concejala de Hacienda del Ayto. de Arona (Tenerife),

En cumplimiento del art. 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Gral. de Recaudación.

HACE SABER: Que, durante los días comprendidos entre el 5 de diciembre de 2025 al 3 de febrero de 2026 estarán al cobro, en período voluntario, los recibos correspondientes a las siguientes exacciones:

* SUMINISTRO DE AGUA PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 5º BIMESTRE DE 2025.

*CONSERVACIÓN DE CONTADOR PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 5º BIMESTRE DE 2025.

* ALCANTARILLADO PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 5º BIMESTRE DE 2025.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán efectuar el pago de sus deudas tributarias mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. También a través de las Entidades colaboradoras: Correos, Banco Santander, BBVA, Bankia y CaixaBank; en la web www.canaragua.es, en el teléfono 922 990 010 y en la oficina de Canaragua Concesiones S.A.U. en Avda. La Constitución 24, Arona (casco) o en la Avda. Antonio Domínguez 18, local 4, Aptos. Mar-Ola Park, Playa las Américas, de lunes a viernes, de 8 a 12 horas, con cita previa y mediante tarjeta bancaria o cheque nominativo, conformado por Entidad Bancaria, a favor de Canaragua Concesiones S.A.U, durante dicho plazo.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el periodo ejecutivo, con el devengo de los correspondientes recargos, según lo establecido en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el art. 69 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a once de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, Guacimara Tavío Fumero, documento firmado electrónicamente.

Área de Gobierno de Recursos Humanos y Vivienda

Servicio de Personal

ANUNCIO

5680 **243577**

Expediente nº: 319/2025/PR520.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco, acuerda la rectificación de las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 146, miércoles 3 de diciembre de 2025, que han de regir la selección de veintiséis (26) plazas de auxiliar administrativo/a de administración general, subescala auxiliar, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, adoptando por unanimidad el siguiente acuerdo:

"PRIMERO.- Rectificar del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de noviembre de 2025, en relación a las bases que han de regir la selección de veintiséis (26) plazas de auxiliar administrativo/a de administración general, subescala auxiliar, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, el error material, aritmético o de hecho, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los siguientes términos:

En el ANEXO I, Tema 20:

Donde dice:

"Tema 20. Ofimática. Concepto y finalidad de la ofimática en la Administración municipal. Aplicaciones ofimáticas de uso común: procesadores de texto, hojas de cálculo y correo electrónico: Funciones básicas e intermedias de Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft Outlook."

Debe decir:

"Tema 20. Ofimática (Office 2016). Concepto y finalidad de la ofimática en la Administración municipal. Aplicaciones ofimáticas de uso común: procesadores de texto, hojas de cálculo y correo electrónico: Funciones básicas e intermedias de Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft Outlook."

SEGUNDO.- Publicar la rectificación del error de las bases, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- Facultar al Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos y Vivienda, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo".

Arona, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

EL TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS Y VIVIENDA, Rafael Martínez Muñoz, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

5681 **243672**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, se hace pública la **APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 11036/2025, DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLMENTOS EXTRAORDINARIOS,** aprobado inicialmente mediante acuerdo Plenario de fecha 19 de noviembre de 2025, el cual se eleva automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamación o alegación alguna contra el mismo.

Es el detalle de la modificación propuesta el que a continuación se relaciona:

Las bolsas de vinculación jurídica de las aplicaciones que al día de la fecha no cuentan con dotación presupuestaria son las siguientes:

Créditos Extraordinarios

DENOMINACIÓN	PROGRAMA	ECONÓMICA	PROYECTO	IMPORTE
OBRA TRIANA/URBANISMO: PLANEAMIENTO,GEST EJEC.	1510	61918	25.2.0000129	40.000,00 €
SUBVENCION NOMINATIVA FUNCASOR	2310	48083		7.175,20 €
EQUIPAMIENTO PARA DISCAPACITADO/INSTALACIONES DEPORTIVAS	3420	62506	25.2.0000125	8.500,00 €
TOTAL				55.675,20 €

Las bolsas de vinculación jurídica de las aplicaciones cuya dotación actual debe ser incrementada en el Presupuesto municipal para hacer frente a los gastos previstos son las siguientes:

Suplemento de créditos

DENOMINACIÓN	PROGRAMA	ECONÓMICA	PROYECTO	IMPORTE
MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE/SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO	1320	21300		1.783,19 €

VESTUARIO/ SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO	1320	22104		3.000,00 €
DIETAS DEL PERSONAL NO DIRECTIVO/SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO	1320	23020		18.000,00 €
MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE/ORDENACION DEL TRAFICO Y DEL ESTACIONAMIENTO	1330	21300		15.000,00 €
ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS/URBANISMO: PLANEAMIENTO, GEST, EJEC.Y DISCIPLINA	1510	22706		7.501,77 €
OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTR.EMPRESAS Y/URBANISMO: PLANEAMIENTO, GEST, EJEC.Y	1510	22799		94.000,00 €
ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS/URBANISMO:PLANEAMIENTO, GEST, EJEC Y DICIPLINA	1510	22706	25.3.0000059	25.000,00 €
OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTR.EMPRESAS Y PROF/ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	1610	22799		1.145,97 €
MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE/ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	1610	21300		25.535,08 €
SUMINISTRO DE AGUA/ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	1610	22101		146.193,46 €
TRIBUTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES/RECOGIDA DE RESIDUOS	1621	22502		98.605,20 €
TRABAJOS REALIZADOS POR ADM. PUBLICAS Y OTRAS ENT. PUBLICAS /RECOGIDA DE RESIDUOS	1621	25000		272.029,49 €
OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTR.EMPRESAS Y PROF/LIMPIEZA VIARIA	1630	22799		100.000,00 €
OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES/CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS	1640	22799		100.000,00 €
MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE/CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS	1640	21300		563,67 €
INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES/ALUMBRADO PÚBLICO	1650	21000		15.000,00 €
MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE/PARQUES Y JARDINES	1710	21300		266,06 €
OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTR.EMPRESAS Y PROF /PARQUES Y JARDINES	1710	22799		50.000,00 €
OTROS GASTOS DIVERSOS/MANTENIMIENTO DE PLAYAS	1722	22699		27.000,00 €

NEUROLIMPIADAS/ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	2310	22740		9.000,00 €
OTROS TRABAJOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES/ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	2310	22799		15.000,00 €
INFRAESTRUCTURA Y BIENES NATURALES/FOMENTO DEL EMPLEO	2410	21000	24.3.0000086	32.708,35 €
CAMPAÑA DE ESTERILIZACIÓN DE ANIMALES/PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA	3110	22728		20.000,00 €
EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES/FUNC. CENTROS ENSEÑANZA PRIMARIA Y EDUC	3231	21200		40.364,81 €
OTROS GASTOS DIVERSOS/FUNC. CENTROS DOC.DE ENSEÑANZA PREESCOLAR	3232	22699		642,00 €
CAMPUS LOS LLANOS SE MUEVE EN VERANO/FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA	3270	22739		2.996,82 €
ACTIVIDADES DE BIBLIOTECAS/BIBLIOTECAS PUBLICAS	3321	22656		6.000,00 €
BANDA DE MUSICA/PROMOCION CULTURAL GENERAL	3340	22612	25.3.0000020	4.000,00 €
ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS/PROMOCIÓN CULTURAL GENERA	3340	22609		50.000,00 €
ILUMINACION Y SONIDO/PROMOCION CULTURAL GENERAL	3340	22727		30.000,00 €
OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTR.EMPRESAS Y PROF/PROMOCIÓN CULTURAL GENERAL	3340	22799		1.349,76 €
ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS/PROMOCIÓN DE LA JUVENTUD	3341	22609	25.3.0000045	25.042,71 €
EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES/PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	3360	21200		15.000,00 €
PLANES DE SEGURIDAD/FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS.	3380	22715		845,30 €
ILUMINACIÓN Y SONIDO/FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	3380	22799		32.086,50 €
GASTOS DIVERSOS/FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	3380	22699		75.275,77 €
ACTIVIDADES CULTURALESDEPORTIVAS/FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	3380	22609		826,38 €
PROYECTO ILUMINACIÓN NAVIDAD/FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	3380	22637		80.000,00 €

PROYECTO NAVIDAD/FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	3380	22623		70.000,00 €
PROYECTO PATRONA/FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	3380	22626	25.3.0000032	5.636,97 €
OTROS GASTOS DIVERSOS/ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES	3400	22699		3.334,81 €
ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS/PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	3410	22609	25.3.0000044	2.343,30 €
ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS/PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	3410	22609		22.706,13 €
OTROS GASTOS DIVERSOS/PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORT	3410	22699	25.3.0000103	6.000,00 €
ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS/PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	3410	22609		62.706,13 €
MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE/PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	3410	21300		184,71 €
PROMOCION DEPORTIVA/PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	3410	22636		4.879,20 €
OTROS GASTOS DIVERSOS/PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORT	3410	22699		17.953,98 €
ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS/PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	3410	22609	25.3.0000041	2.800,00 €
SOCORRISMO PISCINA MUNICIPAL/PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	3410	22799		13.000,00 €
ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS/PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	3410	22609	25.3.000039	6.955,00 €
INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES/INSTALACIONES DEPORTIVAS	3420	21000		1.369,19 €
EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES/INSTALACIONES DEPORTIVAS	3420	21200		3.087,10 €
MANTENIMIENTO Y TRATAMIENTO DE PISCINA MUNICIPAL/INSTALACIONES DEPORTIVAS	3420	21001		2.402,40 €
MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE/INSTALACIONES DEPORTIVAS	3420	21300		16.845,14 €
INSTALACION FOTOVOLTAICA LLANO DE TESA/INSTACIONES DEPORTIVAS	3420	61950	25.3.0000123	110.000,00 €
GASTOS DIVERSOS/INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA	4320	22635		30.000,00 €

GESTIÓN OFICINAS DE TURISMO/INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA	4320	22724		13.300,00 €
MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE/CARRETERAS	4530	21300		50.000,00 €
ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS/OTRAS INFRAESTRUCTURAS	4590	22706		15.000,00 €
OBRAS DE ACCESIBILIDAD / OTRAS INFRAESTRUCTURAS	4590	61911	25.2.0000073	15.000,00 €
MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE/ADMINISTRACIÓN GENERAL	9200	21300		232,28 €
ORDINARIO NO INVENTARIABLE/ADMINISTRACIÓN GENERAL	9200	22000		15.000,00 €
ENERGÍA ELÉCTRICA/ADMINISTRACIÓN GENERAL	9200	22100		617,23 €
PRIMAS DE SEGUROS/ADMINISTRACIÓN GENERAL	9200	22400		20.000,00 €
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL/ADMINISTRACIÓN GENERAL	9200	22640		30.000,00 €
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL/ADMINISTRACIÓN GENERAL	9200	22795		7.917,99 €
SERVICIO DE MENSAJERÍA/ADMINISTRACIÓN GENERAL	9200	22709		255,26 €
EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES/ADMINISTRACIÓN GENERAL	9200	21200		1.079,26 €
ASISTENCIA JURÍDICA LABORAL/ADMINISTRACIÓN GENERA	9200	22794		3.000,00 €
OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTR.EMPRESAS Y PROF/ADMINISTRACIÓN GENERAL	9200	22799		78.630,74 €
COMPRA DE TERRENOS/ADMINISTRACIÓN GENERAL	9200	60000	25.2.0000065	100.000,00 €
MATERIAL INFORMÁTICO INVENTARIABLE/ADMINISTRACIÓN GENERAL	9200	62600	25.2.0000095	15.000,00 €
	2310	22699		50.000,00 €
OTROS GASTOS DIVERSOS /ORGANO DE GOBIERNO	9120	22699		15.000,00 €
TOTAL				2.253.999,11 €

Dichos gastos, por un importe global de 2.309.674,31 €, se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado

por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1 del Real Decreto 500/1990, con saldo del Remanente Líquido de Tesoreria para gastos generales resultante de la liquidación del Presupuesto de este Ayuntamiento para 2024, de acuerdo con el siguiente detalle:

Denominación	Económica de ingresos	Importe
Remanente de Tesorería para gastos Generales	87000	2.309.674,31€
TOTAL		2.309.674,31€

Se hace constar la existencia de una modificación presupuestaria previa, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, también con cargo al Remanente general del ejercicio 2024, por importe total de 2.462.725,24 euros, la cual, sumada a la presente modificación presupuestaria, no superan el importe total de remanente general resultante de la liquidación del ejercicio 2024, por importe de 5.968.154,58 euros.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a diecisiete diciembre de dos mil veinticinco.

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

EL PASO

ANUNCIO

5682 **242676**

Por Decreto de la Alcaldía nº 3151/2025, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido al Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de noviembre 2025.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiriere el presente anuncio, comprenderá desde el día 15 de diciembre de 2025 al 16 de febrero de 2026.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es.

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a quince de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

PUNTAGORDA

ANUNCIO

5683 **243352**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 14772025 de fecha 16 de diciembre de 2.025 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de policía local, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
ALVAREZ VELAZQUEZ, JOSE DAVID	******.730-M
DELGADO TORRES, JAVIER	******.070-E
DIAZ GONZÁLEZ, ÁNGELES MARTINA	******.858-A
GARCIA ACOSTA, DANIEL	******.736-L
HERRERA PESTANA, DAVID	******.406-X
HERNÁNDEZ PÉREZ, ADAY	******.245-T
LORENZO PÉREZ, ANTONIO	******.483-R
PINO RODRIGUEZ, DAILOS DE ASIS	******.374-S
PÉREZ PÉREZ, OSIRIS	******.095-T
PÉREZ RODRÍGUEZ, DIEGO JESUS	******.146-Q
PÉREZ SANJUAN, JOSE MIGUEL	******.103-P
RODRIGUEZ SANTANA, ESTIBALIZ	******.730-K
SANTOS HERNÁNDEZ, ANTONIO JEREMIAS	******.813-Q
VENTURA MARTÍN, MATÍAS	******.077-T

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
BARRETO LUTZARDO, MOISES	******.040-A	Base 7.1.DOCUMENTACION NO ORIGINAL Y NO COMPULSADA: ANEXOS I, II.; DNI; TITULACIÓN ACADÉMICA; CARNET CONDUCIR; Base 7.1.d).No acredita carnet conducir A2 o declaración de estar en condiciones de obtenerlo antes de ser funcionario en prácticas.
CAMACHO HERNANDEZ, JAVIER	******.651-X	Base 7.1.DOCUMENTACION NO ORIGINAL Y NO COMPULSADA: DNI, y carnet de conducir
CRUZ GONZALEZ, JOSE ADRIAN	******.499-E	Base 7.1.DOCUMENTACION NO ORIGINAL Y NO COMPULSADA: DNI, título académico y carnet de conducir.

GARCIA PÉREZ, MARCOS	******.460-D	Base 7.1.DOCUMENTACION NO ORIGINAL Y NO COMPULSADA: DNI, y carnet de conducir
HERNÁNDEZ MARTÍN. MARIO	******.396-A	Base 7.1.DOCUMENTACION NO ORIGINAL Y NO COMPULSADA: DNI, carnet de conducir B y título académico Base 7.1.d).No acredita carnet conducir A2 o declaración de estar en condiciones de obtenerlo antes de ser funcionario en prácticas
HERNÁNDEZ PÉREZ, SAÚL	******.453-R	Base 7.1.DOCUMENTACION NO ORIGINAL Y NO COMPULSADA: DNI y carnet de conducir B Base 7.1.d).No acredita carnet conducir A2 o declaración de estar en condiciones de obtenerlo antes de ser funcionario en prácticas
LÓPEZ LEÓN, JUDIT	******.319-V	Base 7.1.d) Permiso conducir Tipo A2 o declaración de estar en condiciones de obtenerlo antes de ser funcionario en prácticas.
MENDEZ HERNÁNDEZ, LUZ MARINA	******.252-V	Base 7.1.d) Permiso conducir Tipo A2 o declaración de estar en condiciones de obtenerlo antes de ser funcionario en prácticas
PERERA DE LA CRUZ, MOISES	******.261-T	Base 7.1.DOCUMENTACION NO ORIGINAL Y NO COMPULSADA: DNI y carnet de conducir
RODRIGUEZ MARTÍN, GUILLERMO	******.257-K	Base 7.1.d) Permiso conducir Tipo A2 o declaración de estar en condiciones de obtenerlo antes de ser funcionario en prácticas.
TORREALBA ORTUÑO, YOHAN ISMANUEL	******.109-N	ORIGINAL Y NO COMPULSADA: DNI, título académico y carnet de conducir Base 7.1.i) No presentar certificado de antecedentes penales. Base 7.1.c) NO ABONO DE TASAS. **NO SUBSANABLE**

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[dirección https://www.puntagorda.es].*

Trascurrido el plazo anterior sin formularse reclamaciones, quedará elevadas a definitiva las listas de aspirantes admitidos y excluidos.

Puntagorda, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Medio Ambiente y Servicios Municipales

ANUNCIO

5684 **241015**

N/Expte.: 2025004817.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS, GESTIÓN DE RESIDUOS Y ECONOMÍA CIRUCLAR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Por medio del presente, se pone en conocimiento que el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día seis de noviembre de dos mil veinticinco, adoptó, entre otros acuerdos, la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la limpieza de espacios públicos, gestión de residuos y economía circular del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local- una vez se ha dado traslado de dicho acuerdo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias y habiendo transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS-, se procede a la publicación de la citada Ordenanza que, conforme establece su disposición final cuarta, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS, GESTIÓN DE RESIDUOS Y ECONOMÍA CIRCULAR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Preámbulo

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO I. LIMPIEZA DEL ESPACIO PÚBLICO

CAPÍTULO I. OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LA LIMPIEZA DEL ESPACIO PÚBLICO

CAPÍTULO II. ACTUACIONES NO PERMITIDAS

CAPÍTULO III. MEDIDAS RESPECTO A DETERMINADAS ACTUACIONES EN EL ESPACIO PÚBLICO

CAPÍTULO IV. LIMPIEZA DE EDIFICACIONES

TÍTULO II. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I. RÉGIMEN GENERAL DE LOS RESIDUOS MUNICIPALES

CAPÍTULO II. COMPETENCIA DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS Y PRODUCTORAS

CAPÍTULO III. RECIPIENTES PARA EL DEPÓSITO DE RESIDUOS

CAPÍTULO IV. SEPARACIÓN, DEPÓSITO Y RECOGIDA DE LOS RESIDUOS GENERALES

CAPÍTULO V. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS ESPECIALES

SECCIÓN 1. Residuos de construcción y demolición

SECCIÓN 2. Pilas y baterías

SECCIÓN 3. Muebles y enseres

SECCIÓN 4. Animales muertos

SECCIÓN 5. Residuos sanitarios

SECCIÓN 6. Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (R.A.E.E.)

SECCIÓN 7. Residuos industriales

SECCIÓN 8. Otros residuos especiales

SECCIÓN 9. Residuos de medicamentos y sus envases.

CAPÍTULO VI. PUNTOS LIMPIOS

CAPÍTULO VII. COMPOSTAJE DOMÉSTICO Y COMUNITARIO

TÍTULO III. INSPECCIÓN Y CONTROL

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I. NORMAS COMUNES A LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO II. INFRACCIONES

CAPÍTULO III. SANCIONES

TITULO V. EXENCIONES Y BONIFICACIONES:

CAPITULO I. DEFINICIÓN DE GRAN PRODUCTOR

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN DE LOS GRANDES PRODUCTORES DE RESIDUOS

CAPÍTULO III: PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DEROGACIÓN NORMATIVA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. TÍTULO COMPETENCIAL

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DE LA ORDENANZA

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. MODIFICACIÓN DE OTRAS ORDENANZAS

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA. COMUNICACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Preámbulo

I

La gestión de residuos ha evolucionado significativamente en los últimos años, estableciéndose un marco normativo cada vez más estricto y sofisticado que regula las diferentes etapas del tratamiento de residuos. En este contexto, la valorización energética ha adquirido una relevancia primordial, ya que permite aprovechar el valor energético de los residuos como recurso, reduciendo la cantidad destinada a vertederos.

No obstante, la eliminación de residuos mediante su depósito en vertedero sigue siendo la última instancia en la jerarquía de gestión de residuos, aplicándose solo cuando no es viable su reciclaje, reutilización o valorización, y siempre de acuerdo con las regulaciones estrictas que buscan minimizar el impacto ambiental de esta práctica.

De manera paralela, en la última década se ha observado un notable incremento en la preocupación por los fenómenos meteorológicos adversos, tales como lluvias torrenciales, inundaciones y olas de calor, cuya frecuencia y severidad han aumentado como consecuencia del cambio climático. Este contexto ha generado la necesidad de reforzar y actualizar el marco jurídico existente, promoviendo la adopción de nuevas soluciones normativas que respondan de manera más efectiva a estos retos ambientales.

Las nuevas disposiciones legales, incluidas en la reciente ordenanza, introducen una serie de medidas destinadas a mitigar los efectos de dichos fenómenos sobre la gestión de residuos, imponiendo mayores requisitos para las instalaciones de tratamiento de residuos y obligando a las personas operarias a adoptar planes de contingencia específicos. Estas normativas se enmarcan en el compromiso del miembro del cuerpo legislativo de adaptar el ordenamiento jurídico a las exigencias derivadas del cambio climático, con el fin de garantizar una mayor resiliencia del sistema de gestión de residuos ante las condiciones climáticas extremas, así como asegurar una adecuada protección del medio ambiente y la salud pública.

Los residuos municipales constituyen aproximadamente entre un 7 % y un 10 % de los residuos totales generados en la Unión Europea. La adecuada gestión de estos, pero, sobre todo, la realización de una política eficiente que tienda a disminuir su producción, así como a mejorar y conseguir su adecuado tratamiento, constituyen los pilares básicos sobre los que han de asentarse las políticas municipales en esta materia.

Los últimos años han visto crecer exponencialmente la preocupación de la ciudadanía por las políticas medioambientales. Dicha preocupación ha motivado que se hayan creado políticas medioambientales cada vez más ambiciosas. Entre ellas encontramos la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 25 de septiembre de 2015, que incluye objetivos relacionados con la gestión eficiente de los residuos, la conservación del patrimonio y el desarrollo sostenible.

En consonancia con lo anterior, y debido fundamentalmente a la preocupación, no solo por las consecuencias que pueda tener el calentamiento global al que nos enfrentamos, sino también por la necesidad de hacer un uso racional de las materias primas y, sobre todo, de los residuos generados en las grandes ciudades, cada vez se escuchan con más frecuencia conceptos como el de “economía circular”, de gran importancia para la gestión de los residuos y que, como novedad, se incluye en la denominación de esta ordenanza.

El principio básico del concepto de la economía circular pretende maximizar el tiempo en el que los recursos se encuentran presentes en el ciclo productivo antes de su retirada definitiva.

Este principio prioriza la prevención de la generación de residuos evitando el consumo de nuevas materias primas, a continuación, prioriza la preparación para la reutilización, el reciclaje, así como otras formas de valorización incluida la valorización energética y, en el último lugar, la eliminación de residuos mediante su depósito en vertedero.

II

La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, publicada en el BOE nº 85 de 9 de abril, establece principios fundamentales para la prevención y reducción de la generación de residuos, promoviendo una economía circular que proteja el medio ambiente y la salud humana.

Desde la aprobación de la anterior Ordenanza Municipal reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 11 de diciembre de 2014, han sido importantes las novedades incorporadas en nuestro ordenamiento jurídico, como la citada Ley 7/2022, de 8 de abril, pero también otras que, aunque algo más lejanas, también han tenido gran calado, como es 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 (RCL 2015, 1478, 2076) , de Régimen Jurídico del Sector Público.

III

En virtud de lo anterior, se considera imprescindible proceder a la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Limpieza de los Espacios Públicos y Gestión de Residuos, con el propósito de, no sólo adaptarla a la Ley 7/2022, incorporando medidas que fomenten la prevención y valorización de residuos, garantizando su gestión eficiente en línea con los principios de la economía circular, sino también reforzar las acciones de limpieza y conservación del Conjunto Histórico, promover la sensibilización y educación ambiental entre la ciudadanía, y establecer un régimen sancionador efectivo que refuerce el cumplimiento de la normativa y disuada de prácticas contrarias al cuidado del entorno urbano y patrimonial.

En lo referente a la limpieza de los espacios y a la recogida de residuos, la presente ordenanza tiene como objeto la regulación de las conductas y actividades de depósito y recogida de residuos municipales, estableciendo como prioridad la prevención en la generación, la reducción de la cantidad de los residuos generados, mejorando la separación para reutilización o el reciclaje de los residuos de competencia municipal, y la mitigación de los impactos adversos de su generación y gestión, con el objetivo de reducir el impacto global del uso de los recursos, la mejora de la eficiencia de los sistemas de gestión de los residuos, y en última instancia proteger el medio ambiente y la salud humana.

Con estas modificaciones, el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna refuerza su compromiso con la sostenibilidad y la preservación de su legado histórico, asegurando un entorno urbano limpio y saludable para el disfrute de residentes y visitantes.

La ordenanza pretende visibilizar no solo la necesidad de que, por parte de la ciudadanía, se dé un comportamiento adecuado, sino también trata de sensibilizar en relación a los retos que suponen realizar una adecuada gestión de los residuos que entre toda la población generamos.

Lo anteriormente expuesto redundará en conseguir un entorno amigable, seguro y sano en el que desarrollar nuestra actividad diaria mejorando no solo el entorno sino nuestra calidad de vida y de las personas que nos rodean.

Por último, cabe decir que la ordenanza responde a las exigencias derivadas de todas las cuestiones expuestas, jurídicas algunas, sociales otras.

IV

Cabe destacar la adecuación de esta norma a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

La ordenanza da cumplimiento al principio de seguridad jurídica al ajustarse y desarrollar en el ámbito de las competencias municipales la normativa comunitaria, estatal y autonómica, en especial la recientemente aprobada Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (en adelante, LRSC), ofreciendo un marco normativo preciso, amplio, estable y al mismo tiempo flexible para ofrecer solución a los desafíos presentes y futuros de limpieza urbana y de la gestión, tratamiento y valorización de los residuos urbanos.

