



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Viernes, 26 de septiembre de 2025

Número 116

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

187533	Convenio Colectivo de la Empresa Bernhard Schulte Canarias, S.A.U.	23201
187283	Acuerdo de revisión salarial para el año 2025 del Convenio Colectivo del Sector del Comercio de Muebles de Santa Cruz de Tenerife	23219

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

187917	Anuncio relativo a la Resolución R0000110092, de 22 de septiembre de 2025, adoptada por el Consejero Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo del Cabildo Insular de Tenerife, de la segunda modificación de las Bases reguladora de la subvención para la contratación y formación de Doctores y Doctoras en empresas (Doctorados Industriales), aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife en sesión celebrada el 19 de marzo de 2025, nº AC00000025548	23224
188582	Anuncio relativo a las Bases y la convocatoria para la celebración del XI Concurso de Aceites de Oliva Virgen Extra, Cabildo Insular de Tenerife, ejercicio 2025.....	23230
188582	Anuncio relativo a la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 3 de septiembre de 2025, con el nº AC0000026419, con motivo de la aprobación de las Bases y la convocatoria del XI Concurso de Aceites de Oliva Virgen Extra, Cabildo Insular de Tenerife, ejercicio 2025 (Expediente nº E2025003607)	23241

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

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- 187974 Anuncio relativo a Acuerdo del Consejo Rector del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) del Cabildo Insular de Tenerife, de 19 de septiembre de 2025, por el que se acuerda, entre otros, delegar en la Presidencia del IASS la competencia que corresponde a este Consejo Rector respecto a las actuaciones relativas al expediente de contratación de las obras del “Centro Sociosanitario de Añaza” (CONT266/2025), hasta la formalización del contrato y de su posterior ejecución hasta la devolución de la garantía, incluyendo las competencias relativas a la ejecución de las distintas fases del gasto del expediente 23242

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 188691 Anuncio relativo a la exposición pública del Proyecto básico y de ejecución para creación de marquesina de guaguas Casa de la Miel, Alojera, t.m. Vallehermoso 23242

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 187857 Anuncio relativo a la aprobación de la delegación especial a favor de la Miembro Corporativo Titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana, para el ejercicio de las competencias relacionadas con las distintas actuaciones que requiera la gestión, resolución y ejecución del proyecto de “Implantación de teleféricos en la isla de La Palma” exclusivamente como infraestructuras de uso turístico ... 23243

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 187226 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 17 de septiembre de 2025, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de siete plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición 23249
- 188583 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 24 de julio de 2025, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Subcomisario/a del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1, por el turno de promoción interna y mediante el sistema concurso-oposición 23253
- 187856 Anuncio relativo a la Resolución nº 2658/2025, de 19 de septiembre de 2025, dictada por la Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se nombra funcionarios/as de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto/a Técnico/a a Doña Alicia Martín Cañibano, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7334-F-09, denominado “Arquitecto/a Técnico/a”, ubicado en el Servicio Licencias y a Don Gerhard Alejandro Pagel Cambeiro, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7334-F-10, denominado “Arquitecto/a Técnico/a”, ubicado en el Servicio Licencias 23291

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

- 188587 Anuncio relativo a la lista cobratoria de los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2025 23295

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

- 188012 Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y vigencia indefinida destinadas a apoyar a deportistas residentes en el municipio de Los Llanos de Aridane por resultados deportivos 23296

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

- 188586 Anuncio relativo a Decreto de aprobación de las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a explotaciones ganaderas de ganado bovino, ovino y caprino del municipio de El Paso, en el ejercicio 2025 23298
- 188584 Anuncio relativo a rectificación de error material detectado en el anuncio de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de oposición, de una plaza de Administrativo-a, de naturaleza funcional, incluida en la OEP de 2022, publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) nº 226, de 19 de septiembre de 2025 y la apertura de nuevo plazo de presentación de instancias 23308

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 187860 Anuncio relativo a exposición al público del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 2/2025 del Organismo Autónomo de Deportes, modalidad de transferencia de crédito, que ha sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2025 23311
- 187867 Anuncio relativo a exposición al público del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 3/2025 del Organismo Autónomo de Deportes, modalidad de transferencia de crédito, que ha sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2025 23311

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

- 187858 Anuncio relativo a la adquisición de un terreno por parte de este Ayuntamiento para la ampliación del CEIP Valverde 23312

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

- 188715 Anuncio relativo a la aprobación de la expropiación forzosa de bienes afectados por la ejecución del Proyecto “Vía de acceso al Museo del Molino de Gofio, t.m. Hermigua”. Declaración de necesidad de ocupación. Dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras y Servicios Centrales 23316
- 187853 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Cuenta General del Ayuntamiento de Hermigua, correspondiente al ejercicio 2024 23319

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 187991 Anuncio relativo a la aprobación del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Villa de Mazo 23320

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

- 187863 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 899/2025, de 22 de septiembre de 2025, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos de las Bases específicas que ha de regir la convocatoria para cubrir mediante sistema de oposición una plaza de Graduado/a Social (A2) mediante lista de reserva en el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla 23333

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

- 187449 Anuncio relativo a la aprobación de convocatoria pública de proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva en la categoría profesional de Informados/a Turístico, Grupo II, para contrataciones en régimen laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición 23335

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

- 188196 Anuncio relativo a la convocatoria de ayudas para la adquisición de material escolar del Ayuntamiento de Tegueste para el curso escolar 2025-2026 23356

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

4238

187533

Código 38100351012016.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa BERNHARD SCHULTE CANARIAS, S.A.U., suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC nº 52, de 12 de marzo), esta Dirección General,

ACUERDA

Primero.- Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

CONVENIO COLECTIVO “BERNHARD SCHULTE CANARIAS, S.A.U.”

DETERMINACIÓN DE LAS PARTES

El presente Convenio Colectivo es acordado y suscrito por la Compañía Bernhard Schulte Canarias S.A.U de una parte y el Comité de Empresa BSC-Flota, en representación de los tripulantes a bordo del Andalucía Express y Canarias Express, de la otra.

ARTÍCULO 1 - ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Convenio establece los términos y condiciones aplicables a los tripulantes contratados por B.S CANARIAS, SAU y empleados a bordo de los buques “ANDALUCÍA EXPRESS” y “CANARIAS EXPRESS” de propiedad o explotados por la empresa B.S. CANARIAS, S.A.U. inscritos en el Registro Especial de Buques y Empresas Navieras de Canarias, con matrícula de Santa. Cruz de Tenerife en el momento de la firma del Convenio o que, siendo propiedad o explotados por la Empresa, se inscriban en el citado Registro durante la vigencia del Convenio.

ARTÍCULO 2 - VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO

El presente convenio entrará en vigor desde 1 de enero 2023 y terminará el 31/12/2025.

El acuerdo puede ser denunciado por cualquiera de las partes con un plazo de preaviso de 3 meses antes de su finalización y mediante comunicación escrita de terminación a la otra parte de este acuerdo.

En el caso de que ninguna de las partes denuncie el acuerdo dentro del plazo antes mencionado, el presente acuerdo quedará prorrogado tácita y automáticamente en todas sus partes por 12 meses.

En el caso de denuncia para revisión o sustitución del Convenio Colectivo, la comisión negociadora deberá constituirse en un plazo máximo de quince días desde la denuncia y deberá acordar el calendario de negociación.

Hasta que se alcance un nuevo acuerdo que sustituya al actual, todos sus artículos, incluido su contenido normativo y económico, seguirán vigentes.

ARTÍCULO 3 - VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

A todos los efectos, el presente Convenio constituye una unidad indivisible, por lo que no podrá pretenderse la aplicación de una o varias de sus cláusulas desechándose el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad y considerado globalmente.

Si al término de la vigencia del presente convenio las partes se encuentran en proceso de negociación de un nuevo acuerdo, se prorrogará la vigencia del presente hasta la firma del nuevo convenio, manteniendo su contenido normativo y económico.

ARTÍCULO 4 – COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN FUTURAS

Las condiciones económicas generales de este Convenio absorberán y compensarán en cómputo anual, las que en el futuro pudieran establecerse por disposiciones legales de carácter general que impliquen variaciones económicas en todos o en algunos de los conceptos retributivos.

Las posibles mejoras económicas futuras a que se refiere este artículo sólo tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas en cómputo anual, superasen los niveles económicos generales establecidos en este Convenio.

ARTÍCULO 5 - IMPREVISTOS DEL CONVENIO

Para los términos y condiciones no previstos en este Convenio, seguirán aplicándose las condiciones de trabajo vigentes en cada momento en la Empresa, remitiéndose de manera prioritaria para lo no establecido en las mismas al conjunto de las disposiciones legales vigentes que configuran las relaciones laborales del Estado Español y Estatuto de los Trabajadores.

De manera complementaria, si una de las partes lo considerase necesario para resolver cualquier situación no contemplada en el Convenio, se podrá requerir la constitución de la Comisión Paritaria según lo dispuesto en el Art. 35 con las atribuciones conferidas legalmente.

ARTÍCULO 6 - PERÍODO DE PRUEBA

1. Toda admisión de personal para las actividades comprendidas en este Convenio Colectivo, se considerará provisional durante un período de prueba variable, con arreglo a la labor a la que el tripulante se dedique, que no podrá ser superior a la que establece la escala siguiente:

A. Titulados: 3 meses de trabajo efectivo.

B. Maestranza y subalternos: 45 días de trabajo efectivo.

Durante dicho período, que deberá ser pactado por escrito, ambas partes pueden rescindir unilateralmente el Contrato de Trabajo, comunicándolo a la otra parte en igual forma, con una antelación mínima de ocho días

2. En el caso de que el período de prueba expire en el curso de una travesía, éste se considerará prorrogado hasta que el buque toque puerto español, pero la voluntad por parte del Armador de rescindir el Contrato de Trabajo por no superar el período de prueba deberá ser notificada al tripulante por el Capitán dentro del plazo estipulado en el párrafo anterior. En caso contrario, se entenderá que el tripulante ha cumplido satisfactoriamente el período de prueba.

3. En todos los casos de rescisión del contrato por fin de período de prueba por voluntad del tripulante, los gastos de viaje serán por cuenta del mismo.
4. La Empresa, en el supuesto de rescisión del contrato por fin de período de prueba, entregará la documentación relativa al tiempo efectivamente trabajado y el Certificado de Empresa de las cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social.
5. Una vez finalizado el período de prueba por voluntad de la Empresa y con la llegada del buque a puerto, los gastos de viaje y dietas desde el puerto de desembarque hasta el domicilio del trabajador serán por cuenta de la misma.
6. Las bajas por enfermedad o accidente, interrumpen el período de prueba de conformidad con la legislación vigente.

ARTÍCULO 7 – COMISIÓN DE SERVICIO

Se entiende por Comisión de Servicio la misión de trabajo profesional que ordene la Empresa realizar al tripulante en cualquier lugar.

Durante el período de Comisión de Servicio, los tripulantes devengarán el salario profesional y el Forfait, así como las dietas que correspondan, siempre que la misión encomendada se realice fuera de su domicilio habitual.

En caso de encontrarse fuera de su domicilio, las vacaciones se registrarán a régimen de mar, y si fuera en su domicilio habitual, a razón de un mes de vacaciones por cada once meses de trabajo.

En cualquier caso, los gastos de viaje que pudieran ocasionarse, se abonarán previa justificación, debiendo la Empresa adelantar una cantidad estimada por el importe de dichos gastos.

ARTÍCULO 8 – TRANSBORDOS

Se entiende por transbordo el traslado de un tripulante de un buque a otro de la Empresa, dentro del período de embarque.

Se ratifica expresamente el principio de unidad de flota existente en el sector de la Marina Mercante, teniendo la Empresa la facultad privativa de decidir sobre los transbordos de los tripulantes entre cualesquiera buques de su propiedad o arrendamiento.

Los transbordos podrán ser:

- a. Por iniciativa de la Empresa. Por necesidades de organización o de servicio, el transbordo será dispuesto por la Empresa, a cuyo efecto se seguirán los siguientes criterios:
 1. Orden inverso de antigüedad del personal de cada categoría de la Empresa.
 2. No haber sido transbordado más de una vez en el período de embarque.

- b. Por iniciativa del tripulante. Cuando por razones de ubicación de su domicilio u otras causas justificadas, el tripulante así lo solicite y la Empresa pueda proporcionárselo.

En ambos casos, hasta que el tripulante no esté enrolado en el nuevo buque, permanecerá en las mismas condiciones que venía disfrutando en el buque anterior del cual desembarcó, siendo por cuenta de la Empresa los gastos que el transbordo ocasione al tripulante.

ARTÍCULO 9 – EXPECTATIVA DE EMBARQUE

Se considerará expectativa de embarque la situación del tripulante que se encuentra en su domicilio, procedente de una situación diferente a la de embarque o comisión de servicio, disponible y a órdenes de la Empresa. La expectativa de embarque durará hasta el día anterior al que el tripulante salga de su domicilio para entrar en situación de “Servicio de Empresa”.

En ningún caso se podrá mantener al tripulante por un tiempo superior a 7 días, pasando a partir de ese momento a situación de “Comisión de Servicio”.

Durante la expectativa de embarque el tripulante percibirá el salario profesional correspondiente a este Convenio a razón de un mes de vacaciones por cada once meses de trabajo.

ARTÍCULO 10 – LICENCIAS

A. Con independencia del periodo reglamentario de vacaciones, se reconoce el derecho a disfrutar de licencias por los motivos que a continuación se enumeran:

1. Licencias por motivo de índole familiar:

Estas licencias serán retribuidas en los siguientes casos:

- Matrimonio 20 días naturales.
- Enfermedad grave (cónyuge, hijos, padres, hermanos, incluso políticos) 10 días naturales.
- Muerte de cónyuge e hijos 15 días naturales.
- Muerte padres y hermanos (incluso políticos) 12 días naturales.