Cumple asimismo el principio de proporcionalidad en la medida en que sólo recoge aquellas cargas o restricciones estrictamente necesarias para cumplir las razones de interés general que la motivan, imponiendo el menor número posible de aquellas y de la forma menos restrictiva para los derechos de las personas, y el principio de eficiencia al evitar cargas accesorias o innecesarias a la población civil, y simplificar y racionalizar la gestión administrativa.

La norma responde a los principios de necesidad y eficacia, ya que adecúa y adapta a las especiales características del municipio de San Cristóbal de La Laguna aspectos primordiales en materias tan importantes como la salubridad y la protección del medio ambiente, fines de interés público local, mediante ordenanza, norma específica de nuestro ordenamiento local y, en consecuencia, instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

Asimismo, conviene destacar que otro aspecto novedoso de la presente ordenanza es la incorporación en su redacción de las Directrices de Técnica Normativa y Administrativa del Ayuntamiento, así como el cumplimiento en su articulado de lo dispuesto en el Artículo 14.11 de

la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, utilizando lenguaje inclusivo y no sexista en su redacción.

V

En cuanto al título competencial para aprobar la presente ordenanza, este viene dado por lo dispuesto en los Artículos 4.1 a) y 25.2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que otorgan a los municipios potestades reglamentarias, así como de autoorganización, en las materias en que ostenten competencias, en este caso, en materia de medio ambiente urbano y gestión de los residuos sólidos urbanos.

Mención especial merece el Artículo 26.1 a) de dicha ley, que establece como obligatorio en el municipio de San Cristóbal de La Laguna por su nivel de población, los servicios públicos de recogida y tratamiento de residuos, limpieza viaria y medio ambiente urbano: potestades que se añaden a las contempladas en la LRSC que obliga a los Ayuntamientos a realizar el desarrollo de diversos preceptos de la propia norma.

VI

Con la denominación de “Disposiciones Generales”, el título preliminar regula en tan solo cinco artículos aspectos de gran relevancia para la ordenanza.

En primer lugar, nos encontramos con su objeto y régimen jurídico, cuya trascendencia viene dada porque ambos conceptos, a través del articulado posterior de la misma, van a servir para delimitar su contenido y finalidad.

Tampoco podemos olvidar su ámbito de aplicación que servirá para delimitar los lugares en donde ha de alcanzar la regulación que contiene el articulado de la misma.

A continuación, se incluyen los artículos relativos a las competencias locales (revisado en magenta) en la materia, las definiciones, así como el régimen fiscal de la ordenanza. Artículos todos ellos que regulan aspectos generales y no concretos siendo por tanto su ubicación correcta dentro del citado Título.

VII

Por su parte el título I “Limpieza del Espacio Público”, a través de los cuatro capítulos que componen su articulado, desarrolla las políticas del Ayuntamiento en dicha materia, regulando las obligaciones ciudadanas en relación con el espacio público y las que, ante situaciones de emergencia podrían ser exigibles, así como aquellas actuaciones que se consideran prohibidas y que, por tanto, sus comportamientos podrían tener un reproche sancionador.

Continúa dicho título regulando las actividades privadas en el espacio público y las afecciones que estas pudieran tener en materia de limpieza en el ámbito de aplicación de la misma, como pueden ser las actividades de locales comerciales y la necesidad de que su actividad tenga el menor impacto posible en el objeto de la norma. Del mismo modo, también se prohíbe el reparto de publicidad en las vías o espacios públicos arrojando folletos, octavillas o cualquier otro material publicitario que pueda ensuciar los espacios públicos.

Se regula igualmente la prohibición de hacer pintadas, grafitis o cualquier tipo de expresión gráfica sin autorización municipal, con independencia del material utilizado, tanto en los espacios públicos como sobre el mobiliario urbano, y, en general, sobre cualquier elemento integrante de la ciudad, ya sea público o privado.

También cabe destacar la regulación que este título realiza de los aspectos relativos a la limpieza viaria o recogida de residuos en los denominados actos públicos, entendidos como aquello que por especiales características tales como el número de asistentes, la naturaleza del acto, la zona donde se va a celebrar, suponga una ocupación del espacio público que requiera de una preparación previa o repercuta de alguna forma en los citados servicios.

VIII

El título II está dedicado a la gestión de los residuos municipales y consta de ocho capítulos.

El primero de dichos capítulos está dedicado a aspectos tan importantes como son la titularidad de los residuos, aspecto este de gran importancia y que supone que todos los residuos han de tener una persona titular responsable.

También cabe destacar la regulación que se realiza en relación a la jerarquía de residuos. Todo ello sin olvidar aspectos tan destacados como los aspectos generales o la reutilización de los residuos.

El desarrollo se realiza en los sucesivos capítulos que siguen a continuación y que comienza en su capítulo II, estableciendo las competencias del servicio y obligaciones de las personas usuarias del servicio municipal de recogida de residuos, así como las partes productoras.

Por su parte el capítulo III desarrolla la tipología de los distintos recipientes de recogida de residuos y los identifica por colores en función del residuo al que estén destinados. También contempla las zonas de la ciudad que pudieran disponer de una tipología concreta de recipientes, así como las normas de uso de los recipientes normalizados y su conservación y limpieza.

El capítulo IV regula cómo ha de ser la separación de los residuos generales, así como los horarios y lugar de presentación de estos.

A través de los artículos de dicho capítulo, y en función de la tipología de estos residuos generales, regula cómo ha de realizarse esta separación, así como también la forma en la que han de presentarse por parte de las personas usuarias del servicio.

El capítulo V regula cómo ha de realizarse la gestión de los denominados residuos especiales. Para ello, el capítulo se divide en secciones, cada uno de estos residuos especiales, diferenciándolos por tipologías correspondiendo a cada una de ellas un tipo determinado de gestión.

El capítulo VI regula los puntos limpios, especificando los modelos de que el Ayuntamiento dispone, así como los residuos que son admisibles y, por último, las normas de gestión de dichas instalaciones.

Por su parte, el capítulo VII regula en un único artículo otra novedad derivada de la nueva Ley de residuos 7/2022 de 8 de abril, como es la posibilidad de implantar sistemas de compostaje doméstico y comunitario, siempre bajo criterios de eficiencia técnica y económica, conforme al desarrollo reglamentario de la mencionada ley y con las autorizaciones o licencias municipales que correspondan.

IX

El título III está dedicado al régimen de inspección y control, su contenido actualiza, clarifica y sistematiza las previsiones contenidas en la anterior ordenanza, regulando aspectos tales como la competencia municipal de vigilancia y control y los servicios y el ejercicio de la función inspectora, el deber de colaboración ciudadana, así como las funciones del personal auxiliar y el régimen de la ejecución forzosa de los actos municipales de control, a través de multas coercitivas y la ejecución subsidiaria.

X

Por su parte el título IV bajo la denominación de “infracciones y sanciones” consta de tres capítulos. El primero de ellos regula una serie de cuestiones generales tales como quiénes se consideran a efectos de la ordenanza sujetos responsables, la definición de qué va a tener la consideración de infracción administrativa en la materia regulada, prescripción de infracciones y sanciones y, por último, el régimen aplicable a las mismas.

El capítulo II está dedicado de forma exclusiva a las infracciones, en las que se realiza la clasificación de leves, graves y muy graves en un único artículo.

Por último, el capítulo III regula las sanciones, así como sus criterios de graduación e incorpora a su articulado la denominada Prestación ambiental sustitutoria, como un artículo independiente dentro de la ordenanza lo que determina la vocación de continuidad de la misma.

Dicho Artículo contiene aquellas infracciones en las que resulta posible sustituir el importe de la sanción por la realización de trabajos en beneficio de la comunidad, asistencia obligatoria a cursos de formación o a cualquier medida que sensibilice a la persona infractora.

La entrada en vigor de la ordenanza se establece con carácter general al día siguiente de su publicación, y se contempla la entrada escalonada de diferentes preceptos que regulan la instalación de papeleras en cada una de las mesas de terrazas, quioscos o barras instalados en espacios públicos así como en las paradas de autobuses, la separación, depósito y recogida de plástico, metal briks y el aceite vegetal usado y la placa identificativa metálica soldada en su lateral en la que se encuentre grabada la información anterior relativa al recipiente por medios indelebles de la que deben disponer los contenedores .

En definitiva, la presente ordenanza responde a la necesidad de conseguir comportamientos ambientalmente adecuados, obedeciendo toda la regulación a los principios de jerarquía de residuos y máximo aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos. También responde a la prevención y minimización de actuaciones lesivas del medio ambiente.

Todo ello con la finalidad de lograr la colaboración de las autoridades municipales y sociedad civil en el objetivo común, y fundamental toda la ciudadanía en su conjunto, de avanzar hacia una ciudad de San Cristóbal de La Laguna cada vez más ambiciosa desde el punto de vista medioambiental, más limpia, más sostenible y más orientada hacia los principios de la economía circular.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento:

- Regular las actuaciones, actividades y conductas relacionadas con la limpieza y cuidado de los espacios que integran su ámbito de actuación, así como la recogida, almacenamiento, transporte y tratamiento de los residuos domésticos y municipales;
- Desarrollar la legislación estatal y autonómica en materia de limpieza y residuos vigentes, debiendo aplicarse e interpretarse de acuerdo con las mismas; y
- Establecer las competencias, funciones inspectoras de control y vigilancia y la potestad sancionadora referida a la limpieza de los espacios que integran su ámbito de actuación y la recogida, el transporte, el tratamiento y la eliminación de residuos en el ámbito municipal.

Artículo. 2. Ámbito de aplicación

1. La presente ordenanza se aplicará a los espacios públicos situados en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna, que comprenden el conjunto de espacios peatonales y vehiculares, de paso, estancia o esparcimiento y zonas verdes públicas, áreas recreativas y playas, acceso público o estén sujetos a servidumbre de paso de personas y vehículos, así como pasajes interiores de acceso público, espacios abiertos, soportales y similares que forman parte del dominio público.

Se incluyen en esta acepción los terrenos o bienes que, siendo de titularidad municipal, estén sometidos a un uso común especial o a un uso privativo por personas públicas o privadas.

Asimismo, es de aplicación a los espacios privados de uso público, y los privados en los supuestos específicamente contemplados en esta norma.

2. En materia de residuos, esta ordenanza es de aplicación a la gestión de los residuos sobre los que la normativa vigente otorga competencias a las entidades locales y, en particular, en relación con:

-Residuos generados en los hogares, peligrosos o no peligrosos, como consecuencia de las actividades domésticas (entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y

electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria).

-Residuos que generen los servicios e industrias, similares en composición y cantidad a los anteriores, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

-Los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

-Residuos comerciales no peligrosos, generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

3. Esta ordenanza no será de aplicación a los subproductos animales que están regulados por la normativa específica.

Artículo. 3. Competencias locales.

1. El Ayuntamiento es competente para la limpieza de las vías y espacios públicos, así como para la gestión y el tratamiento de los residuos domésticos y los residuos urbanos o municipales generados y depositados en el municipio en la forma en la que se establece en la presente ordenanza y en los términos previstos, en su caso, en los convenios firmados con los sistemas de responsabilidad ampliada del productor y, en todo caso, en la legislación de residuos.

De conformidad con la normativa vigente en materia de responsabilidad ampliada del productor, las medidas generales o específicas contenidas en la presente ordenanza que afecten a un flujo de residuos sujeto a este régimen, se debe entender que su aplicación se ajusta lo dispuesto en el convenio suscrito con el correspondiente sistema colectivo de responsabilidad ampliada del productor y, en todo caso, a la normativa que regula cada flujo de residuos.

2. Asimismo es competente para ejercer las tareas de vigilancia e inspección, así como la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

3. El Ayuntamiento es competente para aprobar programas locales de gestión de residuos.

4. También podrá elaborar estrategias de economía circular, así como gestionar los residuos comerciales no peligrosos según la normativa vigente en cada momento.

5. Además, podrá recopilar, elaborar y actualizar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación en materia de residuos y suministrarla a las comunidades autónomas.

6. El ejercicio de las competencias municipales podrá hacerse efectivo, bien directamente por los propios servicios municipales que tengan atribuida la competencia o mediante cualquier otra forma de gestión prevista en la legislación.

7. Para cumplir las anteriores competencias el Ayuntamiento se dotará de un colectivo de personas y materiales suficientes.

Artículo. 4. Definiciones.

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

1. Aceite de cocina usado: residuos de grasas de origen vegetal y animal que se genera tras ser utilizado en el cocinado de alimentos en el ámbito doméstico, centros e instituciones, hostelería, restauración y análogos.

2. Actos públicos o eventos: se entiende con estos términos las actividades diseñadas para que un público asista a presenciar una representación, actuación, exhibición o proyección. Estas son ofrecidas por artistas o ejecutantes, generalmente a través de una empresa.

Por otro lado, las actividades recreativas y deportivas se basan no solo en presenciar, sino en la participación activa de los asistentes. El objetivo principal es recibir el servicio que se ofrece con fines de ocio, diversión, entretenimiento, deporte o actividad física. En esta categoría se encuentran eventos de deporte, de bienestar o actividades al aire libre.

Finalmente, las actividades socioculturales son aquellas que reúnen a personas con un propósito social o cultural, excluyendo eventos políticos o reivindicativos. Aquí se incluyen las

celebraciones y festividades como ferias locales o festivales tradicionales, así como encuentros comunitarios o eventos educativos, talleres y conferencias.

3. Agente: toda persona física o jurídica que organiza la valorización o la eliminación de residuos por encargo de terceras partes, incluidas aquellas que no tomen posesión física de los residuos.

4. Basura dispersa: residuos no depositados en los lugares designados para ello y que acaban abandonados en espacios naturales o urbanos, requiriendo de una operación de limpieza ordinaria o extraordinaria para restablecer su situación inicial.

5. Biorresiduo: residuo biodegradable vegetal de hogares, jardines, parques y del sector servicios, así como residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, entre otros, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

6. Compostaje comunitario: proceso externo al ámbito doméstico, aunque empleando fracción orgánica procedente de este, mediante sistemas de media capacidad y compatibles con el entorno, por el que se obtiene una enmienda orgánica a partir de residuos biodegradables generados en ese propio ámbito, y para su empleo en el entorno.

7. Compostaje doméstico: proceso en el ámbito doméstico, mediante sistemas de reducida capacidad y compatibles con el entorno, por el que se obtiene una enmienda orgánica a partir de residuos biodegradables generados en ese propio ámbito, y para su empleo dentro del mismo.

8. Contenedor de obra: recipientes homologados o normalizados, metálicos o de otro de residuos de construcción y demolición o materiales de construcción.

9. Contenerización: sistema de recipientes específicos normalizados de diversos tipos para el depósito de residuos por parte de las personas usuarias, previo a su recogida y transporte a centros de tratamiento.

10. Economía circular: sistema económico en el que el valor de los productos, materiales y demás recursos de la economía dura el mayor tiempo posible, potenciando su uso eficiente en la producción y el consumo. Reduciendo de este modo el impacto ambiental de su uso, y reduciendo al mínimo los residuos y la liberación de sustancias peligrosas en todas sus fases del ciclo de vida.

11. Eliminación: cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o materiales, siempre que estos no superen el 50 % en peso del residuo tratado, o el aprovechamiento de energía.

12. Entidad generadora o Productor de residuos: cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos, o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de los residuos.

13. Envase: todo producto fabricado con materiales de cualquier naturaleza y que se utilice para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías, desde materias primas hasta Artículos acabados, en cualquier fase de la cadena de fabricación, distribución y consumo. Se considerarán también envases todos los Artículos desechables utilizados con este mismo fin.

14. Gestión de residuos: La recogida (incluida la contenerización previa), el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluida la clasificación y otras operaciones previas, así como la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos. Se incluyen también las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

15. Gestor de residuos: la persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no responsable de la producción de los mismos.

16. Posesión de residuos: el productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos. Se considerará la autoría de la posesión de residuos a la persona cuyos datos figuren en el catastro de la parcela en la que se localicen residuos abandonados o basura dispersa, siendo responsable administrativa de dichos residuos, salvo en

los casos en los que sea posible identificar la autoría material del abandono o la posesión anterior.

17. Se considera poseedora de residuos de construcción y demolición a la persona física o jurídica que los tenga en su poder. En todo caso, tendrá la consideración de poseedora la persona que ejecute la obra de construcción o demolición, tales como la constructora, la subcontrata, o las personas que trabajan de forma autónoma. No tendrán la consideración personas poseedoras de residuos de construcción y demolición la plantilla por cuenta ajena.

18. Preparación para la reutilización: la operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa y dejen de ser considerados residuos si cumplen las normas de producto aplicables de tipo técnico y de consumo.

19. Presentación de residuos: acto por el cual la generación y posesión de residuos los pone a disposición de los medios de recogida y transporte, generalmente a través del sistema de contenerización.

20. Prevención: conjunto de medidas adoptadas en la fase de concepción y diseño, de producción, de distribución y de consumo de una sustancia, material o producto, para reducir:

1.º La cantidad de residuo, incluso mediante la reutilización de los productos o el alargamiento de la vida útil de los productos.

2.º Los impactos adversos sobre el medio ambiente y la salud humana de los residuos generados, incluyendo el ahorro en el uso de materiales o energía.

3.º El contenido de sustancias peligrosas en materiales y productos.

21. Productor de residuos: cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.

22. Punto limpio: instalación, vehículo o equipamiento en la que se recepcionan de forma separada residuos de especiales características de procedencia doméstica, comercial o industrial, a los que la ciudadanía puede acceder con vehículo o a píe, que disponen de contenedores y sistemas de recogida y gestión específica para cada fracción de residuos.

23. Reciclado: toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

24. Recogida separada: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar su tratamiento específico.

25. Recogida: operación consistente en el acopio, la clasificación y almacenamiento iniciales de residuos, con el objeto de transportarlos posteriormente a una instalación de tratamiento.

26. Residuos alimentarios: todos los alimentos, tal como se definen en el Artículo 2 del Reglamento (CE) n.º 178/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de enero de 2002, por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria, que se han convertido en residuos.

27. Residuo de envase: todo envase o material de envase, de procedencia doméstica o comercial, del cual se desprenda su posesión o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor.

28. Residuo peligroso: residuo que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en la legislación vigente, así como cualquier otro que las autoridades competentes pudieran determinar en su momento.

29. Residuo: cualquier sustancia u objeto que la persona tenedora deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

30. Residuos comerciales: residuos generados en la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

31. Residuos de construcción y demolición: residuos generados por las actividades de construcción y demolición.

32. Residuos domésticos: residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 2.3.

33. Residuos industriales: los resultantes de los procesos de producción, fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial como consecuencia de su actividad principal.

34. Residuos municipales:

1.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles.

2.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

La presente definición se introduce a efectos de determinar el ámbito de aplicación de los objetivos en materia de preparación para la reutilización y de reciclado y sus normas de cálculo establecidos en la normativa vigente, y se entiende sin perjuicio de la distribución de responsabilidades para la gestión de residuos entre agentes públicos y privados a la luz de la distribución de competencias establecida en la normativa vigente. Las competencias municipales sobre estos residuos serán las establecidas en el Artículo 2.2.

35. Residuos generales: Son los residuos más habituales generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas, así como los generados por los servicios de la ciudad tales como la limpieza viaria, espacios verdes, áreas recreativas, mercadillos, festejos y actos públicos, y que no tengan la calificación de peligrosos o especiales. Incluye también todos aquellos residuos generados en comercios e industrias que por su naturaleza y composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades.

36. Residuos especiales: Aquellos que, aunque tengan la condición de residuo doméstico, por su composición y naturaleza, dificultan la segregación, manipulación o valorización convencionales, exigiendo una gestión diferenciada, total o parcial, con el fin de no comprometer la recuperación de otras fracciones o evitar un riesgo para el medio ambiente o la salud de las personas.

37. Reutilización: cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

38. Saco de obra: recipientes homologados o normalizados, generalmente textiles o de material plástico, destinados al depósito temporal de materiales de construcción.

39. Sistema depósito, devolución, retorno (SDDR): según lo definido en la normativa de aplicación.

40. Subproductos: Una sustancia u objeto, resultante de un proceso de producción, cuya finalidad primaria no sea la producción de esa sustancia u objeto, podrá ser considerada como subproducto y no como residuo, cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

a) Que se tenga la seguridad de que la sustancia u objeto va a ser utilizado ulteriormente.

b) Que la sustancia u objeto se pueda utilizar directamente sin tener que someterse a una transformación ulterior distinta de la práctica industrial habitual.

c) Que la sustancia u objeto se produzca como parte integrante de un proceso de producción.

d) Que el uso ulterior cumpla todos los requisitos pertinentes relativos a los productos y a la protección de la salud humana y del medio ambiente para la aplicación específica, y no produzca impactos generales adversos para la salud humana o el medio ambiente.

41. Transferencia de residuos: la operación de gestión de residuo consistente en almacenar de forma transitoria un residuo ya recolectado, en espera de su transporte final a centro de tratamiento, generalmente para obtener una economía de escala.

42. Transporte de residuos: operación de gestión consistente en el movimiento de residuos de forma profesional por encargo de terceras partes, llevado a cabo por empresas en el marco de su actividad profesional, sea o no su actividad principal.

43. Tratamiento: las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

44. Trazabilidad del residuo: información y documentación emitida por agentes autorizados, o intervinientes, en todos los procesos en el ámbito de los residuos, que avale su correcta gestión en todas sus fases, tanto cualitativa como cuantitativamente.

45. Valorización: cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general.

Artículo. 5. Régimen fiscal.

Por la prestación del servicio de recogida y, en su caso, gestión de los residuos previstos en la presente ordenanza, en aquellos casos en los que así esté establecido, deberá abonarse la correspondiente tasa o precio público en los términos regulados en las respectivas ordenanzas fiscales o acuerdos de establecimiento de precios públicos.

Los costes de gestión de los residuos de competencia local comprenderán una tasa o, en su caso, prestación patrimonial de carácter público no tributaria, específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones determinadas en el apdo. 3º del artículo 11 de la Ley 7/2022, pudiendo tener en cuenta las reducciones o bonificaciones previstas en su apdo. 4º así como, en su caso, las bonificaciones previstas en el art. 24. 6 TRLRHL.

TÍTULO I. LIMPIEZA DEL ESPACIO PÚBLICO

CAPÍTULO I. OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LA LIMPIEZA DEL ESPACIO PÚBLICO

Artículo. 6. Cumplimiento de obligaciones

1. Las personas usuarias de los espacios comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la presente ordenanza están obligadas a un uso correcto del espacio público y a su mantenimiento en condiciones óptimas de limpieza y salubridad

2. Todas las personas están obligadas al cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza y las que, en materia de limpieza general y mantenimiento del ornato público, apruebe en cualquier momento el Ayuntamiento en el ejercicio de sus facultades.

Artículo. 7. Colaboración ciudadana.

Todas las personas habrán de observar conductas que eviten el ensuciamiento de los espacios públicos, pudiendo poner en conocimiento del Ayuntamiento las infracciones o incidencias que presencien o de las que tengan un conocimiento cierto en relación con el incumplimiento de esta ordenanza.

Artículo. 8. Limpieza ante situaciones de emergencia.

Ante situaciones de emergencia, activados los mecanismos establecidos en la normativa dictado al efecto, cualquier persona a partir de la mayoría de edad estará obligada a la realización de las prestaciones personales en materia de limpieza o eliminación de basura que exijan las autoridades competentes, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 7 bis.2 de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Dichas prestaciones se llevarán a cabo en el frontal de la edificación, parcela u ámbito de actuación que se corresponde con el viario público y zonas de acceso a su vivienda, negocio o actividad, en una anchura mínima de 1,80 metros de la acera con el fin de garantizar el movimiento peatonal, así como el acceso a las rampas de garajes y aparcamientos.

CAPÍTULO II. ACTUACIONES NO PERMITIDAS

Artículo. 9. Prohibiciones.

Quedan prohibidas las siguientes conductas:

a) Abandonar basura dispersa o cualquier tipo de residuo en espacios públicos. Esta prohibición alcanza también a los solares de titularidad privada.

b) Arrojar residuos de pequeño tamaño, tales como colillas, cáscaras, chicles, papeles o cualquier otro residuo de entidad similar sin utilizar las papeleras u otros elementos de mobiliario instalados y destinados específicamente para tal fin.

c) Realizar cualquier manipulación de las papeleras, cubos y contenedores que ocasione suciedad en el espacio público y, en particular, moverlas, volcarlas o arrancarlas, sustraerlas, pintarlas, colocar en ellas carteles o pegatinas, o cualquier otro acto que las deteriore o las haga inutilizables para el uso a que están destinadas.

d) Ensuciar el espacio público como consecuencia del estado, mantenimiento o limpieza de cualquier tipo de vehículo o maquinaria.

e) Depositar en las papeleras los residuos no destinados a las mismas y de forma específica las bolsas con residuos domiciliarios o comerciales, así como elementos voluminosos que sobresalgan de la boca de la papelera.

f) Arrojar al espacio público desde vehículos, puertas, portales, ventanas, balcones o terrazas cualquier clase de residuos, o cualquier objeto que pudiera producir suciedad.

g) Ensuciar el espacio público por la poda o tala de árboles y plantas, así como por la limpieza de jardines.

h) Ensuciar el espacio público por goteo o limpieza de balcones y terrazas, así como por la limpieza o sacudida de alfombras, prendas y similares.

i) Alimentar animales o depositar comida en la vía pública por motivos de salubridad y limpieza, salvo en el caso de la alimentación controlada referida a colonias felinas que estén debidamente gestionadas por el ayuntamiento (directamente o en régimen de colaboración) o las autorizadas conforme a los programas de control y seguimiento establecidas por la autoridad municipal.

j) Introducir materias encendidas o inflamables en papeleras, contenedores u otra clase de mobiliario urbano destinado a la recogida de residuos. En concreto, los puros, cigarros u elementos equivalentes deberán de apagarse antes de ser depositados en las papeleras.

k) Satisfacer las necesidades fisiológicas ensuciando el espacio público.

l) Abandonar en el espacio público los productos del barrido y de su limpieza, producidos por particulares.

m) Manipular, rebuscar o extraer residuos depositados en papeleras, cubos o contenedores instalados en el espacio público.

n) Abandonar muebles, enseres, colchones, electrodomésticos, bolsas, envases o similares en los espacios públicos, salvo autorización previa.

o) Depositar directamente en los espacios públicos cualquier clase de residuos procedentes de obras de construcción, remodelación o demolición.

p) Almacenar, sin autorización, material de construcción, arena, ladrillos, cemento o similares en el espacio público.

q) Ensuciar el espacio público con líquidos derramados por vehículos y, en especial, en el acceso a talleres, garajes y vados.