Ninguna de las licencias descritas en este apartado será acumulada a vacaciones, a excepción de las del matrimonio, que si se podrá acumular.

Los tripulantes que disfruten de licencias previstas en este apartado percibirán su salario profesional.

Las licencias se empezarán a contar desde el día siguiente al desembarque.

2. Formaciones a petición de la empresa u obligatorios para ejercer su profesión.

Si los tripulantes son convocados para realizar una formación a petición de la empresa o un curso obligatorio para ejercer su profesión durante las vacaciones, estas quedarán interrumpidas. Una vez concluido el curso, seguirá disfrutando de las mismas.

3. Licencias para asunto propios.

Los tripulantes podrán solicitar licencias por la necesidad de atender personalmente asuntos propios que no admitan demora, por un período de 1 a 9 meses, a opción de la Empresa en atención a los fundamentos que se expongan por el solicitante y los necesarios del servicio.

Estas licencias no tendrán derecho a retribución de ninguna clase, ni a cotización de la Seguridad Social.

B. La concesión de otra clase de licencias corresponde al Naviero o Armador.

El peticionario deberá presentar la oportuna instancia y el Naviero o Armador adoptará la resolución sobre las mismas dentro de los 30 días siguientes a la solicitud.

C. Los gastos de desplazamiento para el disfrute de las licencias correrán por cuenta del permisionario, a excepción de las ocasionadas en el supuesto de muerte del cónyuge, hijos, padres y hermanos, quedando restringido el uso del derecho a desembarque y reembarque a todos los puertos de Europa, Mar Mediterráneo, Mar Negro y los puertos de África, hasta el paralelo de Noa Dibou (Port Atienne). No obstante, quedan excluidos de estas limitaciones geográficas, las causas de enfermedad grave y muerte del cónyuge, hijos y padres.

ARTÍCULO 11 – EXCEDENCIAS

1. Excedencia voluntaria:

Podrá solicitarla todo tripulante que cuente al menos con un año de antigüedad en la Empresa. Las peticiones se resolverán dentro de los 30 días siguientes a la fecha de presentación.

El plazo mínimo para la excedencia será de 4 meses y el máximo de 5 años. El tiempo transcurrido en esta situación no se computará a ningún efecto.

Si el excedente, un mes antes de finalizar el plazo para el que se concedió la excedencia, no solicitase su reingreso en la Empresa, causará baja definitivamente en la misma.

Si solicitase el reingreso, este se efectuará tan pronto exista vacante de su categoría.

En el supuesto de que no existiera vacante y el excedente optara voluntariamente por alguna categoría inferior dentro de su especialidad, percibirá el salario correspondiente a esta hasta que se produzca la incorporación a la categoría que le corresponda. En caso de optar por la categoría inferior, en el escalafón quedaría en primer lugar para ascender de categoría.

El excedente, una vez incorporado a la Empresa, no podrá solicitar una nueva excedencia hasta que no hayan transcurrido al menos 4 años de servicio activo en la Compañía, desde la finalización de aquella.

2. Excedencia forzosa:

Dará lugar a la situación de excedencia forzosa cualquiera de las causas siguientes: nombramiento para cargo político o sindical de ámbito provincial o superior, electivos o por designación.

En los casos de cargo político o sindical, la excedencia comprenderá todo el tiempo que dure el cargo que lo determine y otorgará el derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba anteriormente. Caso de no ejercer dicha petición dentro del plazo de los 30 días siguientes al cese de su cargo político o sindical, perderá el derecho al reingreso en la Empresa.

3. Excedencia para cuidado de hijos o familiares hasta un segundo grado:

Podrá solicitarla todo tripulante y se resolverá la petición al menos dentro de los 15 días siguientes a la fecha de presentación.

El plazo máximo de duración no superará los 3 años para cuidado de hijos (hasta que el hijo cumpla tres años), y hasta 2 años para cuidado de familiares hasta segundo grado de consanguineidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos, y no desempeñe actividad retribuida.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. Si el excedente, un mes antes de finalizar el plazo para el que se concedió la excedencia, no solicitase su reingreso en la Empresa, causará baja definitivamente en la misma.

ARTÍCULO 12 – ESCALAFÓN

La Empresa llevará obligatoriamente un escalafón público donde figure todo el personal de esta, con su cargo.

Dicho escalafón deberá encontrarse actualizado semestralmente y a la disposición directa de los tripulantes de cada buque en el tablón de anuncios.

ARTÍCULO 13 – DIETAS Y VIAJES

Dieta es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y viaje que se originan en el desplazamiento y permanencia fuera del domicilio o del buque de enrole.

Se percibirá en los siguientes casos:

1. Comisión de Servicio fuera del domicilio.
2. Durante el tiempo necesario para el embarque o desembarque hasta la llegada al barco o al domicilio.
3. En la expectativa de embarque fuera del domicilio.

Se paga una dieta de 35 euros por hombre/día para cubrir los gastos de alimentación y transporte de corto recorrido.

Para el caso de transporte en coche propio, se pagarán 0,30 €/Km.

Todos los gastos de viaje que superen los 35 euros/día requieren autorización de la Compañía/ Capitán.

En el caso de que los gastos de desembarque por accidente o enfermedad se abonen por la Empresa a los tripulantes, estos estarán obligados a enviar a la misma los correspondientes justificantes.

ARTÍCULO 14 – MANUTENCIÓN

Con la introducción de este Convenio, la Empresa se compromete a abonar la cantidad de 13,00 €/hombre/día para la manutención de sus barcos.

La Empresa aportará la cantidad necesaria para que la alimentación a bordo sea siempre sana, abundante y nutritiva, a base de productos de calidad y en perfecto estado de conservación.

La manutención a ningún efecto tendrá la consideración de salario. Por consiguiente, no será exigible durante las vacaciones, permisos, licencias, bajas por enfermedad, accidente u otras situaciones similares. Tampoco se abonará con las pagas extraordinarias, horas extraordinarias o cualquier otro devengo que desconozca la legislación vigente.

Comidas especiales: Se entenderá por comidas especiales las que se preparan para fechas señaladas, como los días 1 de Mayo, Nuestra Señora del Carmen, Nochebuena, Navidad y Nochevieja.

La cantidad, calidad y tipo de comida para estas festividades será a criterio del Capitán.

La Empresa abonará para estos días especiales el doble del importe por hombre/día establecido en la manutención fijada.

ARTÍCULO 15 – ENTREPOT

El Entrepot normal será adquirido por la Empresa y descontado en la columna correspondiente de la nómina o pagado directamente por el tripulante.

El reparto de Entrepot corresponderá al Capitán del buque o persona en quien delegue.

ARTÍCULO 16 – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO A BORDO

1. La organización de los servicios y trabajos a bordo en puerto y en la mar corresponde a la Empresa, y en su nombre, como máxima autoridad en lo que al personal embarcado afecta, al Capitán.
2. La empresa determinará en función de los títulos y aptitudes del trabajador de que se trate, el puesto a cubrir por éste en el buque, pudiendo dicho puesto ser modificado según las necesidades del servicio y mutuamente acordado con el trabajador.

3. Es obligación de los tripulantes seguir cualquier norma relativa a la seguridad del buque, la carga y el medio ambiente marino, emanada tanto de los organismos supranacionales como de los nacionales, y en particular, lo relativo al cumplimiento del Código I.S.M. del Convenio Internacional S.O.L.A.S.
4. Los tripulantes efectuarán los deberes que el Capitán, Jefe de Máquinas o los jefes de sus respectivos departamentos consideren necesarios para la navegación, operaciones y conservación del buque en la mar y en puerto. La Compañía también se reserva el derecho de asignar deberes de distinta naturaleza que los tradicionales del cargo, sin que ello suponga cambio de cargo o categoría

ARTÍCULO 17 – JORNADA LABORAL

La jornada de trabajo se computará anualmente y se aplica de acuerdo con el R.D. 285/2002 y R.D. 1561/1995 que regula las jornadas de trabajo en la mar estableciendo una jornada semanal de 40 horas.

La jornada laboral será de 8 horas diarias y el horario de trabajo se prestará preferentemente de Lunes a Viernes. No obstante, y dadas las especiales circunstancias que concurren en la actividad, esta distribución de la jornada podrá variarse, señalándose como días de trabajo cualquiera de la semana de lunes a domingo, dependiendo de las necesidades operativas.

Asimismo, en los días festivos se respetará el descanso de los tripulantes siempre que estos no sean requeridos para la operatividad del buque (cargas, descargas, maniobras o urgencias necesarias). Si finalmente fueran requeridos se compensará con tiempo de descanso.

ARTÍCULO 18 – MATERIA SALARIAL

Durante la vigencia del presente Convenio, los salarios a percibir por el personal que preste servicios en la Empresa, serán los indicados en el ANEXO I.

El concepto Forfait cubre cualquier exceso de jornada de Lunes a Domingos incluidos festivos, es por ello que se retribuye exclusivamente mientras el trabajador este embarcado, no en vacaciones.

Cualquier trabajo especial y/o penoso no regulado en este convenio será negociado con la Compañía y compensado considerando tarifa de hora x 1.25.

ARTÍCULO 19 – ANTIGÜEDAD

Cada tres años a todo tripulante con contrato permanente en la Compañía se le incrementará por este concepto el 5% del Salario Base.

ARTÍCULO 20 – INCREMENTO SALARIAL

Se acuerda aplicar los criterios para la determinación de los incrementos salariales establecidos en el V Acuerdo para el Empleo y Negociación Colectiva firmado en mayo de 2023, entre las organizaciones empresariales CEOE, CEPYME, y los sindicatos UGT y CCOO en referencia al incremento salarial para los años 2023 a 2025.

ARTÍCULO 21 – VACACIONES Y DESCANSO

Las vacaciones que regulan el presente Convenio a partir del 1 de enero de 2023 y durante toda su vigencia quedarán establecidas como sigue:

64 días de vacaciones por cada 100 días de embarque (ratio: 0,640)

La Empresa podrá variar el desarrollo de los meses de embarque y desembarque establecido a efectos de encajar el cuadro de embarque dependiendo de los requerimientos operacionales.

El período estándar a bordo será de 80 días, pero no podrá exceder el máximo de 85 días. Debido a necesidades operativas, es posible que se exija a la gente de mar que reduzcan o amplíen sus períodos a bordo. Dicha extensión o reducción no excederá los 5 días antes o después del final acordado del período de embarque, respectivamente.

El periodo de vacaciones comenzará el día siguiente de que finalice el periodo de embarque.

La tripulación y la Empresa se comprometen a hacer cumplir el disfrute de las vacaciones en cada período.

No obstante, lo anterior, la Empresa podrá proceder al embarque de sus tripulantes antes de la fecha término de sus vacaciones, acordándose un periodo de flexibilidad de 7 días y garantizándose el disfrute al menos del 86% de las mismas.

Las vacaciones no disfrutadas se acumularán a las generadas en la siguiente campaña. Para casos superiores a 5 días, esta situación no podrá repetirse en dos campañas consecutivas.

La Empresa podrá efectuar los relevos del personal que deba disfrutar sus vacaciones de la siguiente forma:

Estas vacaciones tienen el carácter de totales por todos los conceptos y las mismas compensan los sábados, domingos y festivos.

Pasados los 12 días de haber cumplido el período de embarque, al tripulante afectado se le compensará en la proporción de 1 día de vacaciones por cada día que exceda sobre estos 12 días.

Los sábados, domingos y festivos comprendidos en el período de embarque están integrados en las vacaciones.

Se computarán tanto los días laborales como los días vacacionales, dentro de los meses naturales, dependiendo el número de días que tiene cada mes.

ARTÍCULO 22 – INCAPACIDAD TEMPORAL

Durante el tiempo que un trabajador se encuentre incapacitado temporalmente para ejercer su trabajo por razón de enfermedad común o profesional, o accidente no laboral o laboral, se estará sujeto a la legislación vigente.

ARTÍCULO 23 – NACIMIENTO U ADOPCIÓN

En los supuestos de nacimiento de hijo/s. adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, se estará sujeto a la legislación vigente, quedando obligatorio el disfrute desde el mismo día del nacimiento.

ARTÍCULO 24 – FAMILIARES ACOMPAÑANTES

Todo el personal de flota puede solicitar una vez al año a la Empresa directamente o a través del Capitán, ser acompañado por el cónyuge o hijo mientras se encuentra embarcado.

La Empresa admitirá la solicitud sin que en ningún caso se pueda sobrepasar el marco de las normas establecidas para el buque por SERVIMAR. En todo momento se dará prioridad a aquellas personas (garantías, técnicos, sobrecargos, pasajeros, etc.), que por necesidades de Empresa deban embarcar en el buque.

Para efectuar el embarque el tripulante autorizado deberá entregar póliza de seguros que cubra los riesgos que puedan producirse mientras se encuentren en esta situación, remitiendo el Capitán fotocopia de esta a la Naviera.

Igualmente se adjuntará certificado médico actualizado en el momento de embarcar.

Serán por cuenta del tripulante los gastos ocasionados por el familiar acompañante tal como seguro de accidentes, examen y certificado médico, gastos de embarque/desembarque, etc.

No podrán ser enroladas mujeres en estado de gestación o hijos menores de 12 años en viajes superiores a 3 días sin escalas, y en ningún caso un acompañante que esté aquejado de cualquier enfermedad que pueda afectar o sentirse afectado por la navegación.

El Capitán, de acuerdo con las condiciones establecidas, coordinará las solicitudes de acompañantes.

Se establece un periodo máximo de estancia a bordo del acompañante de 15 días. El acompañante tendrá a su cargo el cuidado completo de los alojamientos del tripulante, exceptuando despachos y recintos comunes, y no solicitará servicios extras del departamento de fonda. Los desayunos, comidas y cenas se servirán en la hora establecida y en el comedor en que se sirva al tripulante que acompaña.