CAPÍTULO III. MEDIDAS RESPECTO A DETERMINADAS ACTUACIONES EN EL ESPACIO PÚBLICO

Artículo. 10. Actividades privadas.

1. Las personas titulares de actividades abiertas al público tales como bares, cafés, quioscos, puestos de venta y mercadillos, cajeros automáticos, terrazas y similares, así como comercios en general, sean de carácter permanente o temporal, están obligadas a mantener en todo momento en las debidas condiciones de limpieza el dominio público ocupado, incluyendo la limpieza de cualquier mancha o suciedad producida por su actividad

La suciedad producida a consecuencia de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local será responsabilidad de la persona titular del aprovechamiento.

En el supuesto de incumplimiento de esta obligación, los servicios municipales competentes procederán, previo requerimiento, a realizar la restitución de la zona afectada a su estado anterior, mediante ejecución subsidiaria en los términos de la normativa vigente, siendo por cuenta de la propiedad los costes en que incurran dichos servicios municipales por las operaciones de limpieza, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

2. Los comerciantes de venta ambulante en cualquiera de sus modalidades están obligados, una vez que se ha procedido al desmontaje del puesto o instalación, a dejar limpia de residuos y de desperdicios la superficie ocupada y sus aledaños y a retirar todo el material sobrante haciéndose cargo de su traslado y gestión.

Deberán además recoger diariamente todos los residuos y basuras, así como realizar la limpieza de cualquier mancha o suciedad producida por su actividad, que se encuentren en su ubicación y entorno, siguiendo las prescripciones contenidas en la presente ordenanza. Estas obligaciones son responsabilidad de quien ostente la propiedad de la actividad.

3. El Ayuntamiento exigirá a las personas titulares de las actividades que utilicen privativamente o aprovechen de forma especial el dominio público la colocación de elementos para el depósito de los residuos producidos por las mismas. El número y tipo de elementos a instalar serán determinados por el órgano competente en materia de limpieza y permitirán la recogida separada de las fracciones dispuestas en el Artículo 25.3 susceptibles de ser generadas durante estas actividades.

4. Para evitar ensuciar el espacio público en cada una de las mesas de terrazas, quioscos o barras instalados, se dispondrá por parte del titular de la actividad de, al menos, un recipiente para recogida de residuos generados por el servicio en la propia terraza, estando con la obligatoriedad a efectuar su vaciado.

5. Las personas propietarias o, en su caso, titulares o responsables de la gestión de los edificios de general acceso público tienen la obligación de instalar y mantener un cenicero o elemento destinado a la recogida de colillas en sus accesos exteriores, siendo responsables de su vaciado y limpieza continuos.

6. En las paradas de guagua, se propone disponer tres fracciones de recogida separada (papel, envases y resto). La aplicación universal de esta medida se considera una exigencia desproporcionada y con impacto logístico desfavorable en eficiencia y gestión de residuos. La

instalación múltiple resulta inviable en paradas de baja frecuencia de usuarios o en aquellas que solo disponen de un poste de señalización, donde el volumen de residuos generado no justifica la complejidad de la recogida selectiva.

Por lo tanto, la instalación de las tres fracciones se limitará a las paradas de alta afluencia y con infraestructura. En el resto, se adoptará una solución mínima viable. Esta medida se aplicará según la titularidad (pública o concesional) de las marquesinas y postes, vinculando la responsabilidad de disposición y conservación a la entidad que ostente su explotación.

Artículo. 11. Limpieza de elementos medianeros

La limpieza de terrazas, azoteas, solares, jardines, cerramiento de fincas, paredes medianeras con vías, árboles y arbustos que invadan éstas y otros terrenos de propiedad privada corresponde a sus propietarios.

Asimismo, quedan obligados a cortar y mantener en perfectas condiciones de limpieza los setos vivos y plantas utilizadas como cierre de sus propiedades que den a vías públicas.

Artículo. 12. Propietarios de solares y exteriores de inmuebles.

1. Las personas propietarias de solares que linden con la vía pública deberán vallarlos según las normas establecidas en el planeamiento urbanístico y mantenerlos libres de residuos y en condiciones de higiene, seguridad y ornato.
2. La obligación anterior incluye la exigencia de la desratización y desinfección de los solares.
3. Es potestad del Ayuntamiento la inspección y realización subsidiaria de los trabajos a los que se refieren los números 1 y 2 anteriores. Iniciada dicha prestación por los Servicios Municipales, no se interrumpirá, aun cuando el obligado manifieste su propósito de realizar las prestaciones incumplidas.
4. En caso de realización subsidiaria de los trabajos anteriores, será potestad del Ayuntamiento el derribo de la valla de los solares, cuando por motivo de interés público se haga necesario acceder previas las autorizaciones judiciales que sean necesarias, imputándose a los propietarios los costes que se ocasionen.

Artículo. 13. Actuaciones relacionadas con la publicidad.

1. Queda prohibido desgarrar, arrancar o tirar carteles, pancartas, adhesivos o cualesquiera otros elementos similares que ensucien las vías o espacios públicos
2. Se prohíbe ensuciar las vías y espacios públicos mediante el abandono, depósito o colocación de folletos o cualquier otro material publicitario. El responsable de estos hechos será el/la repartidor/a. No obstante, con el fin de asegurar el cumplimiento de la norma, la empresa anunciante o promotora (persona física o jurídica) que haya encargado, promovido o se beneficie de dicha difusión, asumirá la responsabilidad de forma directa y solidaria con la persona autora material del hecho. En el caso de que la publicidad no contenga la identidad del anunciante, la sanción recaerá directamente sobre quien ordenó la actividad de reparto.
3. El reparto domiciliario de publicidad se realizará de forma que no genere suciedad en la vía y espacio público. La publicidad se habrá de depositar en el interior de los buzones particulares o en aquellos espacios que la vecindad o la comunidad de personas propietarias del edificio hayan establecido a este efecto.

Artículo. 14. Afecciones al espacio público por obras.

1. Las afecciones al espacio público por obras que se realicen en él o lo ocupen provisionalmente, así como los accesos a edificaciones o solares en los que se desarrollen obras o actuaciones que puedan ocasionar suciedad, vertidos, derrames o adherencias, generan la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar dicha suciedad, así como la de limpiar la zona que se hubiera visto afectada, sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes y de las demás obligaciones que deban cumplirse.

Debe procederse al cumplimiento de esta obligación diariamente y una vez finalizada cualquier operación de carga, descarga, salida o entrada de vehículos al lugar de la obra. El

órgano municipal competente podrá exigir en todo momento las acciones correspondientes de limpieza.

Deberán adoptarse las medidas necesarias para que los vehículos que accedan a la vía pública desde el perímetro interior de la zona de obras no la ensucien. En aquellas obras en las que deban realizarse importantes excavaciones, tales como vaciados o túneles, entre otros, deberá instalarse un sistema para la limpieza de las ruedas y bajos de los vehículos en el interior de la salida de la zona acotada de la obra, de forma que se asegure que todos los vehículos acceden a la vía pública con los neumáticos limpios y sin posibilidad de vertido de materiales.

Serán responsables de la autoría social del cumplimiento de estas obligaciones la persona titular de la licencia, declaración responsable o autorización de la obra, la constructora o contratista, la persona encargada de la promoción y la propiedad de la obra.

2. Expirada la eficacia de la licencia, declaración responsable, autorización concedida para la ocupación del espacio público, este debe quedar libre de materiales y restos de obra en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Transcurrido dicho plazo, los servicios municipales procederán a la retirada de dichos materiales, que adquirirán el carácter de residuo conforme a la normativa vigente en materia de residuos, pasando a ser propiedad municipal sin que la titularidad afectada pueda reclamar la pérdida de dichos materiales y sin perjuicio de imputar el cargo del coste del servicio y de las sanciones que correspondan.

Artículo. 15. Playas y zonas de baño.

1. Queda prohibido a las personas usuarias de las playas y zonas de baño del municipio depositar directamente en la arena o rocas cualquier tipo de residuo, debiendo hacer uso de las papeleras instaladas para tal fin según la fracción de residuos generada o transportarlo hasta un contenedor o sistema alternativo de depósito instalado en el espacio público.

2. Las personas titulares de chiringuitos, kioscos, restaurantes y similares cercanos a las playas o ubicados en su interior deberán evitar la producción de basura dispersa, debiendo disponer de los recipientes o elementos necesarios para ello y siendo responsables de su recogida y limpieza durante el horario de ejercicio de la actividad y a la finalización de esta.

Artículo. 16. Carga y descarga.

Las operaciones de carga y descarga que, por parte de agentes dedicados a la distribución, reparto y suministro, se efectúen en la vía pública, deben realizarse de manera que no se ensucie esta. En caso contrario, quiénes conduzcan los vehículos que desarrollen esta actividad, y, subsidiariamente, por este orden, las personas arrendatarias o titulares del vehículo y de los establecimientos o fincas para los que se efectúe la carga y la descarga, están obligadas a proceder a la limpieza de las aceras y calzadas que hubieran sido ensuciadas durante la operación, retirando de la vía pública los residuos vertidos.

Artículo. 17. Transporte de residuos y materiales.

Quienes conduzcan y, subsidiariamente, las personas arrendatarias o titulares de vehículos que cualquier material que pudiera ensuciar la vía pública, habrán de tomar cuantas medidas sean precisas en la manipulación y transporte de dichos materiales y evitar que ocasionen suciedad o caigan sobre la vía pública

Artículo. 18. Animales.

1. Las personas que lleven animales de cualquier especie serán responsables de cualquier acción de estos que ocasione suciedad en los espacios públicos, así como en los parques y demás zonas verdes. Será responsable subsidiario quien sea propietario/a del animal.

2. Cuando las deyecciones de los perros u otros animales queden depositadas en el espacio público la persona que lleve el animal está obligada a proceder a su recogida y limpieza inmediata, así como a su depósito en los lugares destinados al efecto. Las micciones deberán ser, igualmente, limpiadas de manera inmediata.

Toda aquella persona portadora de un animal está obligada a llevar consigo y utilizar la correspondiente bolsa o dispositivo para la recogida de los excrementos. Las personas invidentes que sean titulares de perros/as guía se encuentran exentas del cumplimiento de estas obligaciones.

3. Queda prohibido que las personas portadoras permitan que los animales realicen sus micciones y/o deposiciones en las puertas de acceso a los edificios y locales, al pie de los árboles, en los alcorques, en los parterres o en cualquier zona ajardinada o de arbustos presentes en la vía pública, así como en el interior de las zonas infantiles o en los areneros que tienen como fin el juego de niños y niñas.

4. Queda prohibida la limpieza, corte de pelo, cepillado y aseo de animales en los espacios públicos.

Artículo. 19. Actos públicos

1. Se considera acto público a los efectos de la presente ordenanza aquel que, por número de asistentes, naturaleza del acto o zona donde se va a celebrar, suponga una ocupación del espacio público y requiera de una preparación previa o repercuta de forma especial en la limpieza viaria o recogida de residuos

2. Quienes organicen los actos públicos deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar que antes, durante y después de dichos actos no se ensucie el espacio público.

3. En cualquier acto con carácter multitudinario que tenga la consideración de espectáculo público o actividad recreativa los organizadores instalarán aseos portátiles o sanitarios durante el evento en cantidad suficiente. Deberán disponer de tanque hermético de retención con capacidad suficiente para el uso previsto con el fin de que no existan fugas en la zona de instalación, así como lavamanos de agua corriente con todos los consumibles. Serán responsables, asimismo, de su limpieza y mantenimiento en todo momento.

4. La instalación de los sanitarios se realizará con una antelación suficiente al inicio de la actividad con el fin de no interferir en el montaje de las instalaciones precisadas. La retirada se efectuará a la terminación de los eventos programados.

5. Quienes organicen actos públicos están en la obligación de comunicar al Ayuntamiento, con 30 días naturales de antelación, su celebración con el fin de verificar que las medidas descritas en el apartado primero sean las adecuadas. A estos efectos deberán presentar una memoria en la que deberá constar la siguiente información: lugar, recorrido, si lo hubiese y horario del acto a celebrar, así como las medidas adoptadas para minimizar los impactos derivados de la generación de residuos y de la limpieza de la zona afectada.

Las personas encargadas de la organización de actos estarán obligadas a retirar todos los residuos de cualquier naturaleza que se produzcan con motivo de la realización de dichos actos y a garantizar su correcta recogida separada y gestión posterior, incluso durante los procesos de montaje y desmontaje, salvo que se solicite su retirada por el Ayuntamiento.

Si la retirada de los residuos se realiza por la persona organizadora del acto, se exigirá la constitución de una fianza por el importe previsible de las operaciones extraordinarias de limpieza y recogida de residuos que deriven de la celebración de dicho acto. En aquellos casos en los que la retirada de los residuos se lleve a cabo por el Ayuntamiento, bien porque así lo solicita la persona que en su caso organiza el acto, bien por incumplimiento de esta de la obligación contraída, procederá la incautación de la fianza, salvo que sea de aplicación una tasa en cuyo caso, se devengará esta.

6. Quedan excluidos de lo establecido en los apartados anteriores, aquellos actos derivados del ejercicio de los derechos fundamentales recogidos en los Artículos 21 y 28.2 de la Constitución Española.

Asimismo, el órgano municipal competente podrá, excepcionalmente, eximir de las obligaciones contenidas en los apartados anteriores al equipo organizador de aquellos actos en los que, aun previéndose una afluencia elevada de particulares, no se presuma una alta generación de residuos por la naturaleza del evento o en aquellos otros en que se aprecie una especial relevancia institucional para el Municipio de San Cristóbal de La Laguna.

CAPÍTULO IV. LIMPIEZA DE EDIFICACIONES

Artículo. 20. Obligaciones de la propiedad de los inmuebles.

1. Las personas propietarias de inmuebles o establecimientos, así como sus titulares o responsables, están obligadas a mantener limpias las fachadas, y en general todas las partes de los inmuebles que sean visibles desde los espacios públicos en los términos previstos en la ordenanza en materia de conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones. Esta limpieza incluirá la eliminación de pintadas y grafitis. La eliminación de pintadas y grafitis deberá realizarse de modo que garantice la naturaleza del inmueble de modo que si goza de algún tipo de protección la fachada el valor histórico artístico de la misma no se vea menoscabado.

Si por motivos de interés público fuese necesario asumir subsidiariamente las obligaciones del propietario, el Ayuntamiento podrá acceder a los solares de propiedad privada siguiendo los cauces legalmente establecidos al respecto y repercutiendo a la persona propietaria el coste que esta actuación genere y la sanción correspondiente por incumplimiento y abandono de sus obligaciones como propietario.

2. En los establecimientos comerciales o similares, cuando se realice la limpieza de elementos tales como escaparates, puertas, marquesinas, toldos o cortinas, se adoptarán las debidas precauciones para no causar molestias a las personas ni ensuciar el espacio público. Si este fuera ensuciado, quienes tengan la titularidad del establecimiento están sujetos/as a su limpieza y a la retirada de los residuos generados.

TÍTULO II. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I. RÉGIMEN GENERAL DE LOS RESIDUOS MUNICIPALES

Artículo. 21. Titularidad de los residuos.

1. A todos los efectos, los residuos tendrán siempre la parte titular responsable, cualidad que corresponderá a la producción, parte poseedora o gestoría de los residuos.

2. Solo quedarán exentas de responsabilidad administrativa quienes entreguen al Ayuntamiento los residuos para su gestión de conformidad con las prescripciones contenidas en esta ordenanza y demás normativa en materia de residuos, adquiriendo el Ayuntamiento en ese momento la responsabilidad de la gestión de dichos residuos.

Se exceptúan también de dicha responsabilidad quienes entreguen tales residuos a una persona física o jurídica que ostente la condición de gestor de residuos autorizado o registrado, el cual pasará a ostentar la responsabilidad de la gestión.

3. Quienes entreguen y reciban residuos incumpliendo lo previsto en el párrafo anterior, responderán solidariamente por los perjuicios que pudieran producirse, independientemente de las sanciones a que hubiese lugar.

Artículo. 22. Jerarquía de gestión de residuos.

La política del Ayuntamiento en materia de gestión de residuos se establece a partir de la jerarquía en la gestión de residuos, conforme a la legislación en materia de residuos, donde se establece el siguiente orden de prioridad:

1.º La prevención.

2.º La preparación para la reutilización.

3.º El reciclado.

4.º Otro tipo de valorización, incluida la valorización energética.

5.º La eliminación.

Los objetivos de cada fase se podrán establecer en la planificación de residuos municipal.

La ciudadanía, en su ámbito de actuación a nivel doméstico o comercial, deberá implantar las actuaciones adecuadas para prevenir, en lo posible, la generación de residuos innecesarios, o reducir su cantidad.

Artículo. 23. Gestión

El Ayuntamiento aprobará, en el ámbito de sus competencias, su programa de gestión de residuos de conformidad con lo previsto en la normativa en materia de residuos, así como con los planes autonómicos y estatales.

Artículo. 24. Prevención.

1. El Ayuntamiento promoverá en el ámbito de sus competencias los modelos de producción y de consumo sostenibles y circulares. También promoverá en el ámbito de sus competencias la reducción de la generación de los residuos alimentarios en la venta minorista, restaurantes y servicios de comidas, así como en los hogares.

El Ayuntamiento desarrollará campañas informativas de sensibilización sobre la prevención de residuos y el abandono de basura.

2. Los establecimientos de alimentación que vendan productos frescos y bebidas, así como alimentos cocinados, deberán aceptar el uso de recipientes reutilizables adecuados a la naturaleza del producto, siendo los consumidores los responsables de su acondicionamiento.

3. En los establecimientos del sector de la hostelería y restauración se tendrá que ofrecer siempre a las personas consumidoras, clientes o usuarias de sus servicios la posibilidad de consumo de agua no envasada de manera gratuita.

4. Los comercios minoritarios de alimentación que, según las normas vigentes en cada momento, precisen de área de ventas destinada a la oferta de productos presentados sin embalaje primario, incluida la venta a granel o mediante envases reutilizables, deberán disponer de dichas áreas, en las condiciones que establezca la normativa.

Artículo. 25. Reutilización.

El Ayuntamiento fomentará la reutilización de los residuos en el ámbito de sus competencias, dotando a la ciudadanía de los medios e infraestructuras necesarias para el depósito y posterior gestión de los residuos susceptibles de ser reutilizados, de cara a su preparación previa.

Se potenciará el uso de este modelo de gestión de residuos sobre el resto, en la medida de las posibilidades y atendiendo a la mejor tecnología disponible, de tal forma que la ciudadanía pueda anteponer este modelo al resto de procesos.

Para ello el Ayuntamiento podrá disponer de infraestructuras capaces de gestionar estos residuos de forma adecuada, así como establecer acuerdos y convenios con entidades autorizadas gestoras de residuos para facilitar la reutilización de determinados residuos, en base a la legislación en materia de residuos.

Artículo. 26. Coordinación con otros organismos públicos y privados en materia de residuos.

El Ayuntamiento colaborará con otros organismos públicos y privados en materia de residuos, fomentando una mayor participación de la ciudadanía y de las entidades generadoras de residuos.

Artículo. 27. Actuaciones urbanísticas.

Cualquier actuación urbanística sujeta a título jurídico habilitante relacionada con la gestión de residuos requerirá informe preceptivo emitido por el área de gobierno con competencia en materia de medio ambiente. Dicho informe también será necesario para la instalación de nuevas plantas de tratamiento de titularidad no municipales.

Artículo. 28. Clasificación de residuos. Residuos generales.

1. A efectos de la presente ordenanza, los residuos de competencia municipal se clasifican en generales y especiales, en base a su naturaleza y los sistemas de gestión que se aplican.

2. Los residuos generales deberán separarse en las fracciones que establezca en cada momento la legislación vigente, la presente ordenanza o aquellas que se determinen por el Ayuntamiento conforme a sus competencias.

La recogida se efectuará por los servicios ordinarios municipales según las condiciones, turnos, días y horarios que se establezcan en cada momento haciendo uso del parque de recipientes normalizados instalados al efecto.

3. Al objeto de favorecer la recogida separada, los residuos generales de competencia local, deberán presentarse separados desde su origen en las fracciones que se especifican a continuación:

a) Biorresiduo o materia orgánica.

b) Plásticos, metales y briks, salvo aquellos residuos que sean voluminosos y tengan que ser gestionados por otras vías.

c) Papel-cartón.

d) Residuos textiles.

e) Envases de vidrio.

f) Aceite de cocina usado de procedencia doméstica.

g) Resto de residuos no reciclables.

4. Será obligatorio depositar dichos residuos separadamente en el interior de los recipientes específicos suministrados por el Ayuntamiento, en la forma establecida en la presente ordenanza.

5. El Ayuntamiento puede disponer de otros sistemas complementarios de recogida de residuos contemplados en la presente ordenanza.

No obstante, el Ayuntamiento, a través del órgano municipal competente en materia de gestión de residuos, podrá plantear una mayor segregación de alguna de las fracciones anteriores, así como determinar los posibles sistemas alternativos de recogida de las fracciones resultantes.

La recogida de estos residuos se efectuará generalmente a través de servicios municipales o mediante la entrega a personas gestoras autorizadas.

Artículo. 29. Clasificación de residuos. Residuos especiales.

Se consideran residuos especiales los siguientes:

a) Residuos de Construcción y Demolición (RCD) generados en las obras menores de construcción, reparación y reforma de viviendas.

b) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

c) Muebles, colchones y enseres.

d) Animales muertos.

e) Residuos biosanitarios de las Clases I y II.

f) Pilas y baterías.

g) Otros residuos peligrosos o no peligrosos procedentes de los hogares, que no se encuadran como generales o en alguno de los descritos como especiales.

h) Cualquier otro que establezca la legislación en materia de residuos, o que el órgano municipal competente en materia de gestión de residuos determine.

La recogida de estos residuos se efectuará generalmente a través de servicios específicos, fuera de los habituales anteriormente mencionados, como pueden ser la red de puntos limpios, la petición del servicio a demanda de la ciudadanía, la recogida comercial por sistema puerta a puerta o la entrega al personal gestor autorizado.

CAPÍTULO II. COMPETENCIA DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS Y PRODUCTORAS

Artículo. 30. Competencia del servicio de gestión de residuos.

1. La prestación del servicio de contenerización, recogida y transporte de residuos de competencia municipal generados en hogares, comercios y servicios corresponde al

Ayuntamiento y será prestado según las condiciones que se establezcan en cada momento, dando la publicidad necesaria para conocimiento de la vecindad.

Los residuos generales deberán separarse en las fracciones que establece el presente título.

La recogida se efectuará por los servicios ordinarios municipales según las condiciones, turnos, días y horarios que se establezcan en cada momento haciendo uso de contenedores normalizados instalados al efecto.

2. El Ayuntamiento es el competente en las decisiones que pudieran afectar a las personas usuarias en lo relativo a gestión de los residuos, los sistemas de recogida, las frecuencias de recogida de las distintas fracciones de residuos, horarios, turnos, ubicaciones de recipientes en el espacio público, horarios de depósito de los residuos, y dotaciones e infraestructuras destinadas al depósito de residuos.

Ninguna persona podrá dedicarse a la gestión de residuos sin la preceptiva autorización o inscripción por parte de las autoridades autonómicas competentes en materia de gestión de residuos, según corresponda en base a la fase de gestión que se realice del residuo.

3. En situaciones de emergencia, fuerza mayor o ejercicio de derechos constitucionalmente reconocidos en las que no sea posible prestar el servicio en la forma habitual, se podrá alterar o suspender temporalmente el mismo, previa comunicación a la vecindad a través de los medios oportunos. En estos casos las personas usuarias del servicio deberán abstenerse de depositar sus residuos en el espacio público hasta el momento en que se normalice el servicio o hasta que el Ayuntamiento dicte las instrucciones oportunas.

4. La gestión del servicio de recogida es de recepción municipal obligatoria en lo que respeta a los residuos domésticos, por lo que su entrega al Ayuntamiento es obligatoria en todos los casos.

Los residuos no peligrosos generados por la actividad propia del comercio al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios, pueden ser entregados al Ayuntamiento si la persona que genera o posea así optasen; en caso contrario están obligadas a gestionarlos a través de gestorías autorizadas por la autoridad autonómica competente. En ese caso se deberá acreditar la valorización o eliminación de los residuos, siendo necesario que aporten los documentos emitidos por responsables de la gestión de encargos, que determinen de forma clara e inequívoca su total trazabilidad.

El contenido de los mencionados documentos, así como su periodicidad de presentación, serán definidos en cada momento por el órgano municipal competente en materia de gestión de residuos.

En este caso la gestoría privada será la responsable de la gestión del residuo en todas sus fases.

Ni los residuos ni los recipientes que contengan los residuos que son gestionados a través de entes privados podrán permanecer en el espacio público bajo ningún concepto, efectuándose la recogida desde el interior de las entidades que generan el residuo.

La gestión privada del residuo no exime de las obligaciones de separación en origen, recogida y tratamiento selectivo del residuo determinadas en esta ordenanza y que deberá quedar debidamente acreditado en la documentación a facilitar a los servicios municipales.

En caso de incumplimiento de las obligaciones de gestión de residuos comerciales no peligrosos por la persona a cargo de producir u otra persona poseedora, la entidad local asumirá subsidiariamente la gestión y podrá repercutir al obligado a realizarla el coste real de la misma. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que debiendo cumplir con la obligación hubiera podido incurrir.

5. Las entidades que optasen por la gestión externa de los residuos, ajena al servicio municipal, están obligadas a comunicar con la periodicidad que se establezca, y al menos anualmente, las cantidades en peso de cada una de las fracciones de los residuos gestionados. Dicha comunicación deberá estar avalada por la documentación correspondiente de la persona cuya gestión de residuos sea la encargada de su tratamiento final.

Dicha comunicación deberá hacerse al organismo municipal encargado de la gestión de los residuos, y dentro del primer trimestre del año posterior al de su generación.

El Ayuntamiento podrá establecer el formato de presentación de dicha información y dictar instrucciones para su confección.

6. El Ayuntamiento podrá imponer, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de quienes sean responsables de la generación de residuos al sistema municipal de gestión en determinados supuestos.

7. Lo previsto en este artículo se entenderá sin perjuicio de las vías alternativas de entrega y gestión de los residuos sujetos al régimen de responsabilidad ampliada del productor que establece su normativa sectorial, distintas al servicio público municipal y, en su caso, lo dispuesto en los convenios suscritos con los sistemas de responsabilidad ampliada del productor.

Artículo. 31. Obligaciones de las personas usuarias del servicio.

1. Son obligaciones de las personas usuarias del servicio municipal de recogida:

a) Poner a disposición del Ayuntamiento los residuos generados separados en origen en las fracciones y en las condiciones exigidas en la presente ordenanza, o bien entregarlos, en los casos en que los productores de los residuos puedan gestionarlos por sí mismos, a una gestoría autorizada por la autoridad autonómica competente en materia de residuos, siempre contemplando la jerarquía para la gestión de residuos establecida en la normativa vigente, y de acuerdo con la separación establecida en las fracciones fijadas por el Ayuntamiento.

b) Los residuos generados se presentarán de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de bolsas y contenedores.

c) Conservar y mantener en adecuadas condiciones de higiene, seguridad y limpieza los recipientes normalizados o contenedores entregados y asignados por el Ayuntamiento a las personas generadoras de residuos, para su depósito.

d) Sacar al espacio público los recipientes asignados para su recogida por el servicio municipal, cumpliendo el horario y lugar establecidos por el Ayuntamiento.

2. Respecto a los residuos procedentes de apartamentos turísticos y viviendas de uso turístico.

Las personas propietarias de apartamentos y viviendas de uso turístico, tanto en zonas urbanas como rurales, deben proporcionar a quienes se alojan en ellas la información necesaria para la correcta gestión de los residuos. Esta debe estar disponible tanto en el idioma nativo de los huéspedes (siempre que sea posible), como en inglés, en soporte físico (papel) o digital (código QR), y en una ubicación claramente visible.

Se deberá incluir información precisa sobre la adecuada separación de los residuos en origen y el sistema de recogida de cada fracción. En concreto, se detallará el depósito en los contenedores más próximos y su ubicación, el sistema de recogida puerta a puerta y su operativa, los horarios permitidos, o la retirada de los residuos por parte del servicio de mantenimiento y limpieza del apartamento o vivienda. Por último, conviene precisar claramente que está prohibido el abandono de bolsas de residuos en el entorno, en la vía pública, papeleras o cualquier otro lugar distinto a los contenedores habilitados para su recogida, o en horarios distintos a los establecidos.

El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en este artículo será verificado mediante las correspondientes inspecciones.

Artículo. 32. Prohibición de actuaciones en materia de residuos.

Quedan prohibidas las siguientes actuaciones en materia de residuos:

a) Someter los residuos generados a tratamientos que impidan su posterior gestión, como por ejemplo la trituración de las fracciones envases, vidrio y cartón, así como la mezcla con otros elementos de distinta naturaleza previa a su entrega al Ayuntamiento.

b) Abandonar, depositar, verter o eliminar cualquier tipo de residuos en espacios públicos sin utilizar las papeleras o contenedores destinados al efecto, así como abandonar junto a estos, cajas, enseres, colchones, embalajes o bolsas con residuos domiciliarios.

c) La realización de cualquier tipo de actividades que pudieran afectar al servicio de recogida, especialmente, el desplazamiento de las ubicaciones determinadas por el Ayuntamiento para los recipientes.

d) El abandono de residuos derivados del consumo de bebidas y comidas en concentraciones de carácter lúdico o botellones.

e) El abandono de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), contenerizados o no. Se considera abandono la presentación de estos sin respetar las condiciones exigidas en la sección 1. del capítulo V del título II de la presente ordenanza.

f) Depositar los restos vegetales derivados de operaciones de desbroce de hierbas, siegas, podas y talas en los cubos de uso individual para vecindades o contenedores ubicados en el espacio público destinados a cualquiera de las fracciones de residuos que se recogen separadamente, salvo lo exceptuado en el Artículo 67 ni ser abandonados en el espacio público.

g) La quema en los espacios públicos y privados de residuos de poda y jardinería salvo autorización expresa y conforme a la norma.

h) Depositar basuras domésticas en los contenedores, recipientes o sacos de RCD.

Artículo. 33. Obligaciones de las personas productoras o las personas ostentantes de residuos peligrosos o de características extraordinarias.

1. Las personas productoras o las personas que posean residuos domésticos o comerciales que, por su composición, cantidad, volumen o cualesquiera otras características especiales, puedan producir trastornos en el transporte, recogida, almacenamiento o tratamiento, tendrán la obligatoriedad de proporcionar a los servicios municipales información detallada sobre su origen, cantidad y características

2. Las personas productoras o las personas titulares de residuos peligrosos domésticos o de residuos cuyas características dificultan su gestión adoptará las medidas necesarias para eliminar o reducir dichas características. Si no fuera posible, los depositará en la forma y lugar designados por el Ayuntamiento.

3. Cuando se trate de residuos distintos a los generados en los domicilios particulares o comercios y, en especial, residuos de origen industrial no peligroso, el Ayuntamiento podrá obligar a la persona en virtud de su rol como poseedora o productora a entregarlo al personal gestor autorizado.

4. Quienes gestionen por sí mismos estos residuos, deberán presentar una declaración anual, o con la frecuencia que establezca el Ayuntamiento, sobre el sistema de gestión utilizado, el tratamiento dado, su destino final y la identificación del gestor/a o gestores/as que se hagan cargo hasta su destino final. El Ayuntamiento podrá efectuar las inspecciones oportunas para comprobar la correcta gestión.

5. Todas las personas sujetas a las que se ha hecho mención en el presente Artículo estarán obligadas a presentar en origen los residuos de forma separada para su recogida separada y tratamiento posterior en los términos regulados en el capítulo IV del título II.

El sistema de gestión incluirá todas las fases: contenerización, recogida, transporte y tratamiento. En estos casos ni los residuos ni los recipientes que los contengan podrán permanecer en el espacio público, efectuándose la recogida desde el interior de las actividades que generan el residuo.

Artículo. 34. Obligaciones del personal encargado de gestionar los actos públicos o eventos.

1. En los actos públicos o eventos en los que se prevea concentración de público, tanto en los espacios públicos como en zonas privadas, el titular de la empresa organizadora, así como el personal, está obligado a garantizar la gestión adecuada y la recogida separada en origen de los residuos generados.

2. En el caso de espacio público, el personal de la organización deberá solicitar al Ayuntamiento los servicios correspondientes de contenerización y recogida de residuos, a través de las vías establecidas al efecto, con una antelación mínima de 15 días antes de su inicio. Sobre la petición formulada, el Ayuntamiento podrá efectuar las modificaciones que considere necesarias para lograr el menor impacto posible. Se deberá contemplar la separación de residuos que se señala en la presente ordenanza, atendiendo a las fracciones que pudieran generarse de forma significativa.

3. En el caso de eventos en zonas privadas de naturaleza no doméstica, la organización podrá gestionar los residuos generados por sí mismas o a través de entidades autorizadas para ello, o bien entregarlos al Ayuntamiento, en cuyo caso se aplicaría el apartado anterior.

4. Para el caso en que se prevea una afluencia de público al acto de más de 5.000 personas en el espacio público, la organización nombrará a una persona responsable de la gestión de los residuos que responderá ante el Ayuntamiento sobre la gestión de aquellos.

5. Cuando los residuos generados se consideren excesivos en función de la naturaleza del acto, el Ayuntamiento podrá repercutir en el personal organizativo los costes derivados de la gestión de los residuos generados de los que se haga cargo.

6. Quedan excluidos de lo establecido en los apartados anteriores, aquellos actos derivados del ejercicio de los derechos fundamentales recogidos en los Artículos 21 y 28.2 de la Constitución Española.

7. Para el caso en que para un acto de naturaleza no doméstica se prevea una afluencia de público de más de 100 personas en espacio público o privado, la organización garantizará el uso de vajilla reutilizable o de materiales compostables, biodegradables.

8. Para el caso en que para un acto de naturaleza no doméstica en espacio público o privado se prevea una afluencia de público de menos de 100 personas, y que por tanto esté permitido el uso de vajilla de un solo uso, esta será de materiales no plásticos.

9. Para el caso de actos de cualquier afluencia, no estará permitido el reparto de objetos plásticos de ninguna índole, ni retractilados o envasados.

Artículo. 35. Transferencia de residuos.

Queda prohibida cualquier operación de transferencia de residuos en los espacios públicos de la ciudad, salvo los que pudieran efectuar los servicios municipales o la que se autorice expresamente y por causas justificadas debidamente motivadas por el órgano competente, en base a actuaciones excepcionales debidos a incidencias que alteren la normalidad de la ciudad, y que así lo requieran.

Artículo. 36. Producción ocasional de residuos.

1. En el supuesto de tener que desprenderse de residuos asimilables a domésticos de forma puntual y excepcional en cantidades muy superiores a las que constituyen su producción diaria normal, el exceso no se podrá presentar conjuntamente con los residuos habituales, con el fin de no alterar los sistemas y servicios ordinarios establecidos. Es este supuesto se debe gestionar por vías ajenas al servicio municipal ordinario, bien a través de responsable de gestión autorizado o solicitando el servicio específico al Ayuntamiento.

2. Para el caso de residuos de origen doméstico, deberá solicitarse al Ayuntamiento su recogida, estableciendo este las fracciones admisibles y las condiciones en que debe hacerse la retirada.

3. El Ayuntamiento repercutirá el coste correspondiente a la recogida, transporte y tratamiento de los residuos en el caso de que se optase por su gestión municipal.

Artículo. 37. Espacios para la recepción de los residuos.

1. Todas las actividades generadoras de residuos, tanto en el ámbito doméstico como comercial e industrial, deberán disponer de espacios adecuados en el interior de sus dependencias para el almacenamiento de residuos hasta el momento de su entrega al Ayuntamiento, con la capacidad necesaria para ubicar los recipientes correspondientes a todas las fracciones generadas en la actividad. Además, deberán depositarlos de manera separada en los elementos de contenerización dispuestos por el Ayuntamiento, en la forma establecida en la presente ordenanza.

2. En el caso de centros sanitarios, y para los proyectos de nueva planta, rehabilitación o reestructuración que afecte a los locales para la recepción de residuos de Clase I y Clase II, se garantizará el acceso directo de los vehículos recolectores al local desde el espacio

público o por vías interiores del complejo sanitario, evitando la permanencia de estos recipientes en zonas no destinadas a ello.

Artículo. 38. Trazabilidad.

Todas las personas jurídicas, tengan o no la condición de gestores de residuos, que intervengan en cualquier proceso que implique mantener la trazabilidad del residuo que se produzca, o vaya a producirse en un futuro, están obligadas a garantizar la información y documentación de la que se derive la mencionada trazabilidad, la cual estará a disposición del Ayuntamiento en caso de ser requerida.

CAPÍTULO III. RECIPIENTES PARA EL DEPÓSITO DE RESIDUOS

Artículo. 39. Clases de recipientes.

1. A efectos de esta ordenanza los recipientes para recogida de residuos generales, se clasifican en:

a) Cubos o recipientes normalizados de pequeña capacidad y dos ruedas, suministrados por el Ayuntamiento. Estos recipientes siempre estarán asignados a las partes productoras de residuos y dispondrán de identificación en ese sentido.

b) Contenedores, o recipientes normalizados u homologados de mayor capacidad que el Ayuntamiento suministra e instala en las vías públicas de forma permanente para uso de la vecindad del entorno, sin asignación directa a las personas productoras de residuos.

Podrán suministrarse recipientes de mayor capacidad a entidades generadoras para su uso exclusivo, lo que obliga a aquellas a observar un régimen de utilización semejante a las de los recipientes de menor tamaño que se describe en este capítulo.

2. Los recipientes señalados en el apartado anterior quedarán identificados en base al tipo de residuos que recepcionen separadamente de la siguiente forma:

a) Color amarillo para el caso de la fracción plásticos, metales y brik.

b) Color azul para la fracción papel-cartón.

c) Color verde para la fracción envases de vidrio.

d) Color marrón para la fracción orgánica o biorresiduo.

e) Color púrpura para la fracción ropa usada.

f) Color gris (solo tapa) para la fracción resto no reciclable.

g) Color naranja para el aceite vegetal usado (todo el recipiente).

No obstante, además de los colores descritos, los recipientes de cada fracción se identificarán también por parte del Ayuntamiento con las rotulaciones, pegatinas y serigrafías que faciliten la identificación de la fracción a la que están destinados.

3. Los recipientes serán suministrados por el Ayuntamiento, atendiendo a los modelos en uso y según criterios municipales. En ningún caso se suministrarán recipientes normalizados para el traslado de los residuos en el interior de las edificaciones o establecimientos.

4. El Ayuntamiento se reserva la facultad de disponer en los recipientes municipales de sistemas que dificulten el depósito de residuos impropios o no adecuados en alguna de las fracciones existentes, así como sistemas que impidan la extracción de residuos.

5. No se aceptará en el proceso de recogida de los residuos ningún recipiente que no sea de los modelos suministrados por el Ayuntamiento.

6. Los contenedores de recogida no municipales de residuos que se ubiquen en la vía o espacios públicos sin autorización municipal serán retirados por ejecución subsidiaria por los servicios municipales previo apercibimiento a la persona interesada y en el supuesto de incumplimiento del requerimiento para su retirada en un plazo no superior a veinticuatro horas. Todo ello siempre que sea posible la identificación de la persona física o jurídica, así como la identificación del domicilio o sede legal. En caso contrario se procederá a su retirada de forma inmediata cuando comporte riesgo para el tránsito peatonal y de vehículos.

Artículo. 40. Tipología de recipientes en cada zona de la ciudad. Sistemas de recogida.

1. El Ayuntamiento determinará en cada momento el sistema de contenerización más adecuado para cada fracción de residuos y zona de la ciudad, atendiendo a las necesidades, adecuación y eficiencia del servicio.

2. El Ayuntamiento puede establecer el uso de cualquiera de los tipos de recipientes descritos anteriormente en cualquier zona de la ciudad.

Las ubicaciones de los recipientes que se encuentren de forma permanente en el espacio público serán determinadas por el Ayuntamiento, en base a criterios de proximidad de las personas usuarias, de distribución homogénea y uniforme, así como de menor impacto en el entorno.

3. Para el caso de las entidades que opten por gestionar sus residuos a través de gestorías autorizadas ajenas al Ayuntamiento, el sistema de contenerización a emplear en cualquier zona del término municipal será la que determinen ambas partes.

En tales casos, los recipientes y los residuos que contienen no podrán permanecer en el espacio público, efectuándose la recogida desde el interior de las entidades que generan el residuo.

Artículo. 41. Zonas de la ciudad con sistema de cubos individuales.

1. En las zonas de la ciudad que determine el órgano competente en materia de residuos se dispondrá el sistema de recogida de residuos mediante cubos asignados a cada productor de residuos para las fracciones biorresiduo, plástico, metal y brik (PMB), papel y cartón y resto no reciclable. No se podrá sustituir el mencionado sistema por ningún otro, por lo que las personas usuarias del sistema se encuentran sometidas a los horarios de presentación a los servicios municipales de recogida de residuos, tal y como se especifica en el capítulo IV del presente título.

2. En dichas zonas no se podrá alterar, variar o modificar el sistema descrito de recogida de residuos mediante cubos individuales para las mencionadas fracciones, salvo la implantación de sistemas alternativos que no implicase la permanencia de recipientes o infraestructuras de forma permanente en el espacio público.

Artículo. 42. Normas de uso de los recipientes normalizados.

1. Las personas usuarias están obligadas a presentar los residuos de las fracciones establecidas en bolsas diferentes y cerradas para cada fracción, debiendo depositarlas en el interior de los correspondientes recipientes diferenciados por el color, según se determina en el capítulo IV del presente título. Estas bolsas deberán tener la suficiente resistencia para la contención y aislamiento íntegro de su contenido.

2. Los recipientes asignados de menor capacidad, o cubos, son de titularidad municipal, debiendo utilizarse exclusivamente para el depósito de dichos residuos generados en el lugar en que se ubique la actividad, y en ningún caso podrán ser trasladados del lugar al que están asignados. En caso de cese de actividad, la entidad usuaria de los recipientes está obligada a comunicar dicha circunstancia al servicio municipal competente, con objeto de que se proceda a su retirada.

Artículo. 43. Conservación y limpieza de los cubos.

1. Para el caso de los recipientes normalizados de menor capacidad, o cubos, asignados a actividades generadoras de residuos, las operaciones de limpieza que exijan los recipientes serán por cuenta de la comunidad de propietarios o de quiénes habiten el inmueble cuando aquella no esté constituida, siempre que se trate de edificios destinados a vivienda.

2. En el caso de tratarse de edificios o establecimientos comerciales o de servicios, será responsabilidad de la persona beneficiaria del servicio municipal de recogida, realizar tal cometido.

Artículo. 44. Necesidades y desperfectos de los recipientes.

Las anomalías, desperfectos o necesidades de reparación de recipientes serán resueltas por el Ayuntamiento, previa solicitud de la persona interesada.

Asimismo, la persona interesada deberá solicitar la dotación de recipientes, procediendo el Ayuntamiento a su suministro previa comprobación de su necesidad.

En el caso de que los desperfectos o necesidades de recipientes sean causadas por negligencia en el uso y conservación de las personas usuarias, el Ayuntamiento podrá repercutir sobre ellos los costes de reparación o dotación, sin perjuicio de la apertura, en su caso, de los procedimientos administrativos sancionadores.

Artículo. 45. Recipientes de agentes del ámbito privado.

Los modelos de recipientes que empleen agentes de ámbito privado que gestionan residuos en el término municipal de la ciudad serán determinados por las y los mismos, debiendo cumplir los criterios de normalización que garanticen su correcto funcionamiento.

Artículo. 46. Otros tipos de recipientes.

El Ayuntamiento, a través del órgano competente en materia de residuos, podrá determinar o aprobar cualquier otro tipo de recipiente para la recogida o segregación de alguna de las fracciones, así como su funcionamiento, con el objetivo de lograr los objetivos de separación que determine la normativa.

CAPÍTULO IV. SEPARACIÓN, DEPÓSITO Y RECOGIDA DE LOS RESIDUOS GENERALES

Artículo. 47. Horario, lugar de presentación y retirada de cubos normalizados de los espacios públicos.

1. En el caso de que la recogida se efectuase mediante recipientes normalizados de menor capacidad, o cubos, asignados a cada generador de residuos, dichos recipientes serán colocados de forma previa a su vaciado por los servicios municipales, en el espacio público frente a la fachada de la edificación y junto al borde de la calzada. En caso de existir problemas de ubicación de estos, el lugar será el que los servicios técnicos municipales señalen al efecto.

Esta operación no podrá hacerse antes de una hora del paso del vehículo recolector, si la recogida se efectúa durante el día, o antes de las veintidós horas si la misma es nocturna. Una vez vaciados los recipientes se retirarán del espacio público en un plazo máximo de treinta minutos, en el caso de que la recogida se realice durante el día, o antes de las ocho de la mañana si la recogida se efectúa durante la noche, a excepción de los correspondientes a establecimientos comerciales, servicios de restauración y bares, que pueden ser retirados en el momento de la apertura, y, en todo caso, antes de las nueve de la mañana.

2. En las edificaciones con amplios patios de manzana o viales interiores transitables, en los que el portal o entrada del inmueble se abre a estos, es necesario que los vehículos recolectores tengan adecuado acceso, y en las debidas condiciones de seguridad. En caso contrario, los recipientes deberán colocarse en espacios públicos al paso del vehículo recolector.

3. En aquellos supuestos en que el vehículo recolector no pueda acceder a los portales de los inmuebles, o al punto de presentación de los residuos, los recipientes habrán de colocarse en un lugar al que tenga acceso dicho vehículo.

4. Para el caso de los contenedores colectivos de mayor capacidad instalados de forma permanente en el espacio público, no se establece horario para el depósito de los residuos, a excepción de lo dispuesto para la fracción vidrio en el Artículo 51.

Artículo. 48. Separación, depósito y recogida de biorresiduo.

1. El biorresiduo o fracción orgánica se depositará en el interior de los recipientes que disponga el Ayuntamiento en cada momento para la recogida de esta fracción, tanto en contenedores en el espacio público como en cubos asignados a productores de este residuo.

2. Los biorresiduos se recogerán en bolsas compostables que cumplan la norma europea EN 13432:2000 u otros estándares europeos y nacionales sobre compostabilidad de plásticos.

Artículo. 49. Separación, depósito y recogida de plásticos, metales y briks.

1. Los residuos de plástico o metal y brik se depositarán en el interior de los recipientes que disponga el Ayuntamiento en cada momento para la recogida de esta fracción, tanto contenedores en espacio público como en cubos asignados a las personas productoras de este residuo.

Los residuos de plástico, metal y brik, salvo aquellos que sean voluminosos, deberán depositarse dentro de los recipientes siempre que sea posible introducirlos a través de sus bocas sin colapsar su capacidad. Los elementos de mayores dimensiones deberán depositarse según su tipología según lo dispuesto en el capítulo VI del presente título.

Los residuos se deberán depositar en bolsas de plástico de resistencia adecuada y cerradas, para evitar la contaminación de dicha fracción.

2. No obstante, el Ayuntamiento podrá determinar la segregación de esta fracción en subfracciones, atendiendo a la naturaleza de los elementos que la pudieran componer. Igualmente establecerá la gestión a que se someterá cada una de ellas, incluidos los sistemas de depósito, contenerización, recogida y tratamiento, así como la afección que estos pudieran tener sobre las personas usuarias.

3. Para el caso de establecerse el sistema de depósito, devolución y retorno (SDDR), legalmente previsto, los establecimientos que pudieran estar obligadas a ello deberán disponer de los medios y superficies que garanticen el correcto funcionamiento del sistema.

Artículo. 50. Separación, depósito y recogida de papel y cartón.

1. El papel y el cartón se depositarán en el interior de los contenedores normalizados que disponga el Ayuntamiento en cada momento para la recogida de esta fracción, tanto en el espacio público como en las entidades generadoras de este residuo que, en este caso, dispondrán de recipientes específicos para su uso.

El papel-cartón se deberá depositar directamente, sin bolsas de plástico, para evitar la contaminación de dicha fracción.

Las cajas y otros embalajes de cartón deberán plegarse antes de ser introducidos en el correspondiente contenedor para optimizar la ocupación del volumen de los recipientes.

2. En las zonas de la ciudad en las que se efectúe la recogida puerta a puerta de cartón comercial, los establecimientos utilizarán obligatoria y exclusivamente este sistema, sobre el de contenerización para el caso de embalajes de cartón.

Artículo. 51. Separación, depósito y recogida de vidrio.

1. Los envases de vidrio deberán depositarse en el interior de los contenedores municipales normalizados destinados a esta fracción de residuos.

2. En las zonas de la ciudad en las que se efectúe la recogida puerta a puerta de vidrio comercial, los establecimientos utilizarán obligatoria y exclusivamente este sistema, en lugar del de contenerización.

3. Los envases de vidrio se deberán depositar sin bolsas, evitando la presencia de tapones y tapas de cualquier tipo, que deberán depositarse en los cubos o contenedores de la fracción que les corresponda, según su naturaleza.

4. Queda prohibido el depósito de envases de vidrio en los contenedores ubicados en el espacio público, entre las 22:30 horas y las 08:00 horas, todos los días de la semana.

Artículo. 52. Separación, depósito y recogida de ropa y calzado usados.

1. Los residuos textiles se depositarán en el interior de los recipientes normalizados que el Ayuntamiento ponga a disposición de las personas usuarias para la recogida de esta fracción, en contenedores en espacio público

2. La ropa, calzado y otros residuos textiles deberán depositarse en el interior de los recipientes en bolsas cerradas.

Artículo. 53. Separación, depósito y recogida de aceite vegetal usado de procedencia doméstica.

1. La recogida de aceite vegetal usado se efectuará a través de los sistemas establecidos en cada momento por el Ayuntamiento: recogida en el espacio público, en vecindades o a través del sistema de puntos limpios.

Las personas usuarias introducirán dicho residuo en envases de plástico debidamente cerrados, de tal forma que se evite su vertido al exterior, y los depositarán en los cubos o contenedores normalizados, identificados a tal fin, o bien en los puntos limpios.

2. Está prohibido verter aceites vegetales usados por los desagües de las viviendas o por los sistemas de recogida de aguas pluviales en el espacio público.

3. Los establecimientos de hostelería, restauración, comedores o entidades que generen este tipo de residuo están obligados a disponer de recipientes adecuados para su depósito y entregarlos a una persona encargada de la gestoría debidamente autorizada por el órgano autonómico competente.

4. Las entidades gestoras están obligadas a comunicar al Ayuntamiento, al menos con periodicidad anual, las cantidades recogidas procedentes del término municipal de San Cristóbal de La Laguna, según las condiciones que establezca el Ayuntamiento.

Asimismo, las personas productoras del residuo conservarán la documentación que acredite la correcta gestión de estos residuos de cara a los controles que pudiera efectuar la inspección municipal.

5. Las comunidades residenciales de más de 100 viviendas deberán disponer de un contenedor para la recogida del aceite vegetal usado, que se suministrará por parte del Ayuntamiento, siempre que se reúnan las condiciones adecuadas, realizándose su recogida por los servicios municipales a demanda según el llenado.