El familiar acompañante viene obligado a cumplir todas las normas que rigen en el barco.

El cónyuge o hijo acompañante no alterará en ningún momento la convivencia a bordo ni la marcha normal de los trabajos del buque.

ARTÍCULO 25 – HORA DE SALIDA

A la llegada del buque a puerto y dentro de la primera hora del comienzo de las operaciones de trabajo, se comunicará a la tripulación una hora estimada de salida a través del tablón de anuncios, pizarra en escala-rampa o del primer oficial del buque.

ARTÍCULO 26 – SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 31/1995.

ARTÍCULO 27 – SERVICIOS RECREATIVOS Y CULTURALES

La Empresa dotará a sus buques de dos aparatos de T.V., dos videos y dos DVD, siendo por cuenta de la Empresa su mantenimiento, instalación y reparación.

Fondos culturales: La Empresa proporcionará la cantidad de 1.200 € anuales por buque con el fin de mantener un servicio de biblioteca y juegos recreativos.

El uso de dicha cantidad será supervisado por el Capitán y el Representante Legal de los trabajadores.

ARTÍCULO 28 – ROPA DE TRABAJO Y SERVICIO DE LAVANDERÍA

La ropa de trabajo será por cuenta de la Empresa y su uso será obligatorio en todo momento en que se preste servicio en la Empresa.

La Empresa garantizará al trabajador al embarcar, la cantidad mínima suficiente de ropa de trabajo para cumplir las normas de seguridad en el trabajo, hasta que le sea suministrada la ropa de trabajo definitiva.

Independientemente, la Empresa proveerá al buque 2 lavadoras, una exclusiva para el lavado de los efectos personales de los tripulantes y la otra para el lavado de la ropa de trabajo.

ARTÍCULO 29 – NAVEGACIÓN POR ZONAS INSALUBRES Y EPIDÉMICAS

Se considerarán puertos insalubres o epidémicos aquellos que así hayan sido declarados por la Organización Mundial de la Salud (O.M.S.) durante el tiempo en que haya estado vigente dicha declaración.

Los tripulantes de los buques que hagan escala en dichos puertos, antepuertos, bahías o radas, o que deban realizar ascensos y descensos por ríos declarados insalubres y epidémicos, además de la adopción de todos los medios preventivos precisos en orden a garantizar la sanidad a bordo, percibirán como compensación durante su estancia en dichos lugares un incremento del 50% sobre el salario profesional.

La Empresa, siempre que pueda disponer de ella, enviará mensualmente esta información de la Organización Mundial de la Salud o del departamento correspondiente de Sanidad Exterior. En su defecto, cualquier componente del Comité podrá solicitarlo por sí mismo.

ARTÍCULO 30 – ZONA DE GUERRA

Se entenderá zona de guerra efectiva aquella para la que la Compañía de Seguros con la que contrate la Empresa requiera una cobertura de “Blocking and Trapping” y el importe de la sobreprima a abonar supere el 0,7 % del valor asegurado del buque.

Cuando el buque haya de partir hacia una zona de guerra efectiva, la tripulación tendrá derecho a:

- A) No partir con el buque y pedir transbordo a otro barco, y si esto no fuera posible, pasará a situación de servicio por su cuenta hasta el regreso de este.
- B) El tripulante también podrá solicitar las vacaciones devengadas hasta la fecha del evento.
- C) En el caso de que, sin previo conocimiento al partir de viaje, el buque se encontrase en zona de guerra efectiva, los tripulantes percibirán el 100% de aumento del Salario Profesional durante el tiempo que se hallen en dicha zona.

ARTÍCULO 31 – PÉRDIDA DE EQUIPAJE A BORDO

En caso de pérdida de equipaje a bordo por cualquier miembro de la tripulación, debida a naufragio, incendio o cualquier otro accidente no imputable al perjudicado, la Empresa abonará como compensación las cantidades siguientes:

- Pérdida total: 1.500 euros.
- Pérdida parcial: a criterio de las partes (en ningún caso puede superar los 1.500 euros).

En el caso de que la Empresa abone indemnización por el concepto de vestuario o se faciliten uniformes, se reducirá la indemnización en un 20 %

En caso de fallecimiento del tripulante, esta cantidad le será abonada a los herederos legalmente conocidos.

ARTÍCULO 32 – CORRESPONDENCIA

La Empresa adoptará medidas con el fin de enviar a los buques las cartas dirigidas a los tripulantes y que se hayan recibido en la Compañía.

Cuando el buque se encuentre en puerto extranjero, las cartas remitidas por los tripulantes serán entregadas para su franqueo al Consignatario o enviadas por cualquier otro medio más eficaz.

ARTÍCULO 33 – SEGURO DE ACCIDENTES

A parte del seguro obligatorio del buque P&I, la empresa establece a su cargo y a favor de los tripulantes un Seguro de Accidentes cubriendo los riesgos más abajo indicados, en la actuación profesional (personal embarcado o en comisión de servicio), con los capitales asegurados siguientes:

- Por muerte: 45.000 euros.
- Por invalidez permanente absoluta: 60.000 euros.
- Por invalidez permanente total para su profesión: 60.000 euros.

En caso de fallecimiento del tripulante, esta indemnización será abonada a sus herederos.

ARTÍCULO 34 – NATALIDAD

Todos los tripulantes fijos al servicio de la Empresa percibirán la cantidad de 200 euros por nacimiento de cada hijo propio.

Será requisito para el abono indicado la presentación del Libro de Familia o certificado de la inscripción en el Registro Civil.

ARTICULO 35 – COMISIÓN PARITARIA

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan la creación de una comisión paritaria, como órgano de interpretación, seguimiento y vigilancia de lo acordado en el presente acuerdo.

Esta comisión estará compuesta por cuatro miembros, dos en representación de la Empresa y dos en representación de los trabajadores y en su caso, por un número igual de asesores de ambas partes.

La citada comisión tendrá como mínimo las siguientes competencias:

Conciliación de problemas o cuestiones planteadas por las partes en los casos previstos en este Acuerdo.

En este sentido, la Comisión deberá reunirse para estudiar y en su caso, proponer las medidas correctoras que estime oportunas ante acciones u omisiones que afecten a la seguridad de personas o cosas.

Interpretación del acuerdo.

Seguimiento del cumplimiento del acuerdo.

Recepción y distribución de informes sobre asuntos de interés para la empresa.

Valoración de nuevos puestos de trabajo o servicios que puedan surgir en el ámbito de la empresa.

Las diferencias que puedan surgir en el seno de la Comisión Paritaria respecto de las citadas competencias, se abordarán y en lo posible se solucionarán conforme a las normas establecidas en y con intervención del Acuerdo Interprofesional Canario sobre Procedimientos Extrajudiciales de Solución de Conflictos Laborales (AIC) con carácter previo a la adopción de medidas de conflicto colectivo frente a la empresa, incluyendo aquellas ante la autoridad laboral y/o judicial competente.

El plazo para la celebración de la citada reunión no podrá exceder de 15 días desde su convocatoria.

La Comisión Paritaria deberá reunirse cuando cualquiera de las partes lo solicite por escrito.

ARTÍCULO 36 – MEDIOS DE TRANSPORTE

Los buques que atraquen en zonas lejanas a la ciudad y de difícil comunicación y que no tengan transportes regulares y frecuentes, dotarán de transporte adecuado a todos los tripulantes del buque, bien entendido que los tripulantes habrán de adaptarse al horario de servicios y frecuencias que se hubieran establecido.

Se procurará que se adecúe el horario y frecuencia del servicio de transporte para que puedan trasladarse el mayor número posible de tripulantes por viaje.

ARTÍCULO 37 – MERCANCÍAS EXPLOSIVAS, TÓXICAS O PELIGROSAS

Se atenderá a lo regulado en la normativa legal vigente.

ARTICULO 38 – REGIMEN DISCIPLINARIO

En esta materia se estará a lo regulado por el Laudo Arbitral para el Sector de la Marina Mercante y leyes y reglamentos españoles.

Para que conste a los efectos oportunos y como prueba de conformidad del mismo por las partes negociadoras, se firma el presente Convenio en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2024.

REPRESENTACION

PARTE EMPRESARIAL

DELEGADO DE PERSONAL DE UGT

D. Ulises Jurado Ruiz

D. Enrique Blanco Parada

ANEXO I: TABLA SALARIAL

Efectivo: 1 de enero de 2023

GRUPO DE COTIZACIÓN Y GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIA	(1) SALARIO BASE	(2) P.P. EXTRAS	(3) FORFAIT
		€ MES	€ MES	€ DIA NAVEGADO
GRUPO 1 GRADUADOS	CAPITAN	3366.88	561.14	23.32
	JEFE DE MAQUINAS	3156.15	526.03	23.32
GRUPO 2 OFICIALES	1er OFICIAL PUENTE	2525.24	420.88	42.49
	1er OFICIAL MAQUINAS	2525.24	420.88	40.41
	2º OFICIAL PUENTE/ MAQUINAS	1830.76	305.12	25.36
GRUPO DE COTIZACIÓN Y GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIA	(1) SALARIO BASE	(2) P.P. EXTRAS	(3) FORFAIT
		€ DIA	€ DIA	€ DIA NAVEGADO
GRUPO 8 MAESTRANZAS	ELECTRICISTA	54.92	9.15	24.83
	MECANICO	45.67	7.60	24.38
	CONTRAMAESTRE	44.89	7.48	26.41
	COCINERO	46.61	7.77	23.52
GRUPO 9 SUBALTERNOS	MARINERO	39.66	6.61	21.55
	CAMARERO	39.66	6.61	20.51

Efectivo: 1 de enero de 2024

GRUPO DE COTIZACIÓN Y GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIA	(1) SALARIO BASE	(2) P.P. EXTRAS	(3) FORFAIT
		€ MES	€ MES	€ DIA NAVEGADO
GRUPO 1 GRADUADOS	CAPITAN	3467.89	577.98	24.02
	JEFE DE MAQUINAS	3250.84	541.81	24.02
GRUPO 2 OFICIALES	1er OFICIAL PUENTE	2601.00	433.50	43.77
	1er OFICIAL MAQUINAS	2601.00	433.50	41.62
	2º OFICIAL PUENTE/ MAQUINAS	1885.68	314.28	26.12
GRUPO DE COTIZACIÓN Y GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIA	(1) SALARIO BASE	(2) P.P. EXTRAS	(3) FORFAIT
		€ DIA	€ DIA	€ DIA NAVEGADO
GRUPO 8 MAESTRANZAS	ELECTRICISTA	56.57	9.43	25.57
	MECANICO	47.04	7.83	25.11
	CONTRAMAESTRE	46.24	7.70	27.20
	COCINERO	48.01	8.00	24.22
GRUPO 9 SUBALTERNOS	MARINERO	40.85	6.80	22.20
	CAMARERO	40.85	6.80	21.13

Efectivo: 1 de enero de 2025

GRUPO DE COTIZACIÓN Y GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIA	(1) SALARIO BASE	(2) P.P. EXTRAS	(3) FORFAIT
		€ MES	€ MES	€ DIA NAVEGADO
GRUPO 1 GRADUADOS	CAPITAN	3571.92	595.32	24.74
	JEFE DE MAQUINAS	3348.36	558.06	24.74
GRUPO 2 OFICIALES	1er OFICIAL PUENTE	2679.03	446.51	45.08
	1er OFICIAL MAQUINAS	2679.03	446.51	42.87
	2º OFICIAL PUENTE/ MAQUINAS	1942.25	323.71	26.90
GRUPO DE COTIZACIÓN Y GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIA	(1) SALARIO BASE	(2) P.P. EXTRAS	(3) FORFAIT
		€ DIA	€ DIA	€ DIA NAVEGADO
GRUPO 8 MAESTRANZAS	ELECTRICISTA	58.27	9.71	26.34
	MECANICO	48.46	8.07	25.87
	CONTRAMAESTRE	47.63	7.93	28.02
	COCINERO	49.45	8.24	24.95
GRUPO 9 SUBALTERNOS	MARINERO	42.08	7.01	22.86
	CAMARERO	42.08	7.01	21.76

El RATIO de VACACIONES-DIAS A BORDO aplicable es 0.64.

El SALARIO PROFESIONAL incluye el salario base y la parte proporcional de paga extra, columnas (1) y (2).

Columna (3) - Cubre cualquier exceso de jornada de lunes a domingos, incluidos festivos. Es por ello que se retribuye exclusivamente mientras el trabajador este embarcado, no en vacaciones.

NOTE (1) ANTIGÜEDAD: Incrementos periódicos por tiempo de servicio. Trienios a razón del 5% del salario base.

DIETAS: Se paga una dieta de 35,00 € por hombre/día para cubrir gastos de comida y transporte. No se tiene previsto alojamiento de Hotel por ser viajes en el día.

Dirección General de Trabajo**Servicio de Promoción Laboral****CONVENIO****4239****187283**

Código 38001625011989.

VISTO el Acuerdo de Revisión Salarial para el año 2025 del Convenio Colectivo del SECTOR DEL COMERCIO DE MUEBLES DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, presentado en esta Dirección General de Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC nº 52, de 12 de marzo), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

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

2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

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

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticinco.

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

**ACTA DE ACUERDO DE LA MESA NEGOCIADORA DEL
CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO DEL MUEBLE DE SANTA
CRUZ DE TENERIFE 2025
(Cod. Convenio 380101912017)**

ASISTENTES:

En Santa Cruz de Tenerife, a 24 de Julio de 2025.

Por la Parte Social

Por CC.OO.

Don Francisco Javier Velasco Rodríguez (Asesor)

Por USO

Doña Sandra Tarín Herrera (Asesora)

Por U.G.T.

Don Antonio Martín Guerra (Asesor)

Por S.B.

Doña Irene Franquis Averó (Asesora)

Por la Parte Empresarial

POR FEDECO Canarias

Don Víctor M. Sánchez Cruz

POR FTAC

Don Antonio Luis González Núñez

POR A.E.C.P. Arona

Dña. M^a Esmeralda Martín Rodríguez (Asesora)

Reunidos los anteriormente señalados, en Santa Cruz de Tenerife, siendo las 09:00 horas del día 24 de Julio de 2025 con objeto de firmar el desarrollado de lo pactado en base, entre otras cuestiones, lo contemplado en Artículo 3 del Convenio Colectivo del Comercio del Mueble de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. (*BOP 39, del 30 marzo 2018*), en base a los siguientes acuerdos:

Primero.- Que ambas representaciones, sindicales y patronales poseen el conocimiento mutuo de legitimación y representatividad como interlocutores en el ámbito provincial de la negociación colectiva del sector de Comercio del Mueble de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para el desarrollo del presente acuerdo.

Segundo.- Que las partes presentes acuerdan la firma de las tablas salariales para el año 2025, para dar cumplimiento al artículo 3 del Convenio Colectivo del Comercio del Mueble.

Por tanto, la tabla salarial del **Convenio Colectivo del Comercio del Mueble** de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para el año 2025 es la que se señala.

Tercero.- Se actualizan las tablas en base al I.P.C. del 2024 (+ 2,8%).

Cuarto.- Las partes acuerdan la revisión económica del Convenio del Comercio del Mueble de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, con la revisión salarial establecida en el artículo 3 del Convenio, I.P.C. 2,8%, con independencia de la denuncia, negociación o prórroga del Convenio.

Quinto.- Los atrasos de los importes económicos derivados de la publicación de la presente tabla salarial podrán ser abonados en un pago único tras la publicación de las mismas, o prorrateado el incremento en las siguientes nóminas, siempre que sea dentro del ejercicio 2025.

Sexto.- Las partes acuerdan, en concordancia con los puntos anteriores, las siguientes **TABLAS SALARIALES 2025:**

TABLA SALARIAL COMERCIO DEL MUEBLE DE LA PROVINCIA DE S/C DE TENERIFE (COD. CONVENIO 380101912017)	
CATEGORIAS	2.025
	IPC 2,8 %
GRUPO PROFESIONAL I	
MOZO/A	1.036,00 €
COMERCIAL	1.036,00 €
PERSONAL LIMPIEZA	1.036,00 €
GRUPO PROFESIONAL II	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.036,00 €
CAJERO	1.036,00 €
PERSONAL DE OFICIO	1.036,00 €
CONDUTOR/A REPARTIDOR/A	1.036,00 €
MONTADOR/A	1.036,00 €
DEPENDIENTE/A O VENDEDOR/A	1.036,00 €
AYUDANTE DEPENDIENTE/A O VENDEDOR/A	1.036,00 €
ATENCIÓN AL CLIENTE	1.036,00 €
GRUPO PROFESIONAL III	
ESCAPARATISTA	1.036,00 €
ESCAPARATISTA	1.036,00 €
DESIÑADOR/A GRAFICO	1.036,00 €
DELINEANTE	1.036,00 €
GRUPO PROFESIONAL IV	
JEFE/A DE ALMACÉN	1.044,00 €
JEFE/A DE SUCURSAL	1.036,00 €
JEFE/A DE SECCIÓN	1.036,00 €
ENCARGADO/A DE ESTABLECIMIENTO	1.036,00 €
JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN	1.036,00 €
CONTABLE Y CAJERO/A DE ADMINISTRACIÓN	1.036,00 €
ADMINISTRATIVO/A	1.036,00 €
GRUPO PROFESIONAL V	
JEFE/A RECURSOS HUMANOS	1.281,33 €
JEFE/A DE VENTAS Y COMPRAS	1.150,82 €
GRUPO PROFESIONAL 0	
DIRECTOR/A GENERAL	1.643,68 €
DIETA COMPLETA:	40,48 €
MEDIA DIETA:	16,43 €
PLUS KILOMETRAJE: (€/10KM)	2,96 €
PLUS DE DISTANCIA:	62,76 €

Séptimo.- **ARTÍCULO 12.- TABLA ANTIGÜEDAD ACTUALIZADA 2025.**

TABLA ANTIGÜEDAD ACTUALIZADA 2025 COMERCIO DEL MUEBLE DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (COD. CONVENIO 380101912017)		
TRIENIOS	VALOR 2.025	TOTAL 2.025
1 Cuatrienio	29,26 €	29,26 €
2 Cuatrinenios	25,59 €	51,18 €
3 Cuatrinenios	23,77 €	71,29 €
4 Cuatrinenios	21,93 €	87,76 €
5 Cuatrinenios	20,09 €	100,54 €
6 Cuatrinenios	18,28 €	109,70 €
7 Cuatrinenios	16,09 €	112,62 €
8 Cuatrinenios	14,63 €	117,01 €

Por tanto, la tabla salarial con las categorías determinadas del **Convenio de Comercio del Mueble** para la Provincia de Santa Cruz de Tenerife año para el año 2025 es la que se señala, quedando esta para determinar la base de los salarios para los años siguientes.

Octavo.- Las partes acuerdan delegar, en **Dña. SANDRA TARÍN HERRERA**, con número de D.N.I.: *****0197****, la facultad del Registro Telemático (REGCON) del presente acuerdo de las tablas salariales y conceptos anexos, favoreciendo su publicación en el BOP.

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

POR LA PARTE SOCIAL

POR LA PARTE EMPRESARIAL

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejería Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo

Servicio Administrativo de Innovación

ANUNCIO

4240

187917

El Sr. Consejero Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó Resolución con fecha 22 de septiembre de 2025, mediante la cual se modificaron las bases reguladoras de la subvención para la contratación y formación de doctores y doctoras en empresas (doctorados industriales), aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular, de fecha 19 de marzo de 2025 (nº AC0000025548), con el siguiente contenido:

PRIMERO.- Modificar la base 3, 18, y el Anexo I de las bases reguladoras de la subvención para la contratación y formación de doctores y doctoras en empresas (doctorados industriales), aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular, de fecha 19 de marzo de 2025 (nº AC0000025548), y modificadas por Resolución del Sr. Consejero Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo de fecha 8 de mayo de 2025 (nº R0000100979), conforme al siguiente detalle:

- La BASE 3, relativa a las personas investigadoras, queda redactada con el siguiente tenor literal:

3. PERSONAS INVESTIGADORAS

Tendrán la consideración de personas investigadoras a los efectos de esas bases, el personal investigador (personas físicas) que vaya a ser contratado por las entidades beneficiarias de la subvención que, antes de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes que se establezca para cada convocatoria, cumplan los siguientes requisitos:

- Ser residente en la isla de Tenerife.
- Acreditar la matriculación o admisión en un programa de doctorado oficial en una universidad pública española, **o, en caso de no disponer de la matrícula o certificado de admisión definitivo, solicitud de matrícula en el programa de doctorado,** para el curso de la correspondiente convocatoria
- No estar en posesión del título de doctorado por cualquier universidad española o extranjera.
- Las personas cuya lengua materna sea diferente del castellano deberán estar en posesión de una acreditación oficial de nivel de idiomas de B2, conforme al Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas, en español, salvo que hayan cursado los estudios de licenciatura, grado o máster en castellano.

- La **BASE 18**, relativa a el IMPORTE, ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES, queda redactada con el siguiente tenor literal:

18.- IMPORTE, ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

18.1.- IMPORTE Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN

El Cabildo de Tenerife financiará hasta TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €) anuales por tesis de doctorado industrial, teniendo en cuenta que una misma empresa solo podrá ser beneficiaria de la ayuda para dos contratos como máximo por convocatoria.

Estas cantidades serán destinadas necesariamente a financiar el salario y cuota empresarial de la Seguridad Social de las personas investigadoras contratadas durante cada una de las anualidades. Adicionalmente, a partir del segundo año, podrán subvencionarse los gastos derivados de estancias en el extranjero (gastos de viaje, locomoción, alojamiento y manutención, y seguros o visados obligatorios) hasta un máximo de tres mil (3.000) euros para cada una de esas anualidades.

Los salarios serán los mínimos establecidos en la legislación vigente, más los costes de Seguridad Social asumidos por las entidades beneficiarias para cada persona investigadora contratada, y se actualizarán de conformidad con la normativa vigente.

En función de las disponibilidades presupuestarias, el importe de la convocatoria podrá ser ampliado, y su aplicación a la concesión de las subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. En este supuesto, la resolución de ampliación se deberá publicar con la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que la publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

Conforme lo establecido en el art. 58 del Reglamento de la LGS la cuantía máxima destinada a esta subvención, que se establecerá en la convocatoria correspondiente, podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de bolsa de vinculación en la misma partida presupuestaria hasta un 50% de la dotación prevista. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en dicho artículo 58.

Una vez se disponga el crédito correspondiente a cada uno de los beneficiarios incluidos en las Resoluciones de concesión, se tramitarán los reconocimientos de las obligaciones dictándose las correspondientes Resoluciones por parte del órgano competente.

Se procederá al abono por anticipado de la subvención en la cuantía que resulte de aplicación en la correspondiente anualidad presupuestaria.

Para la realización de los pagos será necesario que la entidad beneficiaria presente a través del Área personal-Mis trámites de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, la siguiente documentación:

- En la **primera anualidad**:
 - Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, frente al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, en caso de oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada) al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos referidos al cumplimiento de tales obligaciones.
 - Matricula o certificado de admisión del personal investigador en un programa de doctorado oficial en una universidad pública española

para el curso académico 2025-2026, en caso de no haberlo aportado con la solicitud de participación inicial.

- En las **siguientes anualidades**:
 - Certificación de la entidad beneficiaria donde conste el tiempo de permanencia en el contrato de la persona participante.
 - Matrícula actualizada en el curso académico vigente en el programa de doctorado que ha dado origen al contrato.
 - Informe favorable de la comisión académica del programa de doctorado o, en su caso, de la escuela de doctorado que será determinante para mantener la continuidad en la financiación del contrato (2.ª, 3.ª y 4.ª anualidad).
 - Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, frente al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, en caso de oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada) al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos referidos al cumplimiento de tales obligaciones.

Las entidades beneficiarias realizarán las correspondientes retenciones a cuenta e ingresos por los pagos que realicen a la persona participante.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social o sea deudor por resolución firme de procedencia del reintegro. Se considerará que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado la suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

18.2.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán justificar, en cada anualidad, el cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidos en estas bases reguladoras y, en su caso, de las correspondientes convocatorias. El incumplimiento de la justificación llevará aparejada la devolución de la subvención otorgada.

Transcurrido el plazo, que en cada convocatoria se fije, sin que se hubiese presentado la documentación, se requerirá a la empresa para que, en el plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles, aporte la misma. La falta de presentación de la justificación, transcurrido el nuevo plazo, llevará aparejada la devolución de la financiación otorgada.

La justificación del destino de las subvenciones otorgadas, se realizará mediante la presentación, a través del Área personal-Mis trámites de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de la siguiente documentación:

1) Memoria de actuación científico-técnica, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2) Memoria económica abreviada, con el siguiente contenido, conforme a lo establecido en el artículo 74.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones, que contendrá:

- a) Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Solo se admitirán facturas pagadas por el propio beneficiario de la ayuda.
- b) Documento descriptivo de viajes y dietas imputados al proyecto, aportado según el modelo especificado en las instrucciones de justificación.
- c) Certificado de la persona que ostenta la representación legal de la entidad beneficiaria que incluya una relación detallada de otros ingresos o ayudas percibidos que hayan contribuido a financiar la actuación subvencionada, con indicación de su importe y procedencia.
- d) En su caso, relación detallada de otros ingresos o ayudas percibidas que hayan financiado la actividad incentivada, con indicación de su importe y procedencia.
- e) En su caso, acreditación del reintegro de remanentes no aplicados.

3) Cuenta justificativa acompañada de un **informe de un/a auditor/a de cuentas** inscrito/a en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas. En él se efectuará una verificación de que las inversiones y gastos realizados se corresponden con los subvencionables y necesarios para la ejecución, y que no incluyen gastos financiados en otras ayudas.

4) Dossier gráfico relativo a las medidas de difusión efectuadas que contenga capturas de pantalla en tamaño legible, de la realización de la publicación en la página Web de la entidad beneficiaria, o en sus redes sociales, de la noticia o anuncio con la información sobre la concesión de la subvención, incluyendo la denominación de la subvención, el logotipo del Cabildo de Tenerife y aquellos otros que se determinen en la Resolución de concesión de la presente subvención.

5) Declaración responsable de la entidad beneficiaria haciendo constar que la misma no se encuentra en situación de deudora por resolución de procedencia de reintegro ante cualquier Administración Pública, así como el resto de circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6) Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, frente al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, en caso de oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada) al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos referidos al cumplimiento de tales obligaciones.