Dicho recipiente deberá permanecer siempre en el interior del recinto privado, desde dónde se procederá a su vaciado o sustitución, para ello el recinto deberá disponer de accesibilidad adecuada para los servicios municipales.

No obstante, lo anterior, el personal municipal supervisará con antelación cada comunidad residencial para determinar la idoneidad de la prestación del servicio. En caso negativo, las personas usuarias deberán gestionar el residuo a través de las vías complementarias: puntos limpios o contenedores en espacio público.

Artículo. 54. Recogida separada puerta a puerta en el ámbito comercial.

1. En las zonas de la ciudad que el Ayuntamiento determine en cada momento, se efectuará una recogida puerta a puerta de determinadas fracciones de residuos en el ámbito comercial. Los establecimientos que se encuentren ubicados dentro de las mencionadas zonas deberán usar exclusiva y obligatoriamente este servicio, evitando el depósito de residuos en contenedores instalados en el espacio público para las fracciones correspondientes.

Para ello deberán presentar los residuos que son objeto de la recogida separada específica en las condiciones que establezca el Ayuntamiento en cada caso, y que le habrán sido comunicadas previamente.

2. Los cubos para el vidrio comercial o los embalajes de cartón serán colocados, de forma previa a su vaciado por los servicios municipales, en el espacio público frente a la fachada de la edificación y junto al borde de la calzada. Los embalajes de cartón deberán presentarse doblados y plegados. En caso de existir problemas de ubicación, el lugar será el que los servicios técnicos municipales señalen al efecto.

3. Esta operación no podrá hacerse antes de una hora del paso del vehículo recolector.

4. Una vez vaciados los recipientes se retirarán del espacio público en un plazo máximo de treinta minutos, en el caso de que la recogida se realice durante el día, o en el momento de la apertura del establecimiento comercial, y, en todo caso, antes de las nueve de la mañana.

5. En aquellos supuestos en que el vehículo recolector no pueda acceder a los portales de los inmuebles, o al punto de presentación de residuos, tanto los recipientes como los embalajes habrán de colocarse en un lugar al que tenga acceso dicho vehículo.

6. Quedan exceptuados de lo previsto en los apartados anteriores los establecimientos que gestionan sus residuos mediante gestoría privada autorizada.

CAPÍTULO V. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS ESPECIALES

SECCIÓN 1. Residuos de construcción y demolición

Artículo. 55. Obligaciones generales.

1. Las personas usuarias deben depositar los RCD procedentes de obras menores o reparación domiciliaria, separados por fracciones y materiales, según se indique en la normativa en materia de residuos, en el interior de contenedores o sacos de obra, u otros sistemas homologados o normalizados por los servicios municipales. Sin este requisito no se permitirá ninguna instalación o utilización de dichos contenedores o sacos, ordenándose su retirada en el caso de que se encuentren instalados

2. Dichos recipientes podrán permanecer en el espacio público, en las condiciones y plazos que se determinan en la presente sección, debiendo disponer de un servicio de gestión del residuo, entendiendo como tal su retirada, traslado a centro de tratamiento y su tratamiento final.

3. Se considerará gestión adecuada de los RCD la contenerización, recogida, transporte y la entrega en una instalación de valorización o de eliminación, de forma selectiva, para su tratamiento por gestoría de residuos autorizada, en los términos recogidos en esta sección y en la normativa estatal y autonómica en materia de residuos.

4. No está permitido el empleo de recipientes que no dispongan de servicio de retirada y gestión final del residuo.

5. Se prohíbe el depósito en vertedero de RCD susceptibles de ser valorizados, que no hayan sido sometidos a alguna operación de separación previa, para su mejor aprovechamiento.

Artículo. 56. Trazabilidad del RCD.

Todas las personas, tengan o no la condición de gestor o gestora de RCD, que intervengan en cualquier proceso que afecte a la trazabilidad del residuo que se produzca, o vaya a producirse en un futuro, están obligadas a garantizar la trazabilidad y facilitar la información y documentación de la que se derive la mencionada trazabilidad, poniéndola a disposición del Ayuntamiento en caso de ser requerida.

Artículo. 57. Obligaciones de la persona a cargo de la producción y posesión de RCD.

1. Con el fin de garantizar la trazabilidad de los residuos generados y gestionados, en todo momento debe estar identificado el generador del residuo y la entidad encargada de su gestión.

En cualquier caso, el personal de la gestión encargada de efectuar su retirada, transporte y entrega en centro de tratamiento están obligadas a disponer de la identificación del titular de la obra desde el momento de contratar el servicio.

2. En el caso de los sacos, de igual forma debe estar identificada la persona titular de la obra. Para ello en el momento de la venta del elemento, que lleva ligado el posterior

servicio de gestión del residuo, debe identificarse a la persona que lo adquiere, y quedar ligada a la identificación del saco para su posterior trazabilidad.

3. Quien genere el residuo deberá comunicar a la entidad gestora, de forma que quede constancia documental de ello, que proceda a la retirada y gestión del contenedor o saco y su contenido, indicando su ubicación exacta.

La entidad gestora deberá proceder a su retirada en el plazo máximo de 24 horas desde la comunicación de la orden de retirada. En caso contrario el Ayuntamiento procederá a la retirada de forma subsidiaria, repercutiendo los costes correspondientes a la entidad gestora.

La responsabilidad corresponde al titular de la obra en el caso de no solicitar de forma fehaciente la retirada del contenedor o saco, todo ello, sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente ordenanza.

4. El comercializador del contenedor o saco tiene la obligación de suministrar información a la persona usuaria de las condiciones de utilización, según las estipulaciones de esta ordenanza, en lo relativo a su instalación y retirada en el espacio público.

5. La persona especializada en la producción de RCD queda sujeta a las siguientes obligaciones:

a) Deberá adoptar las medidas conducentes a evitar la mezcla entre distintos residuos o con otros residuos peligrosos, y asegurar el envío a la unidad gestora autorizada de los residuos peligrosos que se generen.

b) Deberá disponer de la documentación que acredite que los RCD producidos en sus obras han sido debidamente gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestión de residuos autorizada.

c) Quedará obligado a entregar los residuos a una gestoría de RCD autorizada o registrada. Cuando la entrega se efectúe a una persona gestora que lleve a cabo una operación exclusivamente de recogida, almacenamiento, transferencia o transporte, este se encargará de hacer llegar el residuo al personal encargado de gestionarlo para su tratamiento, y deberá además transmitir a la poseedora o a la gestoría que le entregó los residuos, los certificados de la operación de valorización o eliminación subsiguiente a que fueron destinados los residuos. El equipo de producción o poseedora estará obligado a sufragar los costes de su gestión.

6. La persona encargada de la posesión de los residuos estará obligada, mientras se encuentren en su poder, a mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, así como a evitar la mezcla de fracciones ya seleccionadas que impida o dificulte su posterior valorización o eliminación.

Artículo. 58. Depósito de escombros de obras menores de construcción y reparación domiciliaria en puntos limpios.

1. Los escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria (salvo los procedentes de vaciado o movimientos de tierras) podrán ser depositados en los puntos limpios, en las cantidades máximas establecidas por resolución del órgano competente en la materia de gestión de residuos. A solicitud de la persona interesada, se emitirá documento acreditativo de los RCD entregados, indicando procedencia, cantidad y fecha de entrega.

2. Los restantes residuos procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria en cantidad superior a la establecida en la Resolución a la que se hace referencia en el apartado anterior, se gestionarán en la forma establecida en la presente ordenanza y demás normativa aplicable.

3. No podrán depositarse los escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria en el interior de los recipientes normalizados de recogida de residuos destinados a otras fracciones, ni tampoco podrán abandonarse, en bolsas, junto a ese tipo de recipientes.

Artículo. 59. Utilización de contenedores y sacos para RCD materiales de construcción.

1. El depósito, la colocación e instalación de contenedores y sacos para RCD y materiales de construcción se adecuará a lo dispuesto en el presente Artículo.

2. Los RCD y los materiales de construcción sólo podrán depositarse en el espacio público en caso de necesidad y siempre en el interior de contenedores o sacos industriales normalizados.

No está permitido depositar residuos en contenedores o sacos por personas ajenas a la titularidad de la autorización o comunicación.

Queda prohibido depositar en estos contenedores o sacos residuos domésticos o susceptibles de putrefacción, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, pinturas, barnices, materias inflamables, explosivas o peligrosas o cualquier residuo que no pertenezca a la categoría de RCD.

3. La instalación de contenedores o sacos en espacios públicos se someterá a las normas siguientes:

a) La instalación de contenedores o sacos para RCD o materiales de construcción se efectuará colocando el contenedor o saco en la calzada ocupando lugar de aparcamiento de vehículos, sin sobresalir de la línea formada por los vehículos correctamente estacionados.

b) Para este tipo de instalaciones bastará con efectuar una comunicación previa al Ayuntamiento con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha en que pretenda realizarse la instalación, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. En la documentación deberá acreditarse el pago de la tasa por ocupación de vía pública.

c) Para instalar un contenedor o saco sobre la acera, en calzadas con reserva especial de estacionamiento o en las que no esté permitido el estacionamiento de vehículos, se requerirá autorización del Ayuntamiento,

A tales efectos, la persona interesada deberá presentar la solicitud con una antelación mínima de diez días hábiles al período de ocupación, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de La Laguna. En la solicitud deberá acreditarse el pago de la tasa por ocupación de vía pública.

4. Para la instalación de contenedores sobre la acera o en calzadas en las que no se permite el estacionamiento, la persona encargada de la promoción de la obra deberá garantizar el cumplimiento de la normativa sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

No se autorizará en acera, calle peatonal o zona de reserva especial de estacionamiento si la vía dispone de estacionamiento autorizado.

5. La obligación de efectuar la comunicación o de obtener la autorización corresponde a la persona promotora de la obra. Las empresas proveedoras de los recipientes no podrán efectuar su instalación si no disponen de la comunicación o autorización preceptiva. La responsabilidad por la colocación del contenedor o saco sin comunicación o autorización, será de la empresa proveedora.

6. En las zonas y calles que determine en cada momento el órgano municipal competente en materia de medio ambiente no podrán instalarse contenedores o sacos de escombros, llenos o vacíos, durante los fines de semana, festivos o días de celebración de eventos públicos. De las zonas restringidas se dará la correspondiente publicidad con antelación suficiente, a través de la página web municipal, salvo en aquellos supuestos que, por urgencia, razones de seguridad o circunstancias similares no fuera posible.

7. El Ayuntamiento podrá ordenar la retirada de los recipientes en el supuesto de incumplir lo dispuesto en la presente sección, sin perjuicio de las sanciones y costes que ello conlleve.

Artículo. 60. Normas de utilización de contenedores y sacos.

1. Una vez instalado el contenedor o saco en la vía o espacio público, los RCD, en su caso, materiales de construcción que allí se vertieran o acopiaran no podrán sobrepasar el plano definido por sus aristas superiores, estando expresamente prohibida la suplementación de capacidad del recipiente por cualquier medio para lograr un sobrellenado.

2. Una vez alcanzado el volumen máximo admisible para el saco o contenedor, el personal encargado en la producción del residuo lo tapará y solicitará de forma inmediata su retirada al transportista autorizado de RCD, para que la misma sea efectiva antes de 24 horas.

3. Las operaciones específicas de instalación, retirada, cambio o sustitución de contenedores se efectuarán en los horarios establecidos por la parte responsable de movilidad del Municipio de San Cristóbal de La Laguna.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá ordenar la retirada o retirar los contenedores o sacos industriales si las circunstancias medioambientales, de seguridad ciudadana, de circulación o celebración de eventos autorizados lo aconsejan.

4. No podrán trasladarse contenedores con sobrellenado. En el caso de producirse, la persona encargada de la posesión del residuo queda obligada a retirar previamente el material sobrante, depositarlo en otro recipiente (saco o contenedor) y gestionarlo según se establece en esta ordenanza. Las operaciones de limpieza de vía pública que pueda ocasionar el sobrellenado del recipiente, y que realice el Ayuntamiento, por vertidos al exterior del recipiente, pueden ser repercutidas a la persona productora del residuo, sin perjuicio de las sanciones a que ello pueda dar lugar.

5. Durante el período comprendido entre las veinte horas del día y las ocho horas del día siguiente la parte productora del residuo o la persona promotora de la obra, están obligadas a tapar el contenedor o saco, aun no estando llenos, mediante un sistema que impida el depósito de residuos dentro del recipiente.

6. En los contenedores, sacos industriales y demás elementos de contenerización o recipientes utilizados para el almacenamiento temporal, debe figurar de forma visible y legible la siguiente información:

a) Identificación de la persona encargada en la gestión del contenedor o saco (nombre o razón social, n.º de inscripción y teléfono).

b) Número de inscripción en el Registro de Transportistas de Residuos de la Comunidad Autónoma o en el de personas gestoras de residuos que corresponda. Cuando se utilicen sacos industriales y otros elementos de contención o recipientes, esta información podrá colocarse mediante sistemas añadidos como adhesivos, placas o mecanismos similares.

c) Número de identificación del recipiente, contenedor o saco, que permita identificar al productor del residuo.

7. La información relacionada en el apartado anterior se rotulará en el recipiente y, además, se dispondrá en una placa identificativa metálica soldada en el lateral de los contenedores RCD y grabada por medios indelebles en los sacos.

El formato y características de la placa y del sistema identificativo serán determinados por el órgano municipal competente en materia de gestión de residuos.

8. Se prohíbe el uso de contenedores o sacos sin dichos elementos identificativos, siendo responsable la persona que los utilice.

9. Los contenedores deberán permitir su adecuada visibilidad, especialmente durante la noche, para no suponer un riesgo para la circulación rodada o peatonal.

10. La persona en virtud de poseedora, o en su caso la persona promotora de la obra deberá mantener, en todo momento, el espacio ocupado por el contenedor o saco y su entorno, en adecuadas condiciones de limpieza e higiene.

SECCIÓN 2. Pilas y baterías

Artículo. 61. Separación y depósito de pilas y acumuladores por parte de los ciudadanos

1. Las pilas y acumuladores, una vez agotada su vida útil, deberán separarse del resto de los residuos domésticos y depositarse en los puntos de recolección habilitados, evitando su eliminación en la fracción resto o en vertederos.

2. Se consideran residuos de pilas y acumuladores aquellos dispositivos que almacenan y suministran energía eléctrica, incluyendo:

a) Pilas primarias (no recargables): Pilas alcalinas, de zinc-carbono y de botón.

b) Baterías recargables: De ion-litio (Li-ion), níquel-cadmio (Ni-Cd), níquel-hidruro metálico (Ni-MH) y plomo-ácido, entre otras.

3. Para su entrega, se podrán utilizar los siguientes puntos de recogida:

a) Puntos limpios fijos y móviles habilitados por el Ayuntamiento.

b) Contenedores específicos ubicados en espacios públicos, marquesinas de autobuses y establecimientos comerciales adheridos a programas de recogida.

4. La recogida en los establecimientos comerciales será gratuita, y estos asumirán la custodia de los residuos hasta su retirada por los gestores autorizados.

SECCIÓN 3. Muebles y enseres

Artículo. 62. Recogida de muebles y enseres.

1. Las personas que deseen desprenderse de muebles, enseres, colchones y grandes aparatos electrodomésticos podrán solicitarlo al Ayuntamiento a través de las vías establecidas de comunicación previstas en la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica de 26 de febrero de 2019, para que el servicio municipal competente proceda a su retirada con la mayor brevedad posible; o bien pueden depositarlos en los puntos limpios fijos municipales.

2. Queda prohibido depositar estos residuos en los espacios públicos y en los recipientes destinados a los residuos municipales de cualquier otra fracción, así como en el exterior de estos, o en contenedores o sacos de obra. No obstante, el Ayuntamiento podrá determinar recogidas específicas de muebles, enseres y grandes electrodomésticos en determinados días, en los que podrán depositarse para su recogida en las condiciones establecidas.

3. Los residuos deberán entregarse en las mejores condiciones posibles, evitando su deterioro innecesario.

SECCIÓN 4. Animales muertos

Artículo. 63. Gestión de animales muertos.

1. Se prohíbe el abandono de cadáveres de animales de cualquier especie, así como su inhumación o incineración en lugares o instalaciones no autorizadas.

2. Las personas que necesiten deshacerse de animales fallecidos podrán hacerlo mediante gestores autorizados o, en su defecto, a través de los servicios municipales, que se encargarán de su registro.

3. La eliminación de animales muertos no exime a la persona propietaria, en ningún caso, de la obligación de comunicar la baja del animal en el registro correspondiente.

4. Quienes observen la presencia de un animal muerto pueden comunicar tal circunstancia al servicio municipal competente, a fin de que proceda a su retirada en las condiciones higiénicas necesarias para tal operación.

5. En los casos que determine el Ayuntamiento se podrá requerir a la persona propietaria un certificado emitido por servicios veterinarios en el que se especifique que el animal no tiene ningún tipo de enfermedad infectocontagiosa. En caso de no facilitarse dicho certificado, quien ostente la propiedad deberá optar por el personal gestor autorizado ajeno al Ayuntamiento para la recogida y eliminación del animal.

6. En aquellos casos en que, por sus características, grado de descomposición, epizootia, tamaño u otras peculiaridades, no sea posible su gestión municipal, se indicará al interesado la forma de gestionarlo.

Artículo. 64. Obligaciones de las entidades que entreguen animales a los servicios municipales.

Cualquier entidad que opere dentro del término municipal, y que entregue animales muertos domésticos a los servicios municipales de recogida de residuos, queda obligado a efectuar la lectura de los microchips que pudieran llevar y facilitar la información obtenida al Colegio de Veterinarios u organismo encargado de la gestión de datos de animales de compañía.

SECCIÓN 5. Residuos sanitarios

Artículo. 65. Gestión de residuos sanitarios.

1. El Ayuntamiento es competente para la recogida, transporte y eliminación de los residuos sanitarios de Clase I y Clase II asimilables a los residuos urbanos o municipales, especificados en la legislación sobre residuos biosanitarios y citotóxicos, a excepción de los centros sanitarios que excedan de lo establecido de la Ordenanza fiscal, los cuales deberán contar con un gestor autorizado y gestionar íntegramente dichos residuos.

(Clase I: Son residuos no específicos y no peligrosos, como material de curas, gasas, vendas, guantes no contaminados, entre otros, que no presentan riesgos biológicos o químicos significativos. Se consideran similares a los residuos domésticos.

Clase II: Son residuos asimilables a urbanos, es decir, aquellos que, aunque provengan de actividades sanitarias, no requieren un tratamiento especial porque no representan un riesgo significativo para la salud pública o el medio ambiente. Ejemplos pueden ser papel, cartón, envases vacíos de medicamentos no peligrosos, restos de alimentos de hospitales, etc..).

2. Cada centro sanitario está obligado a separar selectivamente los diferentes tipos de residuos, clasificarlos en los grupos que determine la legislación en materia de gestión de residuos sanitarios, así como a almacenarlos e identificarlos adecuadamente en las debidas condiciones antes de su retirada. El Ayuntamiento podrá requerir a los centros sanitarios los planes de gestión que establece la normativa, así como cualquier otra información relevante, incluidas las tomas de muestras y analíticas que se consideren necesarias para garantizar y acreditar la tipología de los residuos recogidos.

3. La presentación de dichos residuos a los servicios municipales de recogida se efectuará cumpliendo lo especificado en la legislación en materia de residuos sanitarios, o en su defecto en la forma establecida en la presente ordenanza.

4. En caso de detectarse la presencia de residuos impropios en las fracciones de competencia municipal, correspondientes a otras clases de residuos sanitarios, el Ayuntamiento podrá rechazar su recogida, mientras no se segreguen correctamente las fracciones.

5. En los casos que determine el Ayuntamiento, en base a evidencias detectadas por el servicio de inspección municipal, se podrá requerir a quien genere o posea el residuo un certificado emitido por los servicios competentes en el que se especifique que el residuo no tiene ninguna relación con enfermedades infectocontagiosas. En caso de no facilitarse el mismo el titular o la titular del bien deberá optar por un o una responsable de gestión autorizado/a ajeno/a al ayuntamiento para la recogida y eliminación del residuo.

SECCIÓN 6. Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (R.A.E.E.)

Artículo. 66. Recogida de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

1. Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (en adelante, RAEE) generados en domicilios particulares tienen la consideración de residuos domésticos.

2. Las personas usuarias podrán transportar estos residuos por sus propios medios a los puntos limpios, según se establece en la presente ordenanza. En el caso de grandes RAEE también podrán solicitarlo al Ayuntamiento a través de las vías establecidas de comunicación, para que el servicio municipal competente proceda a su retirada con la mayor brevedad posible.

3. Los RAEE deberán entregarse en las mejores condiciones posibles, evitando su deterioro innecesario, especialmente de los equipos de refrigeración, de tal manera que sea posible su manipulación y traslado sin que se desprendan elementos o líquidos, en las condiciones que se determinen en cada momento por el órgano municipal competente.

4. Lo previsto en este Artículo se entenderá sin perjuicio de las vías alternativas de entrega de este tipo de residuos que establece la normativa en materia de residuos, ajenas al Ayuntamiento.

SECCIÓN 7. Residuos industriales

Artículo. 67. Producción y gestión de residuos industriales.

1. Los residuos generados en industrias, comercios, oficinas y servicios que sean asimilables en cantidad y composición a los residuos domésticos tendrán el mismo tratamiento que estos y les será de aplicación lo establecido en la presente ordenanza.
2. Los residuos clasificados como peligrosos, según la normativa en materia de residuos, así como los recipientes y envases que los hayan contenido, no serán tratados como residuos domésticos y las personas productoras deberán gestionarlos de acuerdo con la normativa aplicable para esa clase de residuos.

SECCIÓN 8. Otros residuos especiales

Artículo. 68. Residuos de poda y jardinería.

Los restos vegetales derivados de operaciones de desbroce de hierbas, siegas, podas y talas tienen consideración de residuos orgánicos.

Si la cantidad total generada en una vivienda unifamiliar o similar, o en una comunidad de personas con propiedad, es inferior a 120 litros diarios, serán depositados en los recipientes destinados a la recogida de la fracción orgánica. Por encima de esta cantidad, estos residuos deberán entregarse a una persona encargada de la gestión y que esté autorizada, salvo las cantidades que sean admisibles en puntos limpios fijos, que se determinan en el capítulo VI de este título.

Artículo. 69. Alimentos y productos caducados.

1. La recogida, transporte y tratamiento de los alimentos y productos caducados procedentes de actividad comercial será responsabilidad de las personas productoras y posicionadores a través de las gestoras y gestores autorizados.
2. El Ayuntamiento podrá prestar este servicio a la persona productora o poseedora, abonando las tasas correspondientes por su prestación.

SECCIÓN 9. Residuos de medicamentos y sus envases.

Artículo. 70. Recogida separada de residuos de medicamentos y de sus envases.

1. Los residuos de medicamentos (medicamentos caducados, en desuso o restos de medicamentos), así como los residuos de envases, de cualquier material, que los hubieran contenido, serán entregados por sus poseedores en los puntos de recogida ubicados en las farmacias o, en su defecto, en los puntos limpios, fijos o móviles de acuerdo con la normativa de aplicación.
2. En caso de no existir oficina de farmacia en el municipio, la recogida se realizará en otros puntos de recogida implantados, en su caso, a iniciativa de los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento.
3. Adicionalmente, se podrán entregar en:

a) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor.

b) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos.

CAPÍTULO VI. PUNTOS LIMPIOS

Artículo. 71. Modelos de puntos limpios.

1. El Ayuntamiento tiene dos modelos de puntos limpios: móviles y de proximidad, sin perjuicio de otros que pudieran implementarse en el futuro.

2. Esta clasificación se realiza de acuerdo con las particularidades de cada uno de ellos:

a) Punto limpio móvil: vehículo compartimentado al que puede acceder la ciudadanía para el depósito de residuos, según un plan de ubicaciones, días y horarios preestablecidos.

b) Punto limpio de proximidad: equipamiento compartimentado instalado en puntos de la ciudad y dependencias para que la ciudadanía deposite los residuos, homologado para el Ayuntamiento.

3. Dichos modelos se complementan entre sí para conformar el sistema de recogida de residuos de especiales características generados en el ámbito doméstico y comercial, en este caso con las condiciones y limitaciones que se recogen en el presente capítulo.

Artículo. 72. Residuos admisibles en los puntos limpios.

Tanto la naturaleza de los residuos y las fracciones como las cantidades máximas de los residuos admisibles en los puntos limpios, será determinada en cada momento por el área de gobierno competente en materia de medio ambiente, dando la publicidad necesaria para conocimiento de las personas usuarias

Artículo. 73. Residuos procedentes del ámbito comercial o industrial.

1. Las entidades de naturaleza no doméstica podrán depositar en los puntos limpios fijos los residuos que determine el área de gobierno competente en materia de medio ambiente, tanto en fracciones como en cantidades admitidas de cada una de ellas. Para ello es necesario que dispongan de la correspondiente autorización municipal.

2. El procedimiento para la autorización municipal al que se refiere el apartado anterior de este Artículo se regirá por lo establecido en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común.

3. Junto con la solicitud de autorización se deberá aportar documentación acreditativa relacionada con la identificación del vehículo con el que se vaya a hacer el transporte del residuo, y con la actividad económica que desarrolla el interesado.

Artículo. 74. Gestión de los residuos de puntos limpios.

1. Los residuos entregados en puntos limpios podrán seguir dos flujos diferenciados de gestión, atendiendo a su posibilidad de reutilización.

2. Las personas usuarias determinarán inicialmente la posibilidad de reutilización de determinados objetos, de tal forma que se entreguen de forma separada en los puntos limpios con el objeto de que puedan seguir el proceso específico para su reutilización.

3. El órgano municipal competente en materia de gestión de residuos determinará en cada momento los objetos o fracciones de residuos que pudieran tener la consideración de reutilizables, y será el personal responsable de cada centro el que determine finalmente la idoneidad del objeto para que entre en el proceso de preparación para la reutilización atendiendo a las directrices fijadas por el órgano competente en materia de residuos.