- El **ANEXO I**, relativo a la DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN Y FORMACIÓN DE DOCTORES Y DOCTORAS EN EMPRESAS (DOCTORADOS INDUSTRIALES), queda redactada con el siguiente tenor literal:

ANEXO I**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN Y FORMACIÓN DE DOCTORES Y DOCTORAS EN EMPRESAS (DOCTORADOS INDUSTRIALES)**

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la personalidad de la entidad beneficiaria: N.I.F. de la empresa, escritura de constitución, y de modificación en su caso, e inscripción en el Registro Mercantil.
- Documentación acreditativa del firmante de la solicitud: Poder o autorización que acredite la representación de la empresa.
- Declaración responsable que incluya los siguientes extremos:
 - No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario indicadas en las presentes bases.
 - No estar incurso, en el momento de la solicitud, en expediente de regulación de empleo en ocupaciones directamente relacionadas con las especialidades impartidas en el proyecto correspondiente a las contrataciones, condición que deberá mantenerse a lo largo de toda la duración del mismo.
- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, frente al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, en caso de oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada) al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos referidos al cumplimiento de tales obligaciones.
- Certificado del domicilio fiscal de la empresa emitido por la Agencia Tributaria Canaria.
- Documentación acreditativa de la personalidad de la persona investigadora: D.N.I.
- Certificado de residencia en cualquier municipio de la isla de Tenerife del personal investigador.
- Matricula o certificado de admisión del personal investigador en un programa de doctorado oficial en una universidad pública española para el curso académico 2025-2026, **o, en caso de no disponer aún del mismo, solicitud de matrícula en el programa de doctorado.**
- Declaración responsable firmada por la persona investigadora donde indique no estar en posesión del título de doctorado por cualquier universidad española o extranjera.

- Las personas cuya lengua materna sea diferente del castellano deberán presentar una acreditación oficial de nivel de idiomas de B2, conforme al Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas, en español, salvo que hayan cursado los estudios de licenciatura, grado o máster en castellano.
- Certificado académico donde consten los créditos y la nota media de cada título de grado y/o máster por el que se opte a la convocatoria de la persona investigadora.
- Curriculum vitae de la persona investigadora.
- Memoria del proyecto donde se describa el impacto científico-técnico, social y económico de la propuesta; el plan propuesto para la explotación de resultados esperados, incluyendo la generación y explotación de patentes y/o modelos de utilidad y los planes de difusión y divulgación de los resultados del proyecto.
- Declaración responsable firmada por el/la representante de la entidad beneficiaria donde se exprese el compromiso de contratar al personal investigador en la empresa, una vez haya recaído la resolución de concesión de la subvención.

En, a.....de.....de 202...

Fdo.:.....

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA, ante la Presidenta de la Corporación insular, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de su publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

EL CONSEJERO INSULAR DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO, Juan José Martínez Díaz, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal**Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca****ANUNCIO**

4241

188582

El Consejo de Gobierno Insular de este Excmo. Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de septiembre de 2025, **aprobó las bases y la convocatoria del “XI Concurso de Aceites de Oliva Virgen Extra, Cabildo Insular de Tenerife”, ejercicio 2025**, conforme al siguiente contenido:

1.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras del “XI Concurso de Aceites de Oliva Virgen Extra, Cabildo Insular de Tenerife”, con la finalidad de distinguir los aceites de oliva virgen extra producidos en la isla de Tenerife.

Con la celebración de este concurso se pretende reconocer la calidad de las producciones de AOVE de Tenerife entre los productores locales de aceite de oliva virgen extra, con la finalidad de fomentar la imagen del AOVE tinerfeño como producto de calidad superior, así como dotar a este producto de una mayor notoriedad entre los consumidores y la sociedad en general, contribuyendo al incremento de sus ventas.

2.- REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES

Podrán participar en el referido concurso todas aquellas personas físicas o jurídicas que produzcan, elaboren y envasen aceite de oliva virgen extra en la isla de Tenerife, en instalaciones que dispongan de, Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos (RGSEAA) o en su caso Registro Autonómico Sanitario de Comercios al por menor (RASCOM), y que correspondan a marcas comerciales propias.

Respecto de los premios a la calidad, cada participante podrá aportar hasta un máximo de dos (2) muestras de AOVE correspondientes a dos lotes diferentes, entendiéndose por lote el conjunto de unidades de venta de un producto alimenticio, producido, fabricado o envasado en circunstancias prácticamente idénticas.

Asimismo, los aspirantes pueden concurrir al premio a la mejor presentación con una marca de la que sean titulares.

No podrán participar en el concurso los componentes del Comité Organizador ni los miembros del Jurado que ha de evaluar las muestras presentadas.

3.- CARACTERÍSTICAS DE LOS ACEITES PARTICIPANTES

Podrán presentarse al concurso los aceites de oliva virgen extra (AOVE) elaborados a lo largo del año de convocatoria del concurso, a partir de aceitunas producidas y molturadas en la isla de Tenerife que cumplan los siguientes requisitos:

- Pertenecer a un lote homogéneo de, al menos, **70 litros o volumen que se indique de manera expresa en la convocatoria del concurso, en base a las condiciones productivas del año.**
- Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para la categoría de "Aceite de Oliva Virgen Extra". (Reglamento de Ejecución (UE) nº 1348/2013 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2013, por el que se modifica el Reglamento nº 2568/91 relativo a las características de los aceites de oliva y de los aceites de orujo de oliva y sobre sus métodos de análisis).

4.- CATEGORÍAS

Las muestras de AOVE participantes concurrirán a los siguientes premios:

4.1.- **Premios a la Calidad**, a los que podrán optar los productores locales de aceite oliva virgen extra presentando los siguientes tipos de aceites:

- a) Aceites de Oliva Virgen Extra de mezcla o coupage, resultantes de la molienda de distintas variedades de aceitunas o de mezcla de aceites de distintas variedades en diversas proporciones.
- b) Aceites de Oliva Virgen Extra Monovarietal, elaborado a partir de una única variedad de aceituna (arbequina, verdial, picual, etc.).

Para estas muestras elaboradas desde una sola variedad, se constituirán para la fase de concurso, categorías específicas monovarietales por variedad de aceituna cuando concurren tres (3) o más muestras de ese tipo (ej. Aceite de Oliva Virgen Extra Monovarietal Arbequina).

Las muestras de variedades que no sumen un número igual o superior a tres (3), se incluirán todas juntas en la Categoría de Aceite de Oliva Virgen Extra Monovarietal Varias para su concurso.

4.2.- **Premio a la Mejor Presentación**, pudiendo optar al mismo los productores o envasadores de aceite de oliva virgen extra producido en Tenerife con la marca de su titularidad.

Las marcas comerciales ya galardonadas en ediciones anteriores de este concurso no podrán participar de nuevo en esta categoría de mejor presentación, salvo que presenten formatos y etiquetas que hayan sufrido una modificación significativa respecto a la premiadas en el certamen.

5.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los concursantes deberán presentar sus solicitudes de participación, conforme al modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, previsto en el Anexo I de las presentes Bases, la cual deberá estar debidamente firmada por el solicitante o su representante, detallándose en la misma el número de muestras que desean presentar en el concurso. Junto con la solicitud hay que presentar el documento nacional de identidad, NIE o pasaporte del solicitante, pudiendo el interesado ejercitar su derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, tal y como refleja el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Cabildo recabará dicho documento a través de consulta a las plataformas de intermediación de datos salvo que el interesado se opusiera a ello.

Para la válida inscripción los interesados deberán cumplimentar todos los datos que figuran en el modelo de solicitud respecto de los datos personales, procedencia de aceitunas, variedades, cantidades de AOVE disponible para comercializar, etc., siendo el participante responsable de la veracidad de la información suministrada.

El modelo de solicitud y las presentes bases se encuentran a disposición de los interesados en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>), así como en la página web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>) y en <http://www.agrocabildo.com>.

Asimismo, podrán acceder a la información sobre las mismas a través del Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular de Tenerife, así como en las oficinas de asistencia en materia de registro que se relacionan más adelante, en las Agencias de Extensión Agraria de esta Corporación, en el Servicio Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria y en la página web <http://www.agrocabildo.com>.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Sr. Consejero Delegado del Sector Primario y Bienestar Animal de esta Excmo. Corporación, deberán ser presentadas de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo, en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de “Trámites” de la sede electrónica podrás acceder a los trámites y utilizando el buscador podrás encontrar la convocatoria del concurso al que quieres presentar la solicitud de inscripción.
- Utilizando el botón de “Acceder para ramitar por Internet”, se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación. Puede obtener mayor información accediendo a <https://www.tenerife.es/tramitarpor-internet>.
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

- Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica, para ello deberá pinchar en el botón de “Firmar”.
- En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, podrá obtener un recibo acreditativo de la presentación, firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, a través del botón “Descargar justificante de registro”.

- Presentación de solicitudes de forma presencial: Las personas físicas también podrán realizar el trámite de forma presencial en las Oficinas de asistencia en materia de Registro de esta Corporación, para lo cual, es imprescindible solicitar cita previa a través del siguiente enlace <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia>. Asimismo, el formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado, junto con la documentación requerida, podrán presentarse en el plazo concedido al efecto, en los Registros Electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPACAP, en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, o cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes, tal y como se indica en el artículo 16.4 de la LPAC.

Con la presentación de la solicitud, los concursantes aceptan las presentes bases y se someten al criterio del Comité Organizador y al fallo del Jurado (Panel de Cata) del concurso, que serán inapelables.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el concurso será de veinte (20) días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Para proceder a la presentación de documentación por los interesados a lo largo de la vida del procedimiento, se procederá de la manera siguiente:

Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda al Área personal.

Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

En la pestaña “Mis expedientes” se mostrará el listado de expedientes, pudiendo realizar búsquedas por texto.

Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:

Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.

Añadir los documentos.

Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.

Finalmente, podrá descargar el justificante de registro.

Las personas físicas, podrán aportar documentación de forma presencial en las oficinas de Asistencia en materia de Registro de este Cabildo Insular, solicitando cita previa a través del enlace <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia/?idCliente=23>, o en los teléfonos 901501901 o 922239500. Asimismo, podrán aportar la documentación requerida en los Registros Electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPACAP, en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, o cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes, tal y como se indica en el artículo 16.4 de la LPAC.

6.- PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE PREMIOS

6.1.- Procedimiento de otorgamiento de premios a la calidad: El otorgamiento de premios a la calidad se desarrollará atendiendo a las siguientes fases:

A) Recogida de muestras de los Aceites de Oliva Virgen Extra presentados al concurso.

La organización del concurso procederá a la recogida de las muestras participantes en el lugar indicado por el interesado en su solicitud, para lo que deberá prestar la máxima colaboración con la organización. La organización recogerá, desde el depósito de almacenamiento o producto envasado, por cada muestra presentada al concurso conforme se indica en la solicitud, **dos (2) envases con una capacidad mínima de 500 ml cada uno**, procediéndose a la comprobación de la información declarada por el concursante en su solicitud, de forma que cualquier inexactitud o duda en cuanto a la veracidad de la información contenida en aquélla y lo comprobado en la recogida de muestras, se hará constar en el acta correspondiente que será trasladado al Comité Organizador del concurso quien decidirá su admisión o no al concurso.

Además, cada solicitante, **aun cuando no se presente a los premios de Mejor Presentación**, deberá suministrar a la organización del concurso en el momento de la recogida de muestras, un **modelo del envase etiquetado y preparado como lo emplean para su comercialización**, por cada marca que presente a concurso que será empleada en las acciones promocionales del certamen.

B) Admisión de los AOVE al concurso y asignación definitiva de cada muestra a la categoría en que concurra.

Las muestras de aceite de oliva virgen extra presentadas al concurso quedarán en propiedad de la organización quien realizará las comprobaciones que estime adecuadas para verificar su pertenencia a la categoría comercial de "Aceite de Oliva Virgen Extra", conforme se establece en la base segunda de las presentes bases.

El Comité Organizador determinará de entre las muestras de aceite de oliva virgen extra presentadas las que quedan definitivamente admitidas al concurso, pudiendo modificar la categoría a la que concurra una muestra o descalificarla, si existen evidencias de que el aceite no ha sido producido en el origen o tipo de aceituna declarado, ya sea en su totalidad o en parte.

Para el correcto desarrollo de sus funciones, el Comité Organizador podrá contar con el asesoramiento de expertos ajenos al mismo para su toma de decisiones. Los participantes afectados por decisiones del Comité Organizador que produzcan cambios en las categorías en que la muestra fue presentada, serán informados por correo electrónico antes de la celebración de las catas del concurso.

A efectos de posibilitar el correcto desarrollo del concurso, queda fijado en 70 el número máximo de muestras que se pueden participar en el mismo. En caso de superarse este número, el Comité Organizador aplicará, para aminorar las muestras, criterios que salvaguarden la equidad, pudiendo limitarse el número de muestras a presentar por participante, y si fuera necesario, como segundo criterio, se favorecerá a aquellos lotes con mayor incidencia comercial (nº litros). Los afectados por restricciones serán de cualquier forma informados antes de la celebración del concurso.

C) Evaluación de las muestras por el Jurado (Panel de Cata) de los Aceites de Oliva Virgen Extra presentados al concurso.

Los aceites de oliva virgen extra admitidos al concurso de calidad se someterán a una cata “a ciegas” por un Jurado experto (Panel de Cata) designado al efecto por el Sr. Consejero Delegado de esta Corporación con competencias en materia de Sector Primario y Bienestar Animal, y que dentro del ámbito de cada categoría efectuará la valoración de su calidad mediante el análisis de las características organolépticas sobre un valor máximo de 100 puntos distribuidos en distintos descriptores, conforme se defina y acuerde por el Comité Organizador antes de la celebración de las catas.

Para las catas se aplicará la metodología de análisis sensorial de aceite recomendada por el Consejo Oleícola Internacional.

D) Otorgamiento de premios y distinciones a la calidad.

De acuerdo a las puntuaciones asignadas por el Jurado, se otorgarán premios a las muestras de Aceite de Oliva Virgen Extra más valoradas, en cantidad equivalente al 30% del total de muestras concurrentes, a los premios de calidad, atendiendo a los siguientes criterios:

a) **Premios Oliva de Oro:** a los aceites de oliva virgen extra que obtengan una puntuación igual o mayor a 85 puntos.

b) **Premios Oliva de Plata:** a los aceites de oliva virgen extra que obtengan una puntuación igual o mayor a 80 puntos.