De lo contrario los residuos que no tengan esa consideración serán sometidos a los procesos de gestión habituales, siempre contemplando la jerarquía de residuos señalada en el capítulo I del presente título.

Para ello los puntos limpios dispondrán de equipamientos y de medios para poder almacenar y organizar la gestión de los objetos o residuos destinados a la preparación para la reutilización.

CAPÍTULO VII. COMPOSTAJE DOMÉSTICO Y COMUNITARIO

Artículo. 75. Compostaje doméstico y comunitario.

1. Se podrán permitir sistemas de compostaje que complementen la gestión selectiva de la fracción biorresiduo o materia orgánica, en base a criterios de eficiencia técnica y económica, conforme a la legislación vigente en cada momento y con las autorizaciones o licencias municipales que correspondan en función de las características de los sistemas complementarios.
2. Los y las participantes en los sistemas de compostaje doméstico y comunitario que se implanten quedarán exentos y exentas, total o parcialmente, de entregar dicha fracción al servicio municipal de recogida para su transporte a plantas de tratamiento municipales.
3. Lo previsto en este Artículo se entiende sin perjuicio de la obligación de separación de dicha fracción a la que obliga el capítulo IV del presente título.

TÍTULO III. INSPECCIÓN Y CONTROL

Artículo. 76. Competencia en vigilancia y control.

La vigilancia y control de las actividades propias de los procesos de gestión de residuos serán efectuados por los servicios del órgano municipal competente. No obstante, la Administración municipal trabajará de forma coordinada con las restantes Administraciones, estatal y autonómica, para lograr la máxima eficacia.

Artículo. 77. Servicios de inspección.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza corresponderá al personal de la administración pública que tenga atribuidas dichas funciones adscritos al área de gobierno competente en materia de medio ambiente, así como a los miembros de la policía municipal. Todos ellos, en el ejercicio de sus funciones inspectoras, tendrán la consideración de agentes de la autoridad.
2. Cuando en el ejercicio de sus funciones el servicio de inspección constate actuaciones o hechos que pudieran ser constitutivos de infracción, tanto administrativa como penal se procederá a levantar el correspondiente boletín de denuncia o acta, o en su caso el atestado policial en el que se recogerán los siguientes datos:

a) Fecha, hora y localización de la inspección.

b) Circunstancias observadas de la persona que presuntamente comete la infracción.

c) Descripción de todas las circunstancias y hechos constatados que sean necesarios y suficientes para establecer las bases de incoación del procedimiento administrativo sancionador y correcta tipificación de la infracción al respecto de esta ordenanza o en su caso la depuración de responsabilidades penales existentes.

d) Prueba gráfica de los hechos, si fuera posible.

3. Las visitas de inspección efectuadas se formalizarán en actas de inspección firmadas por el personal funcionario actuante de la que se dará copia a la persona interesada siempre que sea posible, reunirán los requisitos exigidos por la legislación vigente, gozarán de presunción de veracidad y valor probatorio, sin perjuicio de las demás pruebas que, en defensa de sus respectivos derechos e intereses, puedan aportar las personas interesadas.

Artículo. 78. Ejercicio de la función inspectora.

1. El personal al que se hace referencia en el Artículo anterior está facultado para acceder sin previo aviso, identificados mediante la correspondiente acreditación, a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta ordenanza. Estarán asimismo facultados para inspeccionar el contenido de las bolsas de basura y de los contenedores de residuos.

2. Cuando actúe en el ejercicio de sus funciones, el cuerpo de inspección podrá:

a) Solicitar el apoyo técnico, concurso, auxilio o protección que se les necesite de cualquier otra autoridad.

b) Acceder al establecimiento, almacén, cuarto de basuras, o cualquier otra dependencia tantas veces como sea necesario, sin que resulte preciso realizar aviso previo, perturbando solo en lo estrictamente necesario la actividad comercial o profesional del inspeccionado.

c) Solicitar la información, autorizaciones y documentación que estime necesaria para el desarrollo de sus investigaciones y requerir la colaboración de cualquier persona física o jurídica que pueda tener relación directa o indirecta con el objeto de la inspección, así como obtener copias de esta documentación.

d) Realizar toma de muestras, así como cualquier otro tipo de control o ensayo sobre los productos en cualquier fase de la comercialización de estos.

e) Proponer al órgano competente, conforme a lo establecido por el Artículo 100, la adopción de las medidas provisionales que resulten necesarias cuando exista o se sospeche razonablemente la existencia de un riesgo para la seguridad de las personas.

3. En el proceso de otorgamiento modificación o renovación de las autorizaciones de tratamiento de residuos domésticos de particulares en las plantas de tratamiento se realizarán las inspecciones en origen que procedan en las que se comprobará el cumplimiento de los términos en los que se haya solicitado la autorización, la correcta separación de los residuos en las fracciones determinadas en cada momento por el Ayuntamiento y la utilización de contenedores adecuados. Durante la vigencia de la autorización podrán realizarse las inspecciones en origen que se estimen oportunas y sin previo aviso.

Artículo. 79. Deber de colaboración.

Las personas poseedoras, productoras, gestoras de residuos y titulares o responsables de las viviendas, establecimientos o actividades, así como el resto de contratistas en materia de residuos con el Ayuntamiento deberán permitir y facilitar al personal funcionario el ejercicio de sus funciones de inspección y de cualquier operación necesaria para el cumplimiento de su tarea.

Si fuese necesario entrar en el domicilio de la persona afectada o en los restantes lugares que requieran autorización de su titular, el órgano competente deberá obtener el consentimiento de aquella persona o, en su defecto, la oportuna autorización judicial.

Artículo. 80. Funciones del personal auxiliar.

El Ayuntamiento puede designar al personal auxiliar del funcionariado municipal de inspección, para el ejercicio de funciones de apoyo, gestión y colaboración, bajo la dirección y supervisión técnica del inspector a cargo de la unidad operativa correspondiente.

Artículo. 81. Multas coercitivas y ejecución subsidiaria.

1. El órgano competente, para la ejecución forzosa de los actos administrativos, podrá imponer multas coercitivas por importe de 2.000 euros, reiteradas por cuantos períodos sean suficientes para cumplir lo ordenado, que en ningún caso será inferior a quince días, como medio de ejecución forzosa de sus actos, en el supuesto de incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 117 LEY 7/2022, que contempla para el caso de que los infractores no procedieran a la restauración o indemnización.

2. La imposición de multas coercitivas, como medio de ejecución forzosa de los actos administrativos en materia de limpieza y gestión de residuos, requerirá el previo apercibimiento a la persona interesada de su obligación de cumplimiento de la resolución administrativa con indicación del plazo para ello.

3. Constatado el incumplimiento, y previo trámite de audiencia, se dictará resolución imponiendo, en su caso, cada multa coercitiva, en la que se concederá nuevo plazo para el cumplimiento de lo ordenado, apercibiendo de la posibilidad de imponer una nueva multa en caso de persistir en el incumplimiento.

4. Sí impuesta una o varias multas coercitivas persistiese el incumplimiento, la Administración, previo apercibimiento a la persona interesada, podrá acudir a otros medios de ejecución forzosa del acto administrativo previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I. NORMAS COMUNES A LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo. 82. Normas generales.

1. El presente título tiene por objeto tipificar las infracciones y sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en el Articulado de esta ordenanza, de acuerdo con los criterios establecidos en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril (RCL 1985, 799, 1372) , Reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. Las conductas tipificadas como infracción por la legislación sobre residuos y suelos contaminados, sobre protección de los animales de compañía o sobre prohibición de grafitis y pintadas en los espacios públicos, y ordenanza municipal de convivencia, se sancionarán conforme a lo previsto en dicha legislación sectorial, con especial referencia a la especificación de conductas que se realiza en la presente Ordenanza.

Artículo. 83. Personas responsables.

1. Serán personas responsables de las infracciones las personas físicas mayores de 14 años, y personas jurídicas, que realicen las acciones u omisiones tipificadas en la presente ordenanza. En el caso de menores de 18 años, responderán solidariamente sus padres o tutores.
2. A los efectos establecidos en esta ordenanza, los residuos tendrán siempre una persona titular responsable.
3. Cuando se trate de obligaciones colectivas tales como uso, conservación y limpieza de recipientes normalizados o limpieza de zonas comunes la responsabilidad estará atribuida a la respectiva vecindad o habitantes del inmueble cuando aquella no esté constituida.
4. A la hora de determinar la responsabilidad por la comisión de infracciones tipificadas en la presente ordenanza se tendrán en cuenta aquellos elementos identificativos encontrados en los residuos.
5. Tendrá la consideración de infracción tipificada en la presente ordenanza a los efectos de la aplicación de la sanción correspondiente cada infracción separada en el tiempo o el espacio.

Artículo. 84. Responsabilidad por los daños causados.

1. Con independencia de la sanción económica que se pueda imponer mediante el oportuno procedimiento administrativo sancionador contra aquellas personas que incumplan lo preceptuado en esta ordenanza, la autoridad municipal exigirá, en su caso, al causante del deterioro o infractor la reparación de los daños causados. Todo ello sin perjuicio de la obligación de la persona infractora de indemnizar por los daños causados que podrán ser determinados por el órgano municipal competente previa instrucción del oportuno expediente.
2. El Ayuntamiento podrá realizar subsidiariamente los trabajos que, según la ordenanza, deba efectuar la persona responsable de la infracción, imputándole el coste de los servicios prestados, sin perjuicio de las sanciones que correspondan. En el caso de menores de edad o personas tuteladas legalmente responderán los progenitores o quienes ostenten su patria potestad o tutela, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, procedan.
3. Quienes tengan responsabilidad están obligados a la restitución de los bienes a su estado original o a la imputación del coste de la eliminación de las pintadas, reparación o sustitución del bien si fuese necesario. En el supuesto de menores de edad serán responsables quienes ostenten su patria potestad o tutela. Podrá preverse con carácter accesorio el decomiso y, en su caso, la destrucción del material usado en la realización de pintadas, grafitis e inscripciones.

4. El coste del servicio correspondiente a la limpieza de vías y espacios públicos que resulte necesaria debido a las acciones contrarias a lo dispuesto en esta ordenanza será imputado a las personas responsables de dichos actos, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

Artículo. 85. Infracciones administrativas y su clasificación.

1. Tendrán la consideración de infracciones administrativas las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente ordenanza.
2. Las infracciones administrativas se clasifican en leves, graves y muy graves de conformidad con lo dispuesto en los siguientes Artículos.

Artículo. 86. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Con carácter general, las infracciones reguladas en esta ordenanza prescribirán a los cinco años las muy graves, a los tres años las graves y al año las leves
2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los cinco años, las graves a los tres años y las leves al año.
3. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido y el de las sanciones desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Artículo. 87. Régimen aplicable a las infracciones y sanciones.

Las infracciones cometidas contra lo dispuesto en esta ordenanza estarán sometidas al régimen sancionador regulado en la LPAC (RCL 2015, 1477), en la LRJSP (RCL 2015, 1478, 2076), así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril (RCL 1985, 799, 1372) , Reguladora de las Bases de Régimen Local.

CAPÍTULO II. INFRACCIONES

Artículo. 88. Clasificación de las infracciones.

1. Es infracción muy grave incumplir las obligaciones en relación con los actos públicos o eventos regulados en esta ordenanza.
2. Infracciones graves:

a) Ensuciar el espacio público como consecuencia del estado, mantenimiento o limpieza de cualquier tipo de vehículo o maquinaria.

b) Realizar obras o almacenar cualquier tipo de material de construcción produciendo suciedad en los espacios públicos.

c) Realizar tareas de carga y descarga incumpliendo lo dispuesto en esta ordenanza.

d) Dar de comer a animales generando suciedad.

e) No proceder a la retirada de contenedores o sacos industriales solicitada por los servicios municipales.

f) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos, establecidas en esta Ordenanza.

g) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en actos públicos o eventos, establecidas en esta Ordenanza.

h) No tapar el contenedor o saco de RCD durante el período establecido.

i) No retirar los contenedores o sacos industriales cuando alcancen su nivel máximo de llenado.

j) Sobrellenar o suplementar por cualquier medio la capacidad máxima de llenado de los contenedores o sacos de RCD.

k) Instalar contenedores, recipientes o sacos industriales destinados a la recogida de residuos sin comunicación previa o autorización.

l) Facilitar a los servicios municipales datos inexactos o falsos, así como omitir cualquier dato o manifestación de carácter esencial.

m) Trasladar el mobiliario urbano destinado a la recogida de residuos sin autorización.

n) Obstruir las labores de inspección o incumplir el deber de colaboración previsto en la presente ordenanza.

o) Depositar muebles, grandes electrodomésticos o enseres en los recipientes destinados a los residuos domésticos, así como en contenedores o sacos de obra o depositarlos junto a estos.

p) Depositar en los espacios públicos los recipientes o residuos que sean gestionados por entes privados.

q) Obstruir la realización de las caracterizaciones de residuos y materiales que determine el Ayuntamiento vinculadas al otorgamiento de las autorizaciones de tratamiento de residuos o a las instalaciones municipales.

r) Incumplir las condiciones establecidas en las autorizaciones de tratamiento en el Parque de residuos no gestionados por los servicios municipales de recogida.

s) Verter residuos de forma descontrolada en los lugares no destinados para ello, promoviendo la aparición o crecimiento de vertederos y escombreras ilegales.

3. Infracciones leves:

a) Manipular, rebuscar o extraer residuos depositados en recipientes instalados en los espacios públicos.

b) No colocar elementos para el depósito de residuos al realizar actividades que supongan un uso común especial y privativo de las vías y espacios públicos de titularidad municipal.

c) No limpiar el espacio público al realizar un uso común especial y privativo de las vías y espacios públicos de titularidad municipal que, por su escasa cuantía o entidad no merezca la calificación de grave.

d) Incumplir las obligaciones de limpieza de los espacios públicos motivadas por obras.

e) No lavar los bajos de los vehículos que acceden a la vía pública desde zonas de obras.

f) Verter agua al espacio público procedente del riego de las plantas.

g) Verter agua al espacio público procedente de la limpieza de terrazas de edificios o similares.

h) No devolver los cubos de recogida de residuos en caso de cese de actividad, así como su traslado fuera del término municipal.

i) Presentar los residuos sin cumplir lo dispuesto en la presente ordenanza siempre que no tenga la consideración de infracción grave.

j) No hacer uso de los recipientes destinados a la recogida de residuos.

k) La falta de conservación y limpieza de los recipientes destinados a la recogida de residuos.

l) Colocar los recipientes destinados a la recogida de residuos en el espacio público o retirarlos fuera del tiempo establecido.

m) Utilizar otros recipientes destinados a la recogida de residuos distintos a los contemplados en la presente ordenanza.

n) Instalar, retirar o sustituir contenedores o sacos de RCD incumpliendo lo dispuesto en esta ordenanza cuando no tenga el carácter de infracción grave.

o) Incumplir el horario establecido al depositar los residuos de vidrio.

p) Incumplir la obligación por parte de los establecimientos comerciales de utilizar el sistema de recogida de residuos puerta a puerta estando obligados a ello.

q) Incumplir la obligación por parte de los y las comerciantes de venta ambulante de recoger y dejar limpio de residuos, basuras y desperdicios la superficie ocupada y su entorno y retirar todo el material sobrante haciéndose cargo de su traslado y gestión.

r) Incumplir la obligación por parte de las personas titulares de la actividad de terrazas, bares o barras instaladas en espacios públicos en vía pública, de disponer, en cada mesa, de recipientes destinados a la recogida de residuos, así como no efectuar su vaciado.

s) Incumplir la obligación por parte de las empresas encargadas de la conservación y explotación de las marquesinas de las paradas de autobús de los servicios de transporte público regular o general de disponer de, al menos, una papelera o recipiente para el depósito de residuos en cada parada.

t) Incumplir la obligación por parte de los titulares de edificios de general acceso público de disponer de cenicero en sus accesos.

u) Realizar necesidades fisiológicas en vías o espacios públicos contraviniendo lo dispuesto en la Ordenanza de Convivencia del Municipio. Además, dicha ordenanza contempla la posibilidad de sustituir estas sanciones por trabajos en beneficio de la comunidad o sesiones socioeducativas, especialmente en el caso de infracciones leves.

v) Escupir en la vía pública, considerándolo una infracción leve. La Ordenanza de Convivencia del Municipio prohíbe expresamente escupir en espacios públicos por razones de higiene y salubridad, con el objetivo de preservar la limpieza del entorno urbano y fomentar el respeto hacia los demás ciudadanos.

w) Todas aquellas conductas contrarias a lo dispuesto en esta ordenanza que no tengan la consideración de graves o muy graves.

CAPÍTULO III. SANCIONES

Artículo. 89. Sanciones.

Las infracciones previstas en esta ordenanza serán sancionadas de la siguiente forma:

a) Infracciones muy graves: Multa de 6000 a 3000 euros.

b) Infracciones graves: Multa de 3000 a 1500 euros.

c) Infracciones leves: Multa hasta 750 euros.

Artículo. 90. Criterios de graduación de las sanciones.

1. Para determinar la cuantía de la sanción se atenderá a las circunstancias concurrentes en los hechos que las motivaron. En concreto, la naturaleza de la infracción, el perjuicio causado, reiteración, reincidencia, grado de intencionalidad, así como aquellas causas que puedan considerarse agravantes tales como la presencia de menores, tipo de residuo, lugar de los hechos, entre otros

2. También se considerarán causas agravantes las conductas prohibidas que afecten a edificios o monumentos de carácter histórico.

Artículo. 91. Especificación de conductas.

De acuerdo con lo previsto en el Artículo 27.3 de la LRJSP se entienden incluidas en las acciones tipificadas como leves de acuerdo con el Artículo 108.4 b) de la LRSC, en relación con el apartado 3 b) y c) del mismo Artículo, las siguientes conductas:

a) Incumplir las obligaciones de limpieza de las zonas particulares de uso común, así como abandonar en el espacio público los productos de escasa cuantía o entidad procedentes del barrido de limpieza producido por los particulares.

b) Depositar los residuos de escasa cuantía o entidad fuera de los elementos del mobiliario urbano destinado a tal fin, así como depositar en las papeleras instaladas en los espacios públicos los residuos para los que no estén destinadas y, en especial, las bolsas con residuos domiciliarios.

c) Arrojar, abandonar o verter residuos que ensucien los espacios públicos que por su escasa cuantía o entidad no merezcan la consideración de graves.

Artículo. 92. Medidas provisionales.

1. En aplicación de la normativa vigente, se podrán adoptar las medidas provisionales que se estimen oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, incluida la intervención cautelar y retirada de materiales

2. Dichas medidas provisionales, que no tendrán carácter de sanción, serán las previstas en la normativa de aplicación y, en todo caso, deberán ser proporcionales al daño que se pretende evitar.

TITULO V. EXENCIONES Y BONIFICACIONES:

CAPITULO I. DEFINICIÓN DE GRAN PRODUCTOR

Artículo. 93. Objeto y Ámbito de Aplicación

En los siguientes artículos se especifica la clasificación, gestión y control de los grandes productores de residuos en el municipio, estableciendo criterios para su identificación, obligaciones y posibles exenciones o bonificaciones.

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN DE LOS GRANDES PRODUCTORES DE RESIDUOS

Artículo. 94. Clasificación por Sector de Actividad

Se consideran grandes productores de residuos aquellos que desarrollen las siguientes actividades:

1. Establecimientos comerciales de gran superficie, tales como supermercados y centros comerciales.
2. Actividades industriales o talleres que generen residuos específicos, incluyendo residuos peligrosos.
3. Servicios de hostelería de alta capacidad, como hoteles, grandes restaurantes y comedores colectivos.
4. Centros de eventos, estadios o recintos feriales.
5. Centros sanitarios de mediana o gran capacidad, tales como hospitales y clínicas.

Artículo. 95. Clasificación por Volumen de Residuos Generados

1. Se considerarán grandes productores de residuos aquellos que generen:
2. Residuos sólidos urbanos (RSU) en cantidad superior a 10.000 kg en un mes o 10 m^3 de volumen mensual.
3. Residuos superiores a 1.000 kg de peso o 3.000 litros de volumen en un solo día.

Artículo. 96. Clasificación por Frecuencia y Características de Recogida

Serán clasificados como grandes productores aquellos que:

1. Requieran servicios de recogida personalizados con una frecuencia superior a dos veces por semana.
2. Generen residuos no compatibles con la recogida ordinaria, como residuos voluminosos, peligrosos o especiales.

Artículo. 97. Clasificación por Superficie o Capacidad del Establecimiento

Se considerarán grandes productores aquellos establecimientos que:

1. Posean una superficie útil destinada al público o actividades económicas superior a
1.500 m^2.
2. Hoteles o residencias con más de 50 camas.

CAPÍTULO III: PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO

Artículo. 98. Declaración Obligatoria

Todo establecimiento que supere los límites establecidos en la presente ordenanza deberá registrarse como gran productor de residuos ante el Ayuntamiento.

Artículo. 99. Controles Periódicos

Los grandes productores estarán sujetos a inspecciones periódicas y deberán presentar informes de autogestión cuando sea requerido.

Artículo. 100. Uso de Tecnología

Se promoverá el uso de herramientas tecnológicas para la monitorización de la producción y recogida de residuos, tales como contenedores con identificación RFID o aplicaciones municipales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el marco de esta ordenanza serán objeto de especial protección los datos personales contenidos en la información que use el Ayuntamiento y sus organismos públicos vinculados o dependientes, garantizando en todo caso, los derechos inherentes a la protección de los datos personales, para lo cual se establecerán las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

Con carácter general se estará al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, especialmente en lo que respecta a los principios de protección de datos, legitimación de los tratamientos, derechos de las personas afectadas, protección de datos desde el diseño y por defecto, encargados de tratamiento, brechas de seguridad y medidas de seguridad resultantes de la realización de los correspondientes análisis de riesgos y, en su caso, evaluaciones de impacto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DEROGACIÓN NORMATIVA

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan, contradigan, o resulten incompatibles con lo establecido en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. TÍTULO COMPETENCIAL

Esta ordenanza se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento en materia de limpieza, recogida y tratamiento de residuos, al amparo de lo dispuesto en los Artículos 25.2.b) y 26.1.a), b) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el Artículos 12.5 de la LRSC.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DE LA ORDENANZA

La alcaldía y la Junta de Gobierno determinarán, en su ámbito competencial respectivo, el órgano superior o directivo competente para:

a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la interpretación de esta ordenanza.

b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de la ordenanza, que no podrán tener carácter normativo.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. MODIFICACIÓN DE OTRAS ORDENANZAS

Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 11 de diciembre de 2014, publicada en Anuncio del texto de la Ordenanza, en el Boletín Oficial de la Provincia número 21, de fecha 13 de febrero de 2015, subsanado por publicación en el BOP de 9 de marzo de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA. COMUNICACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

a) El acuerdo de aprobación definitiva de la presente ordenanza se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el "Boletín del Ayuntamiento".

b) La ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias,

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo 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-Administrativo.

En San Cristóbal de La Laguna, a once de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado digitalmente.

Organismo Autónomo de Deportes

ANUNCIO

5685 **242660**

Transcurrido el plazo de quince días hábiles durante el cual han permanecido expuestos al público el expediente de Modificación de Presupuestaria, que se relacionará luego, aprobado inicialmente por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 06 de noviembre de 2025, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones, y en virtud de lo dispuesto en el art. 169 en relación con el art. 177.2 y 179.4 ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 72 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre concentración de trámites, se considera definitivamente aprobado el referidos expediente, conforme al siguiente resumen:

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4/2025, MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, POR IMPORTE TOTAL DE CUATRO MIL EUROS (4.000,00 €).

Contra la aprobación definitiva de los expedientes referenciados podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción según lo dispuesto en el artículo 171 de la citada Ley.

San Cristóbal de La Laguna, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE (Decreto Sr. Alcalde nº 3/2024, de 2 enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Badel Albelo Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

ANUNCIO

5686 **243576**

Expte. tramitador: 2025005591.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 17 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince (15) días, desde la publicación de este anuncio a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta entidad [dirección https://www.sansebastiangomera.org].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presenten reclamaciones.

En San Sebastián de La Gomera, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS

ANUNCIO

5687 **241749**

Expediente número: 3953/2025.

Por Resolución de Alcaldía número 2150/2025, de fecha 12 de diciembre de 2025 se han aprobado los nombramiento de Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento, siendo éstos los siguientes:

- Primer Teniente de Alcalde: doña Luz Melisa Palenzuela Hernández.

- Segundo Teniente de Alcalde: doña María Carmen Ramos Contreras.

- Tercer Teniente de Alcalde: don Francisco Antonio Sosa Contreras.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Los Silos, a quince de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5688 **242086**

Expediente nº: 1510/2023.

Por Resolución de Alcaldía número 2166/2025, de fecha 12 de diciembre de 2025 se ha aprobado la designación de los miembros de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Los Silos, siendo éstos los siguientes:

- Primer Teniente de Alcalde: doña Luz Melisa Palenzuela Hernández.

- Segundo Teniente de Alcalde: doña María Carmen Ramos Contreras.

- Tercer Teniente de Alcalde: don Francisco Antonio Sosa Contreras.

A su vez, en la misma Resolución de Alcaldía indicada, en relación a la celebración de las sesiones ordinarias, se ha modificado la misma, siendo la siguiente: con carácter semanal (todos los miércoles a las 9:00 horas, en primera convocatoria y, en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera), excepto festivos, en cuyo caso se celebrará el día laborable inmediatamente anterior a la misma hora.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Los Silos, a quince de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE

Alcaldía

ANUNCIO

5689 **242338**

Exp. 2097/2024.

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº 2025-1105 dictada con fecha de 15/12/2025, el Padrón de contribuyentes por el Concepto de Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y Reservas de Vía Pública para Aparcamiento exclusivo, Parada de Vehículos, Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2024, tras el período de información pública, a efectos de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que del desde el día 15 de enero de 2026 al 15 de marzo de 2026, se pondrá al cobro, en período de ingreso voluntario, la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías, correspondiente al ejercicio 2024.