Estas distinciones se distribuirán entre las muestras presentadas más valoradas, que cumplan los requisitos de puntos (>80 ó >85) distribuyendo para la categoría “Oliva de Oro” un número máximo de distinciones igual al 10 % de muestras concurrentes, y hasta un máximo de 20% a la categoría “Oliva de Plata”. Correspondiendo al Comité Organizador fijar en base a las muestras participantes el número absoluto de premios de Oro y Plata a asignar en la edición.

Con el ánimo de fomentar la diversidad en los AOVES premiados, se asegurará (reserva de premio) un premio para cada una de las categorías de Aceites de Oliva Virgen Extra constituidas (monovarietales y de mezcla –*coupage*), siempre y cuando haya obtenido la muestra más valorada una puntuación igual o superior a 90 puntos.

En caso de superar los AOVE más valorados el número de distinciones posibles, se premiarán aquellos que hayan obtenido las puntuaciones más elevadas, hasta ajustar al número de distinciones posibles.

c) **Gran Oliva de Oro, al “Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de Tenerife del año”.** Se otorgará esta distinción a la muestra de aceite de oliva virgen extra producida en Tenerife que haya obtenido la mayor puntuación por parte del jurado de entre los AOVE de Tenerife distinguidos como Oliva de Oro y el jurado la considere merecedora del mismo.

Los premios consistirán en un trofeo o diploma acreditativo, así como la entrega de etiquetas identificativas del premio para el número de envases de AOVE que componen el lote de aceite premiado, conforme a lo declarado en la instancia de solicitud.

d) Adicionalmente, se podrá otorgar el Premio especial de los Productores, establecido para reconocer el criterio de los propios productores de AOVE y fomentar su conocimiento en los parámetros de calidad considerados en el concurso. Para ello, de entre los Aceites de Oliva Virgen Extra que han obtenido premios Gran Oliva de Oro y Oliva de Oro en la fase de calidad del concurso, se elegirá el más valorado en cata ciega por parte de un panel-jurado formado por productores de AOVE participantes en el concurso y designado al efecto por el Comité Organizador.

Este premio especial consistirá en un diploma acreditativo.

Una vez emitido el fallo por parte del Jurado (Panel de Cata) se procederá a la apertura de plicas para identificar los nombres de los participantes ganadores.

6.2.- Procedimiento de otorgamiento del premio a la Mejor Presentación.

La organización del concurso procederá a la recogida de las muestras participantes en el lugar indicado en la solicitud, entregándose, por cada muestra presentada a concurso, un envase etiquetado y preparado de la misma forma que se haga para su comercialización, así como tres etiquetas idénticas a las usadas por cada envase entregado.

El Comité Organizador, comprobará que las muestras presentadas al concurso para optar al **premio a la Mejor Presentación de AOVE** de la edición del concurso cumplen la normativa vigente en materia de comercialización del Aceite de Oliva Virgen Extra, y determinará las muestras que quedan definitivamente admitidas al concurso para esa modalidad.

Aquellas marcas comerciales ya galardonadas en ediciones anteriores de este concurso que presenten formatos y etiquetas que, a juicio del Comité Organizador, no hayan sufrido una modificación significativa respecto a la premiada anteriormente, no podrán participar en este premio de presentación.

Dicho premio se valorará una vez finalizado el concurso a la calidad, considerando en su conjunto el aspecto externo, envase y el etiquetado de las muestras admitidas a concurso por el Comité Organizador. Para el otorgamiento de este premio se podrá constituir un Panel o Jurado específico designado al efecto.

El premio a la Mejor Presentación de AOVE de la edición del concurso consistirá en un trofeo o diploma acreditativo.

6.3.- El Jurado del Concurso podrá declarar desiertos los premios establecidos. Asimismo, podrá otorgar accésits o menciones especiales cuando concurran circunstancias que así lo justifiquen. Éstas deberán darse a conocer en el fallo del mismo.

Los premios se harán públicos a partir de la emisión del fallo por parte del Jurado.

7.- PUBLICIDAD DE LOS PREMIOS

Las distinciones y premios otorgados serán publicados en el tablón de anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en la Unidad de Valorización de Productos Agroalimentarios, así como en sus páginas web: <http://www.tenerife.es/> y en [http://www. agrocabildo.com](http://www.agrocabildo.com).

ANEXO II**INSTANCIA****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE ACEITES DE OLIVA VIRGEN EXTRA
“CABILDO DE TENERIFE”**

1.- Identificación del Participante (1)

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:

NIF/NIE/CIF: _____

(Si es persona jurídica: NOMBRE Y APELLIDOS DEL
REPRESENTANTE _____)

_____, D.N.I. _____

DIRECCIÓN: _____ CÓDIGO POSTAL:

MUNICIPIO: _____, ISLA _____

TELÉFONO MÓVIL: _____ TELÉFONO FIJO:

CORREO ELECTRÓNICO (necesario): _____

(1) datos a efectos de notificaciones:

SOLICITA: Participar en el CONCURSO DE ACEITES DE OLIVA VIRGEN EXTRA “CABILDO
DE TENERIFE” en la modalidad:☐ PREMIO MEJOR PRESENTACIÓN:

MARCA COMERCIAL _____

☐ PREMIOS A LA CALIDAD: (pueden presentar un máximo de dos lotes distintos)Nº de Muestras a presentar a premios de Calidad: ☐ 1 ☐ 2 ☐ No presenta

MUESTRA 1 Aceite de Oliva Virgen Extra (marcar categoría que proceda)

☐ Mezcla o Coupage: elaborado con las siguientes variedades de aceituna y en la siguiente proporción: _____

☐ Aceite de Oliva Virgen Extra monovarietal: (márquese lo que proceda)

Variedad: ☐ Arbequina ☐ Picual ☐ Verdial ☐ Otra _____

Características del lote:

Nº de Lote: _____, Tamaño (nº de litros): _____, Fecha de cosechado de las aceitunas: _____

Ubicación de la finca o fincas productoras: Paraje: _____
Municipio(s): _____

Nombre de la almazara: _____ nº RGSEAA/RASCOM _____

Marca Comercial: _____

MUESTRA 2 Aceite de Oliva Virgen Extra (marcar categoría que proceda)

☐ Mezcla o Coupage: elaborado con las siguientes variedades de aceituna y en la siguiente proporción: _____

☐ Aceite de Oliva Virgen Extra monovarietal: (márquese lo que proceda)

Variedad: ☐ Arbequina ☐ Picual ☐ Verdial ☐ Otra _____

Características del lote:

Nº de Lote: _____, Tamaño (nº de litros): _____, Fecha de cosechado de las aceitunas: _____

Ubicación de la finca o fincas productoras: Paraje: _____
Municipio(s): _____

Nombre de la almazara: _____ nº RGSEAA/RASCOM _____

Marca Comercial: _____

Asimismo, el abajo firmante declara bajo su responsabilidad:

- a. Que conoce y acepta las bases reguladoras del presente concurso, a las que en todo caso se somete.
- b. Que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos.
- c. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como frente a la Seguridad Social.
- d. El sometimiento a las decisiones técnicas del Comité Organizador y al fallo de Jurado del concurso, conforme establecen las bases reguladoras.
- e. Autorizar al Cabildo de Tenerife a realizar el tratamiento informático de los datos contenidos en la solicitud a efectos del presente concurso, con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás disposiciones que la desarrollan.

Tenerife, a ____ de _____ de 20__

Solicitante,

Fdo _____

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en la base 5 de las presentes, **será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.**

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL,
Valentín Esteban González Évora, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal**Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca****ANUNCIO**

4242

188582

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 pública la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 3 de septiembre de 2025, con el número AC0000026419, con motivo de la aprobación de las **bases y la convocatoria del “XI Concurso de Aceites de Oliva Virgen Extra, Cabildo Insular de Tenerife”, ejercicio 2025**, (Expediente nº E2025003607), con arreglo al siguiente detalle:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: ÓRGANO DELEGADO: El titular de órgano con competencias en materia de agricultura (Consejero Delegado en Sector Primario y Bienestar Animal)

COMPETENCIA DELEGADA: Aprobar cualquier modificación, que en su caso, pudiera afectar a las bases y/o convocatoria contenidas en el presente acuerdo.

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Valentín Esteban González Évora, documento firmado electrónicamente.

**INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN
SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)****Gerencia****DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS****4243****187974**

Por Acuerdo del Consejo Rector del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) del Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 19 de septiembre de 2025, se ha acordado, entre otros, delegar en la Presidencia del IASS la competencia que corresponde a este Consejo Rector respecto a las actuaciones relativas al expediente de contratación de las obras para la ejecución del proyecto básico y de ejecución del “CENTRO SOCIO SANITARIO DE AÑAZA”, en el t.m. de Santa Cruz de Tenerife (CONT266/2025), hasta la formalización del contrato y de su posterior ejecución hasta la devolución de la garantía, incluyendo las competencias relativas a la ejecución de las distintas fases del gasto del expediente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9.4 de la Ley 39/2015, los decretos que se adopten en el ejercicio de la presente delegación harán constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados, a todos los efectos, por el órgano delegante.

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de septiembre de dos mil veinticinco.

LA GERENTE DE IASS, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**ANUNCIO****4244****188691**

Por Decreto de la Presidencia, Número: 2025-2008 de fecha: 18/09/2025, se aprobó de forma provisional

el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN PARA CREACIÓN DE MARQUESINA DE GUAGUAS CASA DE LA MIEL, ALOJERA, T.M. Vallehermoso con un Presupuesto de Ejecución por Contrata de CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (54.589,83 €), de los cuales, CINCUENTA Y UN MIL DIECIOCHO EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS (51.018,53 €) pertenecen a la prestación en sí, y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (3.571,30 €) al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Servicio de Obras Públicas del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera de lunes a viernes excepto festivos, de 8.00 a.m. a 14.00 p.m., y en el Tablón de anuncios electrónico del Cabildo Insular de La Gomera, al que se accede a través del enlace www.lagomera.es.

En San Sebastián de La Gomera, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Transportes****ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS**

4245

187857

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la Resolución de delegación del Miembro Corporativo Titular del Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencia número 2025/9295, de fecha 12 de septiembre de 2025, que se transcribe a continuación:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- *En el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, las competencias en materia de turismo y en materia de transportes están gestionadas por dos Miembros Corporativos Titulares de Área diferentes.*

Concretamente, y por lo que se refiere a la materia de transporte, las mismas son gestionadas por el Miembro Corporativo Titular de Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias, designado mediante Decreto de Presidencia nº 2023/6517, de 5 de julio de 2023 (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por sendos Decretos del mismo órgano, nº 2024/1171, de 15 de febrero de 2024 (BOP núm. 24, de 23 de febrero de 2024), en cuanto a la denominación del Área, y nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024.

Por su parte, las materias de turismo, son gestionadas por la Miembro Corporativo Titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana, designada mediante el citado Decreto de Presidencia nº 2023/6517, de 5 de julio de 2023 (BOP núm. 84 de fecha 12 de julio de 2023).

Ambos Miembros Corporativos son titulares de las atribuciones relacionadas en el artículo 21.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma., en relación con sus respectivas áreas.

Segundo.- *Con fecha 28 de julio de 2025 se recibe en el Servicio de Transportes solicitud del Servicio de Turismo referente a delegación de competencias en relación con la gestión y tramitación de expedientes referentes a “Implantación de teleféricos en la isla de La Palma” en base a su interés turístico al aspirar a convertirse en uno de los principales reclamos de la promoción turística de la isla de La Palma. En concreto dicha solicitud establece que “se reciben en el Servicio de Turismo, dos estudios previos sobre la viabilidad para la instalación de Teleférico en Garafía y en Tijarafe. La instalación del teleférico en Garafía potenciaría el turismo de las estrellas como uno de los grandes activos de La Palma además de impulsar la conectividad al Roque de Los Muchachos, reduciendo el tráfico de vehículos privados que acceden hasta la cumbre de la isla para visitarlo, ...*

La instalación del sistema de teleférico en la ladera del Time, que conectaría los municipios de la Villa y Puerto de Tazacorte y Tijarafe, ofrecería un atractivo turístico y paisajístico único en la isla...”

La justificación de esta delegación solicitada radica en el destino turístico que pretende darse a los teleféricos que se proyectan implantar en la isla, al plantearse como una infraestructura turística que unirá distintos puntos de la isla con un importante reclamo turístico. Por tanto con estas instalaciones se busca disponer en la isla de un nuevo elemento de promoción turística que sirva de complemento al producto turístico más importante de la isla, “SENDERISMO Y NATURALEZA”, siendo la promoción turística un eje estratégico para el desarrollo económico de la isla. Para dicha implantación sin embargo es preciso realizar distintas actuaciones como un previo estudio de viabilidad, disponer de fondos, de suelo, redactar y aprobar un proyecto, recabar informes sectoriales, etc., tareas todas enfocadas en la materia turística, circunstancias estas que determinan la necesidad y oportunidad de delegar todas las competencias relacionadas con las actuaciones que requiera la gestión, resolución y ejecución del proyecto descrito de implantación de teleférico en la isla en la Miembro Corporativa con competencias en materia de Turismo.