El pago se realizará mediante ingreso o transferencia a favor de este Ayuntamiento en la cuenta bancaria (La Caixa ES9321006797112200061513), debiendo señalar el número de vado cuando se efectúe el ingreso. A los contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago en cualquier entidad financiera, se les cargará en la cuenta asignada al efecto a mitad del período de cobranza, mes de febrero de 2026.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece al artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El Tanque, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

Negociado: Secretaría General

ANUNCIO

5690 **241007**

DON JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ FRAGA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo:

"URGENTE ÚNICO: MODIFICACIÓN DE LA PERIODICIDAD DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL PLENO. (EXPTE: 37935/2025).

Visto que, mediante acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada con fecha 30 de junio de 2023, se estableció que las sesiones ordinarias del Ayuntamiento Pleno tendrían lugar el último viernes de cada mes, a las 12:00 horas.

Considerando que el artículo 98.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, corresponde al Pleno fijar la periodicidad de sus sesiones ordinarias, señalando los días y horas en que deban producirse.

Considerando además que la Ley de los municipios de Canarias en su artículo 98.2 consagra una razonable flexibilidad en esta cuestión al permitir al Alcalde, previo acuerdo de la Junta de Portavoces si existiera, señalar motivadamente otras fechas y horas, sin que por ello la sesión pierda su carácter ordinario.

Considerando que el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece con carácter básico que el Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes en los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes.

Esta Alcaldía, atendiendo a criterios de organización interna y mejor coordinación administrativa, estima conveniente proponer la modificación de la periodicidad establecida, trasladando la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno al último lunes de cada mes, a las nueve horas (09:00 h) manteniéndose inalteradas el resto de las condiciones y formalidades.

Visto que la presente propuesta ha sido informada por la Secretaría General del Ayuntamiento, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 3.3 a) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a instancia de esta Alcaldía.

Vista la propuesta de Resolución PR/2025/13747 de 3 de noviembre de 2025.

Visto, asimismo, que el Pleno, con la mayoría exigida en el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado Real Decreto 2568/1986, declaró la urgencia de este asunto que no había sido incluido en el orden del día de la convocatoria de la sesión, habiéndose presentado en la propia sesión por uno de los miembros asistentes.

El Ayuntamiento Pleno, con el siguiente resultado de la votación:

Los Concejales del Grupo Municipal Socialista en el Ayuntamiento de Adeje: A favor 12.

Los Concejales del Grupo Municipal de Coalición Canaria Adeje: En contra 5.

Los Concejales del Grupo Mixto: Partido Popular: Abstención 1.

Unidas Sí Podemos: Ausente.

Vox: Abstención 1. Por mayoría absoluta.

PRIMERO.- Modificar la periodicidad de las sesiones ordinarias del Ayuntamiento Pleno estableciéndose la celebración el último lunes de cada mes, a las nueve horas (09:00 horas).

SEGUNDO.- En uso de la facultad que le confiere el artículo 98.2 de la Ley de los Municipios de Canarias, el Alcalde-Presidente mediante decreto, por propia iniciativa o a instancia de los Portavoces de los Grupos Políticos, por causa justificada, podrá señalar, motivadamente, otras fechas y horas, sin que por ello la sesión pierda su carácter ordinario.

TERCERO.- El presente acuerdo plenario de fijación de la periodicidad de las sesiones ordinarias

del Pleno, así como sus posibles modificaciones, si las hubiere, habrán de anexarse al reglamento orgánico de la Corporación, cuando este exista.

CUARTO.- Este acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su Portal de la Transparencia para general conocimiento."

Lo que se hace público para general conocimiento, con la salvedad de lo preceptuado en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Histórica Villa de Adeje, a doce de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Miguel Rodríguez Fraga, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Secretaría General

ANUNCIO

5691 **241003**

DON JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ FRAGA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo:

"2.- SEGUNDA MODIFICACIÓN DE LA PERIODICIDAD DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL PLENO. (EXPTE 37935/2025).

Visto que, mediante acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada con fecha 30 de junio de 2023, se estableció que las sesiones ordinarias del Ayuntamiento Pleno tendrían lugar el último viernes de cada mes, a las 12:00 horas.

Visto que, mediante acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada con fecha 03 de noviembre de 2025, se modificó la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno estableciéndose la celebración el ultimo lunes de cada mes, a las nueve horas (09:00 horas).

Considerando que el artículo 98.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, corresponde al Pleno fijar la periodicidad de sus sesiones ordinarias, señalando los días y horas en que deban producirse.

Considerando además que la Ley de los municipios de Canarias en su artículo 98.2 consagra una razonable flexibilidad en esta cuestión al permitir al Alcalde, previo acuerdo de la Junta de Portavoces si existiera, señalar motivadamente otras fechas y horas, sin que por ello la sesión pierda su carácter ordinario.

Considerando que el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece con carácter básico que el Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes en los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes.

Esta Alcaldía, atendiendo a criterios de organización interna y mejor coordinación administrativa, estima conveniente proponer la modificación de la periodicidad establecida, trasladando la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno al último jueves de cada mes, a las nueve horas (09:00 h) manteniéndose inalteradas el resto de las condiciones y formalidades.

Visto que la presente propuesta ha sido informada por la Secretaría General del Ayuntamiento, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 3.3 a) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a instancia de esta Alcaldía.

Vista la propuesta de Resolución PR/2025/14669 de 19 de noviembre de 2025. Visto, asimismo, el dictamen favorable de la Comisión Informativa del Área respectiva.

Vista la propuesta del Sr. Alcalde, quien ofreció a los concejales la posibilidad de enmendar el día de la celebración del Pleno. Una vez tomada la decisión de enmendar y al amparo de lo dispuesto en el artículo 97.5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se decide por mayoría fijar el martes último de cada mes a las 9:00 horas, la fecha y hora de celebración de las sesiones plenarias

y sometida a votación es aprobada por mayoría absoluta.

Aprobada la enmienda, se procedió a introducir la modificación propuesta por el Concejal del Grupo Municipal Coalición Canaria Adeje, don Alberto Antonio Melián Álvarez, y por la Concejal del Grupo Mixto, doña Marta Isabel Lorenzo Velázquez, quedando fijado el martes como día de celebración de las sesiones plenarias ordinarias.

El Ayuntamiento Pleno, con el siguiente resultado de la votación:

Los Concejales del Grupo Municipal Socialista en el Ayuntamiento de Adeje: Abstención 11.

Los Concejales del Grupo Municipal de Coalición Canaria Adeje: A favor 5.

Los Concejales del Grupo Mixto: Partido Popular: A favor 1.

Unidas Sí Podemos: En contra 1.

VOX: A favor 1.

Por mayoría absoluta.

ACUERDA:

PRIMERO.- Modificar la periodicidad de las sesiones ordinarias del Ayuntamiento Pleno fijando la fecha de su celebración el último martes de cada mes, a las nueve horas (09:00 horas).

SEGUNDO.- En uso de la facultad que le confiere el artículo 98.2 de la Ley de los Municipios de Canarias, el Alcalde-Presidente mediante decreto, por propia iniciativa o a instancia de los Portavoces de los Grupos Políticos, por causa justificada, podrá señalar, motivadamente, otras fechas y horas, sin que por ello la sesión pierda su carácter ordinario.

TERCERO.- El presente acuerdo plenario de fijación de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno, así como sus posibles modificaciones, si las hubiere, habrán de anexarse al reglamento orgánico de la Corporación, cuando éste exista.

CUARTO.- Este acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su Portal de la Transparencia para general conocimiento. "

Lo que se hace público para general conocimiento, con la salvedad de lo preceptuado en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Histórica Villa de Adeje, a doce de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Miguel Rodríguez Fraga, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

5692 **242653**

Por Resolución de Alcaldía **nº 2025/2581** de fecha **de 15 diciembre de 2025**, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“

DECRETO

Expediente nº: 4505/2025
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Delegaciones y avocaciones de competencias

RESOLUCIÓN DEL ALCALDE

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Atendiendo a la ausencia por vacaciones, los días del 15 al 19 de diciembre del año en curso, a.i., de la Sra. Concejal Dª. LUZ MINERVA PÉREZ MARRERO, con delegaciones especiales en cometidos específicos, según Resolución de Alcaldía n.º 2025/1189, de fecha 09 de junio de 2025, en las siguientes áreas:

○ ÁREA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
- Análisis de la realidad municipal en materia de empleo y búsqueda de estrategias de empleabilidad.
- Acciones destinadas al desarrollo de los diferentes sectores económicos, planificando líneas transversales entre ellos.

○ ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD
- Gestión y Coordinación del equipamiento de mayores. RRSS M.ª Auxiliadora (Geriatría).

Se hace conveniente avocar el ejercicio de las competencias antes descritas y se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3275 de 15 de diciembre de 2025

El Alcalde, en uso de las atribuciones que le confiere, entre otros, el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVE:**

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por la Sra. Concejal Dª. LUZ MINERVA PÉREZ MARRERO, en el Alcalde Presidente, para conocer de los procedimientos administrativos que gestione por las delegaciones de áreas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan por sus delegaciones durante la ausencia de la Sra. Concejal Sra. Concejal Dª. LUZ MINERVA PÉREZ MARRERO, los días del 15 al 19 de diciembre del año en curso, en todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía n.º 2025/1189, de fecha 09 de junio de 2025.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados en el procedimiento se avocaran en el Alcalde-Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas a la Sra. Concejal Dª. Luz Minerva Pérez Marrero, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidad.

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Arona, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

5693 **242200**

Por el presente se hace público, para el general conocimiento, que:

Primero.- Por Decreto del Concejal Delegado de Economía y Hacienda nº 2025-0122, dictado con fecha 15/12/2025, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por suministro de agua potable, de enganche a la red de abastecimiento y por recogida de basura 1er trimestre de 2024.

Segundo.- Por Decreto del Concejal Delegado de Economía y Hacienda nº 2025-0128, dictado con fecha 16/12/2025, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Suministro de Agua Potable 1er trimestre de 2024.

Tercero.- Por Decreto del Concejal Delegado de Economía y Hacienda nº 2025-1414, dictado con fecha 16/12/2025, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Servicios de Recogida de Basura 1er trimestre de 2024.

Cuarto.- A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se EXPONE AL PÚBLICO por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en el área de servicios económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) 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. De no presentarse reclamaciones dicha Resolución devendrá definitiva.

Quinto.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

En Villa de Mazo, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

EL TESORERO, Álvaro Valero Muñoz, documento firmado digitalmente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

5694 **242087**

Por Resolución de la Alcaldía número 2812/2025, de 12 de diciembre, se acordó delegar en el Concejal don Ibraim Forte Rodríguez para que autorice en mi nombre el matrimonio a celebrar entre don José Adonais Acosta Rodríguez y don Álvaro Cabrera Ávila a celebrar el día 17 de diciembre de 2025 a las 10:00 horas en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial para la celebración de la ceremonia.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a quince de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5695 **242672**

Por Resolución de la Alcaldía número 2849/2025, de 15 de diciembre de 2025, se acordó nombrar al Primer Teniente de Alcalde don Ibraim Forte Rodríguez, Alcalde Accidental del 16 al 18 de diciembre de 2025, para que lleve a cabo la representación y funciones del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, por motivos de ausencia del Alcalde.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a quince de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL

Departamento: Recursos Humanos

ANUNCIO

5696 **242202**

Expediente: 2964/2025.

Por el presente se hace público que, en virtud de Decreto de Sr. Alcalde núm. 2025-2315, de 15 de diciembre, se aprobaron las **Bases específicas y convocatoria** del **proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición y turno de acceso libre,** para la provisión por **personal laboral fijo de dos (2) plazas de Ludotecario/a, pertenecientes al Grupo III**, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2025 del Ayuntamiento de El Sauzal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. 87, de 21 de julio, las cuales, se exponen a continuación:

"BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE LUDOTECARIO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Primera: Objeto.

1.1. Constituye el objeto de las presentes bases, la **convocatoria para la provisión por personal laboral fijo de dos plazas de Ludotecario/a, Grupo III, por el sistema de concurso-oposición, turno libre,** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de El Sauzal, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al año 2025, aprobada mediante Decreto de Alcaldía, número 1227/2025, de fecha 15 de julio de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 87, el 21 de julio de 2025, **así como, la constitución de una lista de reserva** para cubrir necesidades de carácter temporal y/o urgente de esta Administración, de la categoría objeto de la convocatoria.

1.2. La presente **convocatoria y sus Bases se publicarán** íntegramente en el **Boletín Oficial de la Provincia** y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

Asimismo, la convocatoria y sus Bases se publicarán en el **Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación** (https://elsauzal.es) y en su **página web**: https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo, será necesario que los/las aspirantes cumplan con los siguientes requisitos generales:

2.1. Nacionalidad.- Tener la **nacionalidad** española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así

como, sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

d) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los apartados anteriores, se encuentren con residencia legal en España.

Las personas aspirantes no españoles incluidos en el apartado b), c) y d) deberán acompañar documento que acredite las condiciones que se alegan.

Quienes se incluyan en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas para su acreditación.

2.2. Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría profesional de las plazas convocadas.

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

2.4. Titulación.- Estar en posesión, o reunir las condiciones necesarias para obtener al momento de finalización del plazo de presentación de instancias, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), **el título de**:

- Técnico/a Superior en Educación Infantil;

- Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística

- Licenciatura o Grado Universitario en Maestro/a especialista en Educación Infantil

- Licenciatura o Grado Universitario en Maestro/a especialista en Educación Primaria

- Licenciatura o Grado Universitario en Pedagogía

- Licenciatura o Grado Universitario en Psicología

- Licenciatura o Grado Universitario en Psicopedagogía

- Licenciatura o Grado Universitario en Educación Social

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los/las aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación 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.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, **ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,** para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.6. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el **no haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el Título VIII, Libro II, de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el Título VII bis, Libro II, del Código Pena**l. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia **mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales**.

2.7. Los **aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales**, que tengan reconocido un **grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento**, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes **tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios**, tal como previenen los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV del Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del mencionado Decreto 43/1998, **cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para**

el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el citado Decreto 43/1998, en la que asimismo deberá constar que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser **presentada junto con la solicitud de participación**.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la **base cuarta**.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, así como durante todo el proceso selectivo, y mantenerse en el momento del nombramiento como funcionario/a de carrera.

Tercera: Solicitudes de participación.

3.1. **Documentación**: quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la **solicitud** establecida al efecto por el Ayuntamiento de El Sauzal, que se ajustará al **modelo oficial** que se adjunta como **Anexo II** a las presentes bases y que, gratuitamente, **podrá descargarse de la página web** de esta entidad (https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/), consultando en el proceso correspondiente.

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

a) **Documento Nacional de Identidad**.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar documento de identidad o pasaporte de su país de origen, o certificado o tarjeta de residencia legal en España, en vigor.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán presentar el pasaporte en vigor, visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Las personas a las que hace referencia la **Base 2.1. letra d)**, deberán presentar pasaporte y certificado de residencia legal en España, en vigor.

b) **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 supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

c) **Recibo acreditativo del pago de los derechos de examen**.

d) Los/as **aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento**, deberán aportar junto con la solicitud de participación y demás documentación relacionada en esta Base:

a) Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
b) Resolución o certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas (también se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad), donde se especificará respecto del aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la **Base 4.2.**

3.2. La presentación de la solicitud supone el **consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal** que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

3.3. Lugar de presentación. La **solicitud debidamente cumplimentada y la documentación a la que se refiere el apartado 3.1.** anterior **podrá presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de El Sauzal** (https://elsauzal.es), **o en las demás oficinas y dependencias previstas en el artículo 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación telemática en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de El Sauzal se hará a través del modelo de instancia general previsto en el apartado de "Trámites destacados" de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (https://elsauzal.es), **al que deberá adjuntar el formulario oficial de este proceso** (**ANEXO II Solicitud de participación**), **y la documentación** referenciada en el apartado 3.1. anterior.

3.4. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Derechos de examen. La tasa por derechos de examen asciende a VEINTE EUROS (20,00€). **Para la autoliquidación y pago** de dicha tasa **será imprescindible disponer del Documento de Ingreso denominado "MOD.2"**, el cual, se obtendrá en el Departamento de Rentas de esta entidad, a través del correo electrónico **rentas@elsauzal.es** por el que se solicitará el referido documento de ingreso, con indicación:

1) del proceso selectivo de que se trate;

2) Nombre y apellidos del aspirante;

3) DNI;

4) dirección y código postal;

5) teléfono de contacto del aspirante.

El **documento de ingreso será remitido al correo electrónico desde el que se solicite**, **pudiéndose efectuar el pago con dicho documento en las entidades bancarias Caixabank o Caja Siete, o directamente en la Tesorería de este Ayuntamiento, a través de datáfono.**

La tasa por derechos de examen se abonará en el plazo de presentación de solicitudes, sin que ello sea susceptible de subsanación, debiendo tenerse en cuenta, a tales efectos, que el horario de atención para emitir y enviar el Documento de Ingreso por correo electrónico al interesado/a, y/o abonar la tasa por derechos de examen a través de datáfono en la Tesorería municipal, es de lunes a viernes (excepto días inhábiles) de 09.00 a 13.30 horas.

En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

a) Cuando la/el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

b) Cuando la/el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

c) Cuando la/el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

3.6. Con la presentación de la solicitud, la persona interesada declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, **los documentos aportados con la misma y que reúne los requisitos exigidos con carácter general para su ingreso en el empleo público y los especialmente señalados en la convocatoria**.

En relación con lo expuesto, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada, en cualquier momento del proceso selectivo, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrá requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establecen las **bases segunda y tercera**.

4.2. Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, aprobando la **relación provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os**, especificando de estas/os últimas/os la causa de inadmisión/exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha relación también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/

Las/os aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidas/os y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Las/os aspirantes excluidas/os, así como, las/los omitidas/os de la relación provisional, dispondrán de un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el **Boletín Oficial de la Provincia**, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidas/os del proceso selectivo.

4.3. Relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife,** aprobando la **relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os**. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/

Asimismo, la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes **indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición**.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación. La interposición de dicho recurso impide recurrir la misma

en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del recurso de reposición.

Quinta: Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un/a presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a que actuará con voz y voto), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, perteneciendo al mismo grupo y subgrupo de titulación, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as, el personal eventual y el personal laboral no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

5.2. Designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por decreto de la Alcaldía. La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, **se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento**, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

5.3. Constitución y actuación. El Tribunal Calificador podrá **constituirse y actuar válidamente** cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a, titular o suplente. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

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

El **procedimiento de actuación** de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

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

El Tribunal **estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la aplicación de las normas contenidas en estas bases** y determinará la actuación procedente en

los casos no previstos en ellas, adoptando las **decisiones por mayoría** y, en caso de empate lo dirimirá el Presidente con su voto.

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

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

El Tribunal deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas durante el proceso selectivo.

Los **acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse, a propuesta del Tribunal, por el órgano competente en materia de personal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto.

5.6. **Personal colaborador.** Por decreto de la Alcaldía, a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrarse personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/de la Presidente/a del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en lista certificada por el/la Secretario/a del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

5.7. Indemnizaciones o dietas. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, el/la Secretario/a del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

5.8. Confidencialidad de los ejercicios. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá

a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

Sexta: Sistema selectivo

El sistema selectivo será el **concurso-oposición**, en el cual podrá obtenerse una **puntuación máxima total de 28 puntos**, a razón de:

- **20 puntos** la fase de **oposición**
- **8 puntos** la fase de **concurso**

Séptima: Fase de oposición.

La **fase de oposición** se valorará con un máximo de **20 puntos**, con la siguiente distribución:

Primer ejercicio: máximo 10 puntos.
Segundo ejercicio: máximo 10 puntos.

7.1. Ejercicios: La oposición constará de **dos ejercicios obligatorios y eliminatorios**, por lo que el no superar cualesquiera de ellos inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas.

7.2. **Primer ejercicio: Naturaleza teórico- práctica**. Consistirá en contestar en el tiempo máximo de 2 horas y 30 minutos un cuestionario formado por 100 de preguntas tipo **test**, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el **Anexo I** (Parte General y Parte Específica). El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º.- Se calificará a razón de 0,10 puntos cada respuesta correcta.
2º.- Cada pregunta contestada erróneamente, restará 0,033 puntos.
3º.- Las preguntas no contestadas, no se puntuarán.

La **puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos** y se valorará entre **cero y diez puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

7.3. Segundo ejercicio: **De naturaleza práctica**. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relativo a las funciones propias de la plaza a proveer y relacionado con el contenido del temario (**Anexo I**), propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del examen, durante un periodo máximo de 3 horas.

La **puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos** y se valorará entre **cero y 10 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

En este ejercicio se valorará el conocimiento, la sistemática y claridad del planteamiento y formulación de propuestas y/o conclusiones, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema práctico planteado y la corrección ortográfica, no valorándose aquellos ejercicios de los aspirantes cuya letra resulte ilegible para el Tribunal de selección.

Octava: Calificación de la fase de oposición.

8.1. La calificación de cada ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

8.2. Una vez superados los dos ejercicios, la **calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios**. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aun así subsiste el empate, se realizará un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones y temario de la plaza convocada, todo ello a efectos de dirimir el empate. La valoración de este ejercicio se realizará entre 0 y 10 puntos, y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

8.3. Las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, ejercicio a ejercicio y las totales, deberán reflejarse en las correspondientes actas, no bastando que figure simplemente la calificación de "no apto".

Las **puntuaciones totales de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios y la página web municipal**.

8.4. En el anuncio de las **calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios** el tribunal establecerá un plazo no inferior a tres días hábiles, ni superior a cinco días hábiles, para solicitar la **revisión** de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

Novena: Desarrollo de la fase de oposición.

9.1.- 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 aspirantes admitidos y excluidos.

La **fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición**, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

Asimismo, las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

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

9.2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas, se iniciará el llamamiento de los/as admitidos/as. Los llamamientos se realizarán por orden alfabético, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. 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 ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

9.3.- Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente.

9.4.- 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 solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden 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 al empleo público de personas con discapacidad.

9.5.- 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.

9.6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación y en la página web municipal, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas, cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

9.7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Décima: Fase de concurso.

La puntuación máxima otorgada a la fase de concurso será de **8 puntos.**

10.1. El **concurso no tendrá carácter eliminatorio** y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

10.2. A estos efectos, una vez **concluida la fase de oposición, los/as aspirantes que hubieran superado la misma deberán aportar documento de autobaremación** ajustado al modelo que se adjunta como **Anexo III** a las presentes bases y que, gratuitamente, podrá descargarse de la página web de esta Entidad (https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/), u obtenerse en el Registro general de este Ayuntamiento, ubicado en la calle Constitución nº3, El Sauzal, **junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados**, debiendo tenerse en cuenta que sólo se valorarán aquellos méritos debidamente acreditados que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El **plazo máximo de presentación de la documentación** será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Décima primera: Criterios de valoración de los méritos.

11.1. Criterios. La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos que a continuación se exponen.

11.2. Experiencia profesional. La experiencia profesional en puestos que conlleven el desempeño de funciones o tareas de igual o similares características a la plaza objeto de convocatoria, se valorará hasta un máximo de **5 puntos**, de acuerdo con el siguiente detalle:

- **Haber prestado servicios anteriormente en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios**, como personal laboral o funcionario, en plazas con funciones de iguales o similares características a las que son objeto de convocatoria: **0,083 puntos por mes completo de servicios**.

- **Experiencia en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público y en empresas privadas**, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional del personal laboral con funciones similares o equivalentes a las que corresponden a la plaza convocada: se valorará con **0,059 puntos cada mes de servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas o públicas**.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la

jornada fijada en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

11.3. Formación. Se valorará la formación hasta un máximo de **3 puntos** de acuerdo al siguiente baremo:

- **Cursos de formación**: hasta un **máximo de 2 puntos**.
- **Otras titulaciones académicas**: hasta un **máximo de 1 punto**.

11.3.1.- Cursos de Formación: se valorará la formación recibida o impartida hasta un **máximo de 2 puntos.**

Se valorará **tanto la asistencia como la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas o congresos**, siempre que versen sobre las materias directamente relacionadas en el temario del Anexo I y/o con las funciones de la plaza convocada, así como sobre las siguientes materias horizontales relevantes (igualdad, medioambiente, nuevas tecnologías, integridad y Prevención de Riesgos Laborales) impartidos, organizados o promovidos por Institutos Oficiales de Formación de Empleados Públicos, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de Prevención o centros receptores de fondos del Plan Nacional de Formación continua, por Corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos) y en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI), **hasta un máximo de 0,90 puntos por curso**, de conformidad con el siguiente baremo:

Cursos de duración de más de 150 horas lectivas	0,90 puntos por curso
Cursos de duración entre 51 y 150 horas lectivas	0,65 puntos por curso
Cursos de duración entre 21 y 50 horas lectivas	0,50 puntos por curso
Cursos de duración entre 11 y 20 horas lectivas	0,35 puntos por curso
Cursos de duración inferior a 10 horas lectivas	0,20 puntos por curso

Los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas o congresos **se acreditarán mediante títulos o certificados de asistencia y/o aprovechamiento**, o bien mediante **certificados de impartición de los mismos**, **en los que figuren, en uno y otro caso, el número de horas y contenido o temas tratados**. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán, salvo que se determinen los créditos a que se corresponden, teniéndose en cuenta que un crédito equivale a 10 horas. No serán tenidos en cuenta ni los títulos referidos para la admisión a este proceso, ni los másteres habilitantes para los ejercicios de profesión.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del temario de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación.

En los **casos de impartición, será valorado con una puntuación doble a la del aprovechamiento o asistencia**, teniendo en cuenta que sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, cuando se trate del mismo curso, aunque se repita su impartición.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

11.3.2. Otras titulaciones académicas: se valorará la posesión de otras titulaciones académicas hasta un **máximo de 1 punto.**

Por disponer de una titulación académica de nivel igual o superior distinta a la exigida para el acceso al proceso selectivo de la plaza convocada, se otorgará 1 punto.