Tercero.- *A la vista de que a los teleféricos (medio de transporte por cable) que pretenden implantarse, conforme a lo expuesto en el punto segundo, se les quiere dar una finalidad o uno exclusivamente turístico y de que las competencias en materia de transporte y en materia de turismo son gestionadas por dos órganos diferentes, el Miembro Corporativo Titular del Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencia, dicta con fecha 28 de agosto de 2025 orden de incoación de expediente administrativo de delegación especial a favor de la Miembro Corporativo Titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana para el ejercicio de las competencias relacionadas con las distintas actuaciones que requiera la gestión, resolución y ejecución del proyecto de “implantación de teleféricos en la isla de La Palma” como infraestructuras de uso exclusivamente turístico, previa autorización de la Presidencia al respecto.*

Cuarto.- *Con fecha 08 de septiembre, mediante Decreto nº 2025/9101 de la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se autoriza la delegación especial del Miembro Corporativo titular del Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias a favor de la Miembro Corporativo Titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana para el ejercicio de las competencias relacionadas con las distintas actuaciones que requiera la gestión, resolución y ejecución del proyecto de “implantación de teleféricos en la isla de La Palma” como infraestructuras turísticas.*

Quinto.- *Consta en el expediente informe favorable de la Jefa de Servicio de Transportes de fecha 11 de septiembre de 2025.*

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. La Ley Orgánica 1/2018, de 05 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, cuyo 70 dispone que “los cabildos insulares, como instituciones de la Comunidad Autónoma, ejercerán funciones ejecutivas de carácter insular en el marco y dentro de los límites de la legislación aplicable...”, entre otras, en materia de “Transporte por ...cable ...” (modalidad de transporte en la que se incluyen los teleféricos, definidos como el medio de transporte por cable en la que los vehículos van suspendidos y son propulsados por uno o más cables), y en materia de “Turismo”.

II. La Ley 8/2015, de 01 de abril, de Cabildos Insular, cuyo artículo 6 se pronuncia de forma similar al citado artículo 70 de la Ley Orgánica 1/2018, de 05 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, esto es, “en los términos de la presente ley y de la legislación reguladora de los distintos sectores de actuación pública, se atribuirán a los cabildos insulares competencias...”, entre otras, en materia de “Transporte ... por cable...” y en materia de “Turismo”.

III. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (en adelante ROF), artículos 63, 114 a 118 y 120. Concretamente su artículo 114, conforme al cual la delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado, entendiéndose aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación. Sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

Del mismo modo, su artículo 115 al prever que si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada: a) la de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación; b) la de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia; c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

IV. El Reglamento orgánico de gobierno, administración y funcionamiento de Excmo. Cabildo Insular de La Palma, cuyo artículo 22 regula la delegación especial para cometidos específicos a realizar por la Presidencia, el Consejo de Gobierno Insular y los miembros corporativos, a favor de cualesquiera miembro corporativo, aunque no pertenezca al Consejo de Gobierno Insular, diferenciando su apartado 3 las delegaciones especiales relativas a un proyecto o asunto determinado y las delegaciones especiales relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación será indefinida y comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes.

Igualmente, el artículo 23 del mismo texto reglamentario, al disponer que los miembros corporativos con delegaciones especiales podrán disponer de facultades delegables atribuidas al órgano delegante, incluida la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceras personas, pero circunscritas al ámbito funcional y material de la delegación.

V. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuyo artículo 9 regula la delegación de competencias, estableciendo específicamente que “los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes...”, y añadiendo la exigencia de publicar dichas delegaciones de competencias y su revocación en el Boletín Oficial del Estado, en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste, así como la posibilidad de recovar la misma en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

VI. La competencia para resolver el procedimiento, de conformidad con las atribuciones del artículo 124, en concordancia con la Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 21 del ya citado Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, y el Decreto de la Presidencia nº 2023/6517, de 5 de julio de 2023 (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por el Decreto de Presidencia número 2024/1171, de 15 de febrero de 2024 (BOP núm. 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (BOP núm. 47 de 17 de abril de 2024), por el que se designa el Miembro Corporativo Titular de Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias.

VII. El acuerdo adoptado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en sesión plenaria de fecha 10 de julio de 2020, relativo a la implantación del modelo de control interno, de conformidad con el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se establece el régimen jurídico de control interno en las Entidades del Sector Público Local, conforme al cual la presente resolución, no está sometida a fiscalización previa.

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Transportes de este Cabildo,
RESUELVO:

PRIMERO. *Aprobar la delegación especial a favor de la Miembro Corporativo Titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana, para el ejercicio de las competencias relacionadas con las distintas actuaciones que requiera la gestión, resolución y ejecución del proyecto de “implantación de teleféricos en la isla de La Palma” exclusivamente como infraestructuras de uso turístico.*

SEGUNDO. *Condicionar el ejercicio de la delegación especial aprobada al siguiente condicionado:*

1. *La delegación surtirá efectos desde su notificación al órgano delegado, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*
2. *La delegación especial requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose otorgada tácitamente si no se formula expresamente manifestación de no aceptación de la delegación en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada la resolución de delegación.*
3. *La eficacia de la delegación especial se limitará al tiempo necesario para la realización de las actuaciones que requiera la gestión, resolución y ejecución del proyecto de implantación de teleféricos en la isla de La Palma, exclusivamente como infraestructuras de uso turístico.*
4. *La delegación especial comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de los correspondientes actos administrativos.*
5. *La delegación especial no incluirá los actos correspondientes a las autorizaciones preceptivas que en materia de transportes pudiera requerir conforme a la normativa vigente.*
6. *Los actos dictados por la Miembro Corporativo Titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación ciudadana en ejercicio de la presente delegación indicarán expresamente dicha circunstancia.*
7. *El órgano delegado ha de informar al órgano delegante cuando se le requiera para ello de la gestión realizada y las disposiciones y actos dictados en el período de referencia, y con carácter previo a la adopción de las decisiones con trascendencia.*
8. *El órgano delegante podrá recovar la misma en cualquier momento.*

TERCERO. *Notificar la presente Resolución a la Miembro Corporativo Titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación ciudadana, para que proceda a su aceptación, entendiéndose la misma realizada de forma tácita si en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada la resolución de delegación no manifiesta lo contrario.*

CUARTO. *Dar cuenta al Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en la primera sesión que se celebre de la delegación especial.*

QUINTO. *En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a las reglas que para la delegación establecen dichas normas.*

SEXTO. *Contra la presente Resolución se estará a lo establecido, en el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, (BOP núm. 33, 16 de marzo de 2018), en concordancia con los artículos 83 y 84 de la ley 8/2015, de Cabildo Insulares y, en concreto contra los actos dictados por el órgano delegado que no ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Cabildo Insular...”*

En Santa Cruz de La Palma, a veintidós de septiembre de dos mil veinticinco.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA, Darwin Javier Rodríguez García, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4246

187226

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 17 de septiembre de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 68/2024/RH RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE SIETE PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 1 de 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 **siete plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local**, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 126, de fecha 18 de octubre de 2024 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 123 de fecha 23 de junio de 2025.

II.- Conforme dispone la Base Tercera, 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 158, de 2 de julio de 2025, desde el día 3 de julio, hasta el día 30 de julio 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 Segunda 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.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

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

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

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

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

El apartado 4.- de la Base Tercera dispone: ***“Se deberá abonar o, en su caso, acreditar documentalmente su exención, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”***

III.- El artículo 22 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias, respecto al acceso mediante promoción interna, de aplicación en el presente procedimiento, conforme dispone su artículo 1, establece:

“Requisitos comunes para el acceso a los diferentes empleos y escalas por concurso-oposición y promoción interna.

Las personas aspirantes a promoción interna en los diferentes empleos y escalas por concurso-oposición habrán de acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 7 de este Reglamento, así como continuar en posesión del permiso de conducción de las categorías A2 y B (o equivalentes que los sustituyan), o estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como personal funcionario en prácticas del empleo al que aspira, si no le fue exigido cuando accedió a la policía local, y carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados. Deberán también haber abonado, en su caso y, según corresponda, conforme a las exenciones aprobadas, las tasas correspondientes a los derechos de examen, cuando así lo establezcan las bases de la convocatoria.”

El artículo 7 de dicha norma autonómica, en su apartados 3, establece:

“3. El acceso por promoción interna a los diferentes empleos y sus escalas ha de efectuarse desde el empleo anterior al que se aspira, con un mínimo de dos años de antigüedad en el empleo y de servicio activo en el cuerpo. A efectos del cómputo del tiempo de servicio activo, será válido el de prácticas previo al nombramiento como personal funcionario de carrera en el empleo.”

En el presente supuesto el empleo anterior es el de Oficial/a de la Policía Local. Por ello se propone la exclusión provisional de los aspirantes que solicitan participar en el proceso selectivo, siendo titulares de una plaza de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, habiendo tomado posesión el día 19 de febrero de 2025.

IV.- 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 **siete plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local**, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2:

ADMITIDOS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
ALVAREZ	ESTEVEZ	JORGE ZEBENZUI	***2342**
FARIÑA	PEREZ	DAVID	***2477**
FUENTE	PEREZ	FRANCISCO DE LA	***7109**
GARCIA	COLINA	SERGIO	***9522**
GUTIERREZ	HERNANDEZ	AARON CRISTOBAL	***6512**
MELIAN	GONZALEZ	GUILLERMO	***4234**
SAAVEDRA	FERNANDEZ	JOSE	***0036**
TORRES	GONZALEZ	DAVID	***8719**

EXCLUIDOS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Motivo exclusión provisional
CASTRO	BAUTE	DANIEL	***7764**	No son titulares de una plaza de Oficial/a de la Policía Local
DOMINGUEZ	NUÑEZ	FRANCISCO JAVIER	***1606**	
MARTIN	TIRADO	JORDI	***9814**	

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 motivo/s que dieron lugar a su exclusión, si fuera/n susceptibles de ello.

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 transcripción 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.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN FUNCIONES, Carolina Rodríguez Delgado de Molina, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

4247

188583

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 24 de julio de 2025, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 136/2025/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Subcomisario/a del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1, por el turno de promoción interna y mediante el sistema concurso-oposición:

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

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso- oposición, de una plaza de Subcomisario/a por promoción interna, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 82, de 8 de julio de 2022.

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

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

SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo:

- a) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a en el empleo de Inspector/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2. A efectos del cómputo del tiempo de servicio activo, será válido el de prácticas previo al nombramiento como personal funcionario de carrera en el citado empleo.
- b) Estar en alguna de las situaciones administrativas de servicio activo, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales, o servicios en otras Administraciones.
- c) Estar en posesión de la titulación de Licenciado, Grado Universitario o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

- d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas si no le fue exigido cuando accedió a la policía local.
- e) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4.- El importe de la Tasa correspondiente, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por derechos de examen, será de 25,50 euros (VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS), que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4.3 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

- 1) **Antigüedad:** se acreditará de oficio por la Administración en caso de tratarse en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia, donde se deberá acreditar la Plaza en que el/la aspirante ostente la antigüedad, así como el Grupo/Subgrupo, Escala/ Subescala o Grupo profesional en que se encuentra incardinada la plaza.
- 2) **Titulaciones Académicas:** Para su acreditación se presentará el Título académico correspondiente o justificante de haber cumplimentado todos los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
- 3) **Cursos de formación y perfeccionamiento:** para su acreditación se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

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

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

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

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

CUARTA: DOCUMENTACIÓN.

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

- a) Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- b) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso. En el caso de estar exento del pago se unirá la certificación de la correspondiente Administración y declaración jurada o promesa escrita del/ la aspirante en cuanto a la acreditación de las rentas.
- c) Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
- d) Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- e) Acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 de la Base Tercera. Si tales documentos no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, se deberá aportar la documentación.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**6.1- Designación y composición.**

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

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

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

- Dos personas, funcionarias, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.
- Una persona, funcionaria, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública.
- Tres personas, funcionarias, a propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

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

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

6.2.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

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

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

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

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

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

6.3- Abstención y Recusación

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

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

6.4.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

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

6.5.- Asesores/as Especialistas.

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

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

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

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

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

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

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

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

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

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

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

8.1).- Primera Fase de Oposición.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 11 puntos.

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

1.1) Conocimiento

1.2) Idiomas

8.1.1. Pruebas de Conocimiento.

8.1.1.1. Las pruebas de conocimiento consistirán en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

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

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los temas para superar el ejercicio, y tendrá un peso del **45%** de las pruebas de conocimiento. La puntuación figurará con dos decimales.

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

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

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

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

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

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

En el ejercicio se valorarán los siguientes aspectos:

- a) Conocimiento del entorno, la gestión y la práctica operativa policial.
- b) Aplicación de la Gestión Estratégica al proyecto.
- c) Número de aspectos tratados en el proyecto: demográficos, legislativos, de recursos humanos, de gestión de la seguridad y de los riesgos, etc.

- d) Orden en la presentación y exposición lógica de las ideas.
- e) Conocimientos de la gestión de los recursos humanos: habilidades directivas y de gestión de personal, liderazgo, resolución de conflictos, etc.

8.1.1.2. Para obtener la puntuación final de las pruebas de conocimiento se aplicará la siguiente fórmula, que se expresará con dos decimales:

$PPC = (PPE * 0,45) + (PSE * 0,55)$ Siendo:

PPC: Puntuación en las pruebas de conocimiento.

PPE: Puntuación en el primer ejercicio de las pruebas de conocimiento.

PSE: Puntuación en el segundo ejercicio de las pruebas de conocimiento.

8.1.2. Prueba de Idiomas.

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

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

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

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

8.1.3.- Calificación Final Fase de Oposición.- La puntuación final de la fase de oposición será la resultante de sumar a la puntuación final obtenida por cada aspirante en las pruebas de conocimiento (PPC, conforme a la fórmula que figura en el apartado 8.1.1.2) la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

8.1.4.- Revisión de las calificaciones. Las calificaciones resultantes de cada una de las pruebas que integran la fase de oposición se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, de TRES días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento. Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2).- Segunda Fase de Concurso.

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

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

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

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

8.2.1. Méritos a valorar:

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

8.2.1.1. Antigüedad (puntuación máxima 2,40 puntos):

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

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

Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Subcomisario/a o equivalente	0,10 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Inspector/a o equivalente	0,05 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Subinspector/a o equivalente	0,025 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Oficial o equivalente	0,012 puntos por año completo.