Décimo segunda: Acreditación de los méritos.

12.1. La acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios, se realizará mediante certificado emitido por la Administración donde se hubieran prestado los servicios en cuestión, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo exacto de duración de los mismos y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

12.2. La acreditación de la experiencia profesional en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, se realizará mediante:

- 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.
- Informe de vida laboral emitido por La Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

12.3. Para la acreditación de la formación:

- Cursos de formación: se presentará diploma, certificado o documento acreditativo de la realización, o de la impartición, del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración y referencia a la asistencia, o en su caso, aprovechamiento por el/la opositor/a.

- Otras titulaciones académicas: La acreditación de este mérito se realizará mediante la aportación del título académico que se alegue para su valoración, 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 estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

12.4. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida al efecto. La documentación deberá aportarse en todo caso en lengua castellana.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada, en cualquier momento del proceso selectivo, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrá requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original. Dicho requerimiento se efectuará mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación

12.5. La lista que contenga la valoración de los méritos, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal. Los aspirantes podrán solicitar la **revisión de la valoración de méritos** efectuada por el Tribunal Calificador, en el plazo fijado por el mismo, no inferior a tres días hábiles, ni superior a cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

Décimo tercera: Calificación final del Concurso-Oposición:

13.1. La **nota máxima a obtener en el proceso de selección es de veintiocho puntos**, correspondiendo veinte puntos a la fase de oposición y ocho a la fase de concurso.

13.2. La calificación final será la resultante de sumar a la nota obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, determinando el orden definitivo de los aspirantes seleccionados.

En caso de empate en la calificación final, éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, si esto no fuera suficiente para dirimirlo, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si aun así subsiste el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Décimo cuarta: Relación de aspirantes seleccionados y constitución de lista de reserva.

14.1. Finalizadas las fases de oposición y concurso del correspondiente proceso selectivo, el **Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de El Sauzal, por orden de puntuación, la calificación final de los aspirantes,** conforme a lo dispuesto en la base anterior. Simultáneamente, el **Tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor de los/as dos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación**, así como, de constitución de la lista de reserva integrada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

14.2. El número de aspirantes seleccionados/as no podrá exceder, en ningún caso, al de plazas cuya cobertura constituye el objeto de esta convocatoria. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

14.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica

en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Décimo quinta: Presentación de documentos.

15.1. Los/as aspirantes seleccionados/as aportarán ante el Ayuntamiento de El Sauzal, en el plazo de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente a la publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife** de la correspondiente resolución, la siguiente documentación:

a) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la **Base 2.2.** (compatibilidad funcional), de la presente convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en la base tercera.

b) Declaración jurada o promesa de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, según al modelo oficial que se adjunta como **Anexo IV** y que, gratuitamente, podrá descargarse de la página Web de esta entidad https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/, u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle Constitución, nº 3, El Sauzal.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio.

15.2. No obstante lo anterior, y **con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas**, si se produce la renuncia de alguno/as de los/as aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento o formalización del contrato laboral, o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, el Sr. Alcalde requerirá al aspirante que siga a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, previa aportación de la documentación referenciada en la anterior **Base 15.1.** en el plazo establecido.

Décimo sexta: nombramiento como personal laboral fijo.

16.1. El/la aspirante seleccionado/a que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación exigida en la base anterior, y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, será **nombrado/a personal laboral fijo** del Ayuntamiento de El Sauzal, mediante Resolución del Sr. Alcalde, que se publicará en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

16.2. La **formalización del contrato** del/de la aspirante nombrado/a deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en

el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Canarias y el resto del Ordenamiento Jurídico. Decaerán en su derecho quienes no formalicen el contrato, de forma injustificada, en dicho plazo.

Décimo séptima: Funcionamiento de la Lista de Reserva.

La lista de reserva se regulará atendiendo a las siguientes especificaciones:

1. La/s oferta/s de nombramiento como personal laboral para la cobertura de necesidades temporales y urgentes de las personas integrantes de la/s lista/s de reserva se efectuará/n siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecido.

2. Se deberá dejar constancia de cada oferta efectuada a las personas que forman parte de dicha lista. El llamamiento se realizará desde el Departamento de Recursos Humanos, y se llevará a cabo mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante en su solicitud de participación, o a la dirección que, de forma acreditada, hubiese comunicado en cualquier momento posterior. La acreditación del llamamiento practicado se incorporará al expediente de contratación, en su caso.

3. En supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el/la aspirante con mejor prelación pueda elegir la que más le convenga, y así sucesivamente con el resto de integrantes.

4. Cada vez que surja la necesidad de realizar un nuevo nombramiento con una duración estimada igual o superior a un año, la oferta se realizará al/la primer/a candidato/a de la lista de reserva. Esta circunstancia también se aplicará si en ese momento dicho/a candidato/a tiene nombramiento en vigor, pero sólo en el caso de que éste tenga una duración estimada inferior al nombramiento ofertado. El contrato que deje disponible esta persona se ofertará normalmente, según el orden de prelación.

5. Aquellas personas que una vez incluidas en la lista de reserva cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo por escrito, lo antes posible, al Área de Recursos Humanos. En caso de no hacerlo y ante la imposibilidad de localización al menos en 3 ocasiones, quedará a criterio del Ayuntamiento de El Sauzal su exclusión de la lista.

6. En todo caso, el/la solicitante dispondrá, desde su notificación o recepción de la oferta de 3 días hábiles para notificar por escrito al Área de Recursos Humanos su aceptación o renuncia de la misma. En supuestos en los que se precise la cobertura de una necesidad de manera urgente dicho plazo podrá ser de 24 horas. La aceptación o renuncia deberá ir debidamente firmada, con fecha y núm. de DNI. En el caso de que no responda dentro de plazo o rechace injustificadamente la oferta, pasará al último lugar de la lista de reserva, debiendo informarle el Área de Recursos Humanos por escrito de tal circunstancia. No responder a la oferta o hacerlo fuera de plazo equivaldrá a renunciar a la oferta.

7. Cada integrante de la lista podrá realizar hasta 3 renuncias durante el período de vigencia de la misma, a partir de la cual será excluido/a con carácter definitivo de la misma.

8. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento en el orden de prelación o a baja en la lista de reserva, las circunstancias siguientes, que deberán ser debidamente acreditadas por el/la interesado/a:

a) Encontrarse trabajando en ese momento.
b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
c) Estar en situación de permiso por paternidad, maternidad o en situación de embarazo.
d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, en el plazo de 1 semana antes de la oferta.
e) Estar en situación de permiso por matrimonio.
f) Estar disfrutando de una excedencia forzosa o voluntaria.

En los casos expuestos anteriormente, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles, y las personas quedarán en situación de espera hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar, la primera vez que se produzca, al paso al último lugar de la lista de reserva, la segunda vez, a la exclusión de la lista de reserva por un período de 3 meses, y a la tercera, a su exclusión definitiva. La comunicación del cese de la causa alegada deberá realizarse por escrito en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que haya finalizado la causa, inexcusablemente.

9. Una vez realizada una oferta a una persona de la lista y aceptada por ésta, se entenderá como firme. Ningún/a integrante de la misma que posea una mayor puntuación podrá hacer valer su derecho si manifiesta su disponibilidad con posterioridad a la finalización del plazo establecido para responder a la oferta, pues finalizado dicho plazo pierde su derecho hasta que surja una nueva oferta.

10. A la finalización del nombramiento ofertado, el/la aspirante se reintegrará en la lista de reserva en la misma posición u orden en que se encontraba con carácter previo a la contratación.

11. Serán motivos de exclusión definitiva de la lista de reserva las siguientes circunstancias:

a) La solicitud por parte del/la interesado/a, mediante escrito debidamente firmado, con fecha y número de DNI.
b) Cuando después de una contratación se haya emitido un informe justificativo del inmediato superior jerárquico donde haya trabajado la persona en el que se desaconseje su nueva contratación, debido a incompetencia demostrada, bajo rendimiento, negligencia, indisciplina, o causas similares.
c) Las rescisiones de la relación laboral motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba.
d) El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios.
e) Haber renunciado en 3 ocasiones a las ofertas realizadas durante el período de vigencia.
f) No justificar en 3 ocasiones la renuncia a una oferta.
g) No comunicar en 3 ocasiones la renuncia a una oferta, o no hacerlo en tiempo y forma.

12. En el caso que exista necesidad de efectuar un nombramiento para la cobertura temporal y urgente de un puesto, y realizado el llamamiento se constatase que no hay personas disponibles en la lista de reserva aprobada, en estos supuestos se podrán realizar llamamientos a aquellos/as aspirantes que hubieran aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición, atendiendo al orden de puntuación alcanzado. Si aún así, la necesidad no resulta cubierta con el llamamiento a dichos aspirantes, se podrá efectuar a los/as integrantes de la lista de reserva aprobada por la Corporación en procesos selectivos anteriores, y en su defecto, celebrar un nuevo proceso de selección.

Décimo octava: Régimen de impugnación.

18.1. Contra las presentes bases y su convocatoria cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, 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 se pudiera interponer.

18.2. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador 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 podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo novena: Incidencias.

En todo lo no previsto por estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; supletoriamente 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 demás normativa concordante.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes Bases específicas, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

ANEXO I
PARTE GENERAL

Tema 1.- Constitución Española de 1978. Título Preliminar (artículos 1 a 9 de la Constitución). Derechos y deberes fundamentales (artículo 10 de la Constitución). De los españoles y los extranjeros (artículos 11 a 13 de la Constitución). Derechos y libertades (artículos 14 a 38 de la Constitución). De los principios rectores de la política social y económica (artículos 39 a 52 de la Constitución).

Tema 2.- Constitución Española de 1978. La organización territorial del Estado (Título VIII de la Constitución): principios generales (artículo 137 a 139 de la Constitución). De la Administración Local (artículos 140 a 142 de la Constitución). Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas (artículos 148 y 149 de la Constitución).

Tema 3.- Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias. De los derechos, deberes y principios rectores (artículos 9 a 37 del Estatuto de Autonomía de Canarias).

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: el municipio (artículo 11), organización (artículos 19 a 24 bis) y competencias (artículo 25 a 28). Derechos y deberes de los vecinos (artículo 18)

Tema 5.- 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. Objeto (artículo 1). Normativa aplicable al personal laboral (artículo 7). Personal al servicio de las Administraciones Públicas (artículo 8 y artículo 11). Derechos de los empleados públicos (artículo 14 y 15). Deberes de los empleados públicos (artículo 52 a 54). Régimen disciplinario (artículos 93 a 95).

Tema 6.- Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de El Sauzal.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley (artículos 1 y 2). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (artículos 3 a 13). Principios generales de las políticas para la igualdad (artículo 14). Acción administrativa para la igualdad (artículos 23 a 35). El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (artículos 42 a 44 y artículo 48). El principio de igualdad en el empleo público (artículo 51).

PARTE ESPECÍFICA

Tema 8. - Ley Orgánica 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: Título I "De los derechos y deberes de los menores" (artículos 1 a 11). Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989: Parte I (artículos 1 a 41).

Tema 9.- Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a Menores: Disposiciones generales (artículo 1 a 4). Competencias de los Ayuntamientos (artículo 12).

Tema 10.- Las necesidades de la infancia. Áreas de desarrollo y cuidados necesarios por parte de las personas adultas.

Tema 11. - La participación infantil. Formas de participación de los usuarios menores de edad en la programación de actividades.

Tema 12.- La familia como agente primario de cuidados y socialización. Promoción del buen trato: Ejercicio positivo de las funciones parentales.

Tema 13. - Detección y acciones compensatorias de situaciones de riesgo y vulnerabilidad en la infancia.

Tema 14. - Participación de la familia y del entorno social en las actividades. Las Entrevistas y otras formas de Intervención con los progenitores y otros miembros de la unidad familiar.

Tema 15.- La etapa de la primera infancia (0 a 6 años); aspectos generales y de las diferentes áreas de desarrollo, el aprendizaje y el proceso de socialización.

Tema 16.- La etapa de la segunda infancia (7 a 11 años); aspectos generales y de las diferentes áreas de desarrollo, el aprendizaje y el proceso de socialización.

Tema 17.- La etapa de la adolescencia (12 a 17 años); aspectos generales y de las diferentes áreas de desarrollo, el aprendizaje y el proceso de socialización.

Tema 18.- Importancia del juego en el desarrollo general. Tipos de juegos y evolución del juego a lo largo de las distintas etapas del desarrollo. La Intervención del Adulto: el juego infantil y su metodología.

Tema 19. - Actividades y metodologías lúdicas para potenciar la creatividad y estimular el desarrollo infantil. Adaptaciones de los elementos de la programación para la atención a la diversidad.

Tema 20.- La aplicación de las nuevas tecnologías al trabajo educativo. Incidencia de las tecnologías en desarrollo infantil.

Tema 21.- La pedagogía del ocio y tiempo libre y Educación no formal. Finalidad y principios generales. Elaboración de proyectos de ocio y tiempo libre y educación no formal dirigidos a la infancia.

Tema 22.- Marco técnico de la Red de Ludotecas Municipales de Tenerife. Las ludotecas infantiles. Funciones. Objetivos Tipología en función de los usuarios y servicios a prestar.

Tema 23.-. Encuadre del servicio de ludoteca dentro del organigrama municipal. Régimen de Organización y funcionamiento. Funciones del/la ludotecario/a.

Tema 24.- Programación educativa de la ludoteca: El Proyecto Educativo de Ludoteca, elementos y elaboración. Las unidades de Programación: objetivos, contenidos, actividades, recursos didácticos y metodológicos, evaluación.

Tema 25.-. Condiciones de las instalaciones de la Ludoteca. Organización del espacio. Mobiliario. Material. Criterios para la selección, clasificación y organización y utilización de los juguetes y otros recursos didácticos de la ludoteca.

Tema 26.- Dinámica de Grupos. Gestión de conflictos; Coordinación del equipo de trabajo.

Tema 27. - Principales problemas de salud y del desarrollo en la infancia. Primeros auxilios en la infancia.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS (2) PLAZAS DE LUDOTECARIO/A, PERTENECIENTES AL GRUPO III, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO DE ACCESO LIBRE (Exped. 2946/2025)

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

***Nombre y apellidos**	
***DNI**	

***Dirección**			
***Municipio**		**Código Postal**	
***Provincia**		***País**	

***Teléfono**		**Correo electrónico**	

DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO)

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

***Tipo de persona**	Física	
	Jurídica	

***Nombre y apellidos/ Razón social**	
***CIF/NIF:**	

Poder de representación que ostenta

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

- Que cumple con el requisito de nacionalidad exigido en la Base Segunda de las que rigen el proceso selectivo referenciado, o que se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en el apartado 2.1. de la citada base, en sus letras a), b), c) o d), de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

- Estar en posesión, o reunir las condiciones necesarias para obtener al momento de finalización del plazo de presentación de instancias, el título exigido para acceder a las plazas convocadas, establecido en la Base Segunda de las que rigen el proceso selectivo referenciado.

- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

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

- No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el Título VIII, Libro II de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el Título VII bis, Libro II, del Código Penal.

- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud, así como los documentos aportados con la misma, y que reúne los requisitos exigidos con carácter general para su ingreso en el empleo público y los especialmente señalados en la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

(Marque con una X las casillas correspondientes a los documentos que aporta junto con la solicitud)

DOCUMENTO DE IDENTIDAD/PASAPORTE/CERTIFICADO RESIDENCIA EN ESPAÑA	
TITULACIÓN ACADÉMICA	
DOCUMENTO ACREDITATIVO ABONO DE LAS TASAS	
DOCUMENTO DE REPRESENTACIÓN (EN SU CASO)	
OTROS	

DECLARACIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

(Este apartado sólo debe rellenarse por los/as aspirantes en los/as que se cumplan las condiciones a las que hace referencia la Base Segunda y Tercera de las que rigen este proceso).

(*) De conformidad con lo previsto en la Base Segunda y Tercera de las que rigen el proceso referenciado, **DECLARO tener reconocido un grado de discapacidad del** ☐ **por ciento** (indicar con número en el espacio habilitado el grado reconocido).

(*) ¿REQUIERE ADAPTACIÓN en el ejercicio de la fase de oposición? (Marque la opción que corresponda)

SI	
NO	

(*) En caso afirmativo, indique la adaptación, en su caso, que precise en el ejercicio de la fase de oposición:

(*) ¿REQUIERE ADAPTACIÓN en el puesto de trabajo? (Marque la opción que corresponda)

SI	
NO	

(*)En caso afirmativo, indique la adaptación, en su caso, que precise en el puesto de trabajo:

(*) Presento como documentación acreditativa de las circunstancias expresadas, de conformidad con lo dispuesto la Base Segunda y Tercera de las que rigen el proceso (marque con una X las opciones que correspondan):

CERTIFICACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE GRADO DE DISCAPACIDAD		
RESOLUCIÓN O CERTIFICADO DE CAPACIDAD FUNCIONAL		
RESOLUCIÓN O CERTIFICADO DE ADAPTACIÓN PARA EL EJERCICIO		
RESOLUCIÓN O CERTIFICADO DE ADAPTACIÓN PARA EL PUESTO		
JUSTIFICANTE DE LA SOLICITUD DE RESOLUCIÓN O CERTIFICADO DE:	Capacidad funcional	
	Adaptación a prueba	
	Adaptación a puesto	

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

☐ * He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas en el seno del proceso selectivo convocado.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de El Sauzal
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administracioes Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguente dirección: https://elsauzal.sedelectronnica.es/privacy

(FIRMA)

ANEXO III DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS (2) PLAZAS DE LUDOTECARIO/A, PERTENECIENTES AL GRUPO III, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO DE ACCESO LIBRE (Exped. 2946/2025)

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos	
*DNI	

*Dirección			
*Municipio		Código Postal	
*Provincia		*País	

*Teléfono		Correo electrónico	

RELACIÓN DE MÉRITOS PARA SU VALORACIÓN EN EL CONCURSO

EXPERIENCIA PROFESIONAL (valorables hasta un máximo de 5 puntos):

a) Haber prestado servicios **en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios**, como personal laboral o funcionario, en plazas con funciones de iguales o similares características a las que son objeto de convocatoria: **0,083 puntos por mes** completo de servicios.

b) Experiencia **en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público y en empresas privadas**, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional del personal laboral con funciones similares o equivalentes a las que corresponden a la plaza convocada: se valorará con **0,059 puntos por mes** completo de servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas o públicas

	ADMINISTRACIÓN/ORGANISMO/EMPRESA		PERÍODO (De DD /MM/AA a DD /MM/AA)	TOTAL (MESES)	DOCUMENTO APORTADO PARA SU ACREDITACIÓN	
		PUESTO DESEMPEÑADO				PUNTOS AUTOBAREMACIÓN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL						

FORMACIÓN (valorable hasta un máximo de 3 puntos)

CURSOS FORMACIÓN: hasta un **máximo de 2 puntos**
Cursos de duración de **más de 150 horas** lectivas: **0,90** puntos por curso
Cursos de duración **entre 51 y 150 horas** lectivas: **0,65** puntos por curso
Cursos de duración **entre 21 y 50 horas** lectivas**: 0,50** puntos por curso
Cursos de duración **entre 11 y 20 horas** lectivas: **0,35** puntos por curso
Cursos de duración **inferior a 10 horas** lectivas: **0,20** puntos por curso

OTRAS TITULACIONES ACADÉMICAS: hasta un **máximo de 1 punto**
Titulación académica de nivel igual o superior distinta a la exigida para el acceso al proceso selectivo de la plaza convocada **1 punto**

	ASISTENCIA/IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, SEMINARIOS, JORNADAS, CONGRESOS	NÚMERO DE HORAS	DOCUMENTO APORTADO PARA SU ACREDITACIÓN	PUNTOS AUTOBAREMACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN	

Puntuación Total Méritos (Experiencia + Formación)	

Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.

(FIRMA)

ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS (2) PLAZAS DE LUDOTECARIO/A, PERTENECIENTES AL GRUPO III, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO DE ACCESO LIBRE (Exped. 2946/2025)

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

***Nombre y apellidos**		***CIF:**	

***Dirección**			
***Municipio**		**Código Postal**	
***Provincia**		***País**	

***Teléfono**		**Móvil**		**Correo electrónico**	

DECLARA RESPONSABLEMENTE

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.

(FIRMA)

ANEXO V RELACIÓN ENUNCIATIVA DE FUNCIONES Y TAREAS LUDOTECARIO/A

A título enunciativo, y a efectos meramente informativos, se relacionan, a continuación, tareas y funciones definidoras de las plazas convocadas de Ludotecario/a:

FUNCIONES GENERALES:

- Información y atención al público, tanto presencial como por aplicación de las distintas tecnologías de la comunicación existentes o que se puedan implantar en aplicación de La Ley de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa concordante.

- Ejecutar trabajos de tratamiento de textos y ser operador de terminal del sistema general informático o individualizado del Ayuntamiento, con obligación realizar las actividades trámites precisos para la acreditación, conexión y, en general, utilización de los sistemas internos y externos de trabajo y de comunicación, precisos en cada momento para la prestación del servicio público.

- Se utilizarán los medios tecnológicamente más avanzados con que pueda contar el Ayuntamiento, tales como Internet, correo electrónico externo y/o interno, comunicaciones vía telemática, nuevos sistemas operativos y programas informáticos de diferentes clases.

- Asistir, con derecho a voz, a cuantas reuniones de trabajo se le convoque. Cumplir la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.

- Realizar tareas análogas relacionadas con las misiones propias de su categoría y del puesto de trabajo, que en cada caso se le encomienden.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

-Elaboración de estudios, propuestas e informes de nivel superior necesarios para la tramitación de los asuntos que se le encomienden dentro de los asignados al departamento correspondiente, para lo cual adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anormalidad en la tramitación de procedimientos, siendo responsables de que en los expedientes administrativos obren cuantos documentos y actuaciones sirvan de antecedentes y fundamentos de resolución.

-Desarrollar las tareas que son objeto de la titulación académica y profesional específica del puesto de trabajo:

- Recibir a los nuevos usuarios: acogida, inscripciones, información y orientación.
- Elaborar y actualizar inventario de juegos y juguetes, clasificación y catalogación del material lúdico de la ludoteca. Gestionar y organizar la elaboración y reparación de los juguetes. Verificar el estado de los juguetes periódicamente.
- Centralizar la información sobre las actividades relacionadas con los niños/as que tengan lugar en el barrio, ciudad u otro lugar.
- Recoger peticiones sobre actividades infantiles y transmitirla a los órganos pertinentes.
- Facilitar la comunicación interpersonal.

- Promocionar la participación.
- Estimular la creatividad dentro del grupo.
- Detectar las necesidades educativas específicas.
- Animar hacia la diversión e inductor de un clima distendido y agradable
- Programar, desarrollar y evaluar las actividades de animación que tienen lugar en el marco de la ludoteca y/o en el barrio, haciendo uso de fichas de programación y evaluación de actividades.
- Organizar reuniones evaluadoras con el equipo de trabajo.
- Conocer individualmente a los niños/as que acuden a la ludoteca habitualmente mediante la observación directa en la sala y el intercambio de información con padres y educadores.
- Descubrir los gustos y preferencias de los niños/as en cuanto a juegos y juguetes. Seleccionar de los juguetes necesarios para la ludoteca mediante su opinión y experiencia. Orientar a los niños en la comprensión y manejo de los juguetes.
- Conocer todos los juguetes que hay en la ludoteca y sus posibilidades, así como de juegos en general.
- Tener plena responsabilidad sobre el grupo de niños/as y en la buena marcha de las actividades que emprendan, así como en la conservación y buen uso de los materiales.
- Favorecer un ambiente seguro y un buen clima grupal, facilitador del juego.
- Diseñar y desarrollar actividades de animación socio-cultural.
- Diseñar, programar, organizar y, realizar programas y actividades lúdicas educativas.
- Realizar proyectos, programación de su trabajo y evaluación de los resultados, innovando las intervenciones.
- Estimular para que el Grupo se dinamice a sí mismo.
- Recoger quejas y sugerencias.
- Formular propuestas y tomar decisiones.

-Recabar y emitir cualquier acto de ordenación o de instrucción e impulso de los expedientes.

-Dirección, previsión, coordinación y control de recursos humanos y materiales a su cargo.

-Diseño y desarrollo de análisis de procesos de mejora de los expedientes y actividades a su cargo.

-Gestión y control de bases de datos.

- Participación en las mesas de contratación y demás órganos colegiados que se le asignen. “

Contra el presente Decreto por el que se aprueban dichas bases y convocatoria 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 quince de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

METROPOLITANO DE TENERIFE, S.A.

ANUNCIO

5697 **242497**

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025.

El Consejo de Administración de Metropolitano de Tenerife, SA, adoptó el pasado 21 de octubre de 2025 el acuerdo por el que se aprueba su Oferta de Empleo Público 2025 de Metropolitano de Tenerife, SA, integrada por las plazas que se relacionan a continuación:

TASA DE REPOSICIÓN	
Denominación	**N.º**
Conductor/a	2
Gestor/a Sanciones	1
Responsable Comercial	1

TASA INDEFINIDO NO FIJO	
Denominación	**N.º**
Conductor/a	4
TASA ESPECÍFICA DE TEMPORALIDAD	
Denominación	**N.º**
Administrativo/a	1
Auxiliar Administrativo/a	3
Conductor/a	2
Ingeniero/a Mantenimiento	1
Ingeniero/a-Seguridad Operacional	1
Técnico/a de Mantenimiento	4

Denominación	N.º TOTAL
Conductor/a	8
Gestor/a Sanciones	1
Responsable Comercial	1
Administrativo/a	1
Auxiliar Administrativo/a	3
Ingeniero/a Mantenimiento	1
Ingeniero/a-Seguridad Operacional	1
Técnico/a de Mantenimiento	4
TOTAL PLAZAS	**20**

En San Cristóbal de La Laguna, a quince de diciembre de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR GERENTE, Pedro Ribeiro, firmado digitalmente.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1

Año C | Viernes, 19 de diciembre de 2025 | Número 153