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

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

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

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

Antigüedad derivada de servicios prestados como personal funcionario (Grupo A, Subgrupo A1, Escala General/Subescala Técnica Superior o Escala de Administración Especial/Subescala Técnica Superior) o laboral (Grupo de Clasificación I)	0,025 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados como personal funcionario (Grupo A, Subgrupo A2, Escala General/Subescala Técnica Media o Escala de Administración Especial/Subescala Técnica Media) o laboral (Grupo de Clasificación II)	0,0125 puntos por año completo.

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

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

8.2.1.2. Titulaciones académicas y oficiales, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 0,60 puntos):

Los títulos académicos oficiales, relevantes para la plaza convocada, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 0,60 puntos, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Los títulos universitarios oficiales de diplomado/a serán valorados a razón de 0,10 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de licenciado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,15 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de máster serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.
- El título oficial de Doctor se valorará a razón de 0,25 puntos cada uno.

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

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

8.2.1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria (puntuación máxima 1,80 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, se valorarán, hasta un máximo de 1,80 puntos, según se indica:

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

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

- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

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

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.
- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,03 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,015 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,01 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,005 puntos.

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

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

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

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

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

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

Cinturón amarillo	0,012 puntos.
Cinturón naranja	0,016 puntos.
Cinturón verde	0,02 puntos.
Cinturón azul	0,024 puntos
Cinturón marrón	0,028 puntos
Cinturón negro	0,032 puntos
Por cada dan	0,012 puntos, que se sumarán a la puntuación por poseer cinturón negro

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

8.2.1.4. Publicaciones, investigaciones académicas y actividad docente (puntuación máxima 0,60 puntos):

A) Por la participación en Congresos o haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con la actividad policial y la seguridad ciudadana, se valorará cada uno de los cursos o participaciones a razón de **0,01 puntos** por cada hora impartida o de participación.

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

- Realizadas en revistas de acreditado prestigio y amplia difusión profesional: **0,10 puntos.**
- Por participación en libros publicados por editoriales reconocidas: **0,125 puntos.**
- Por publicación de libros publicados por editoriales reconocidas: **0,15 puntos.**

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

8.2.1.5. Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 0,60 puntos):

Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 0,60 puntos:

Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de oro de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0'125 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de plata de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0'0625 puntos.
Por estar en posesión de la Placa colectiva Mérito policial de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0'075 puntos.

Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes para la Local de Santa Cruz de Tenerife	0´025 puntos, si es individual y 0´0125 si es colectiva.
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo oro de la Comunidad Autónoma de Canarias	0´125 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo plata de la Comunidad Autónoma de Canarias	0´0625 puntos
Por estar en posesión del Verode de oro del Cuerpo General de la Policía Canaria	0´10 puntos.
Por estar en posesión del Verode de plata del Cuerpo General de la Policía Canaria.	0´125 puntos
Por estar en posesión del Verode de bronce del Cuerpo General de la Policía Canaria	0´0625 puntos.
Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes entregadas por el Cuerpo General de la Policía Canaria	0´0125 puntos.
Por premios, condecoraciones o felicitaciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial	0´0125 puntos, si es individual y 0´00625 si es colectiva.

8.2.2 Consideraciones relativas a la valoración de los méritos:

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

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

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Asimismo, contra este acuerdo cabe interponer recurso de alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.3).- Puntuación total Concurso-Oposición.

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

8.3.1. Empates:

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

8.3.2. Orden de Prelación:

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

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

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

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

Quienes hayan superado el proceso selectivo serán nombrados/as "Subcomisarios/as en prácticas" del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Escala Superior, Empleo de Subcomisario/a (Grupo A, Subgrupo A1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

8.3.3. Acreditación de requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Quedarán exentos de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por la Dirección General competente de la Comunidad Autónoma Canaria, en el que se acredite que el/la aspirante ha recibido y superado una formación similar respecto de los contenidos de el o los módulos para los que solicitan convalidación, en los tres años inmediatamente anteriores a la celebración del curso. De conformidad con el artículo 30.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, para ser convalidables uno o varios módulos, tienen que haber sido impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública indicado u otro organismo público oficial equivalente de otra Comunidad Autónoma. En cualquier caso, no es convalidable el módulo previsto en el apartado 3 del artículo 28 del citado Reglamento. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas. Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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

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

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

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

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

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

En caso de que algún/a aspirante no supere la realización del Curso Selectivo organizado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

8.5).- Cuarta Fase: Prácticas.

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

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

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

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

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

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

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

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

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Asimismo, contra este acuerdo cabe interponer recurso de alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

A tal respecto, en aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo, por percibir:

- a) Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.
- b) Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar, además de los trienios reconocidos.

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

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

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

NOVENA.- PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- IMPUGNACIONES.

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

UNDÉCIMA: PUBLICACIÓN.

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

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

ANEXO I



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

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

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

Tasas. Forma de pago:

Importe: 25,50.- €	Ingreso:	Fecha de abono:	Fecha:
--------------------	----------	-----------------	--------

Prueba de idiomas:

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2025

(firma)

Excmo. Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

DORSO AL ANEXO I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

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

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

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

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

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **“Selección y provisión de puestos de trabajo”**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>



ANEXO II PROGRAMA

PARTE GENERAL

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

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

Tema 3. El derecho a la tutela judicial efectiva. El derecho a la participación política y al sufragio activo y pasivo. El derecho de acceso a funciones y cargos públicos. El derecho de petición. El derecho al trabajo. La libertad sindical y el derecho de huelga. El derecho a la negociación colectiva laboral y a adoptar medidas de conflicto colectivo.

Tema 4. Garantías de las libertades y derechos y fundamentales. El recurso de amparo constitucional. Las reservas constitucionales de la ley. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad. La elaboración de las leyes. Las Leyes orgánicas. Las leyes ordinarias. Decreto legislativo y el Decreto-Ley.

Tema 6. El Gobierno de España. Composición y funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Supremo: composición y funciones. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 8. El Tribunal Constitucional. Composición y nombramiento. Jurisdicción y competencias. El recurso de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

Tema 9. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma Canaria. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 10. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 11. La Administración de Justicia en Canarias. Clases de jurisdicciones. El Tribunal Superior de Justicia en Canarias: composición y funciones.

Tema 12. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 13. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 14. La Administración Pública. El principio de legalidad de la actuación de la Administración. La potestad administrativa. Concepto y clases de potestad administrativa. El principio de auto tutela administrativa.

Tema 15. Principio de jerarquía normativa. La Constitución, la Ley y otras normas con rango de Ley. Los Reglamentos. Legislación básica y de desarrollo.

Tema 16. El procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 17. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Los contratos públicos. Clasificación, procedimiento de contratación y selección del contratista en los contratos públicos.

Tema 18. La autonomía municipal. Las entidades locales territoriales. Potestades de las Administraciones públicas de carácter territorial. Relaciones inter administrativas: colaboración y coordinación de la Administración local y las demás Administraciones públicas.

Tema 19. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 20. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 21. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 22. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Conflictos de atribuciones. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 23. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 24. El patrimonio de las Entidades locales. Actividades y servicios. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas. Régimen jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Gestión de los servicios públicos. Contratación.

Tema 25. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones.

Tema 26. Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. Sistema de competencias de las Administraciones Públicas Canarias. Colaboración y coordinación.

Tema 27. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Organización. Competencias. Delegación.

Tema 28. Los Cabildos Insulares. Competencias propias y delegadas. Iniciativa legislativa. Representación y colaboración con el Gobierno de Canarias.

Tema 29. Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL

Tema 1. El Derecho penal. Principios informadores del Derecho Penal. Funciones de la pena y estructura de la teoría del delito. El bien jurídico. Concepto de acción. Tipicidad. Antijuricidad.

Tema 2. Autoría: concepto y clases. Coautoría. Autoría mediata. Participación. El iter criminis: actos preparatorios. Tentativa y consumación del delito. La imputabilidad. Perseguibilidad. Formas de imputación objetiva: el dolo, la imprudencia, y el error.

Tema 3. La legítima defensa. El cumplimiento de un deber y el ejercicio legítimo de un derecho, oficio o cargo. El estado de necesidad y el miedo insuperable. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Atenuantes. Agravantes.

Tema 4. Los delitos y sus penas. La pena: clases y determinación. Concurso de delitos. Responsabilidad civil derivada de los delitos y las faltas.

Tema 5. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 6. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra los derechos y deberes familiares. Delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los ciudadanos extranjeros.

Tema 7. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio; de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artº. 244); de la usurpación (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

Tema 8. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 9. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

DERECHO PROCESAL

Tema 10. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer.

Tema 11. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 12. La denuncia, la querella y el atestado policial. El proceso penal. Jurisdicción y competencia. La sentencia penal y los recursos. El procedimiento sumario ordinario.

Tema 13. El juicio oral y el procedimiento abreviado. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos.

Tema 14. El juicio de faltas. Recursos y ejecución de las sentencias de faltas.

Tema 15. Procedimiento para las causas ante el Tribunal de Jurado. Los procesos penales especiales.

Tema 16. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial. Comprobación y averiguación de los delitos. Diligencias de investigación. La inspección ocular y la recogida de muestras. Identificación del delincuente. Diligencias de reconocimiento en rueda.

Tema 17. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

Tema 18. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 19. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Competencias de las diferentes administraciones.

Tema 20. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 21. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 22. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 23. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 24. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Recursos.

Tema 25. Pérdida de puntos en los permisos y licencias de conducción. Infracciones que llevan aparejada la pérdida de puntos. Efectos administrativos de las condenas penales que conlleven la privación del derecho de conducir. Los cursos de sensibilización y reeducación vial. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

EMERGENCIAS

Tema 26. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 27. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Medidas de prevención y protección para salvaguardar la seguridad pública. Los derechos y deberes ciudadanos en materia de seguridad y emergencias. Órganos de coordinación de Emergencias.

Tema 28. Los planes de emergencia. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Actuación en emergencia y evacuación de establecimientos turísticos y hoteleros. Medidas de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Seguridad en caso de incendio.

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

Tema 29. Valores sociales y Policía: la policía como sistema social. Los valores sociales en democracia. Naturaleza de los valores y juicios de valor. Policía y sistema de valores en democracia.

Tema 30. Deontología policial: ética y actividad policial. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 31. Normativa sobre los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 32. Los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Consejo de Policía. Organización y funcionamiento de las unidades de policía judicial. El Régimen disciplinario.

Tema 33. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 34. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 35. Derechos y deberes de los miembros de las Policías Locales de Canarias. Medios técnicos. Segunda actividad. Distinciones y recompensas. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador.

Tema 36. La Academia Canaria de Seguridad. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL

Tema 37. Concepto de prevención y de seguridad. La sociedad del riesgo. Indicadores de la prevención. Estrategias comunitarias de prevención. La percepción de la seguridad. Opinión pública y seguridad. Las encuestas de victimización.

Tema 38. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

Tema 39. La investigación policial. Técnicas de investigación policial. Fundamentos de la policía científica. Gestión de las Comunicaciones. Tratamiento de la información. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 40. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 41. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 42. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 43. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

GRUPOS DE RIESGO

Tema 44. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Los Juzgados de Violencia sobre la mujer: competencias.

Tema 45. Tutela Penal: tratamiento penal de la violencia de género. Delito y falta. Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas. En especial, la orden de protección. Las distintas clases de procesos: Juicio de Faltas, juicios rápidos y procedimiento abreviado. Recursos. Incidencias en el Derecho de Familia.

Tema 46. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: ámbito de aplicación. Funciones del Ministerio Fiscal. Los Juzgados de menores: competencias.

Tema 47. Procedimiento de menores. De la fase de instrucción del procedimiento; de las medidas cautelares; de la fase de audiencia. Conformidad en materia de menores. De la responsabilidad civil. De la ejecución de las medidas. Tratamiento jurídico de los menores extranjeros.

Tema 48. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

Tema 49. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus, y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. Clases y estratificación en las sociedades actuales.

Tema 50. Socialización y control social. El proceso de socialización. Concepto, fines y agentes. Personalidad y socialización. Conformidad, control social y desviación. Agentes de control social formal e informal. Procesos de exclusión social.

Tema 51. Población y Ecología humana. Concepto y elementos del ecosistema social. Estructura de la población en Canarias. Los fenómenos demográficos básicos: la fecundidad, la mortalidad, los movimientos migratorios. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

Tema 52. Cambio demográfico y tendencias demográficas básicas. Inmigración, fronteras y diversidad cultural. Migraciones y procesos de desarrollo. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería.

Tema 53. Teorías de la conducta y de la personalidad. Los mecanismos de defensa. Las relaciones interpersonales. Dinámica de grupos. Comportamiento y características de los grupos. Principios básicos de la psicología de masas. Conducción de reuniones. Principios básicos de la comunicación.

Tema 54. La comunicación como herramienta y como proceso. Fases y desarrollo de la comunicación. Los procesos de comunicación interna. Obstáculos en la comunicación. Intercambio de estímulos y mensajes. Los flujos de comunicación interna. Conducción de reuniones. La comunicación no verbal.

Tema 55. Teorías del conflicto. El conflicto social. Cambio y procesos de modernización. Teorías del progreso y del conflicto social. Técnicas de resolución de conflictos. La negociación y la mediación. Técnicas de negociación. Dinámica y metodología de la mediación.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

Tema 56. Planificación y seguimiento de Programas. Métodos y técnicas de investigación social. Interpretación de índices, gráficos, y tablas. Los indicadores de seguimiento. Gestión de los recursos materiales del programa.

Tema 57. La gestión de los recursos humanos. Estructura informal y relaciones humanas. Influencia de la cultura organizativa y las redes informales. Principios de la negociación. Las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 58. Autoridad y liderazgo. Modelos y formas de autoridad. Estilos de dirección y de liderazgo. El concepto de autoridad en la organización.

Tema 59. Roles directivos y funciones de la gestión. Dirección participativa. Dirección por objetivos. Dirección por valores y por competencias.

Tema 60. La función de mando. Estrategias directivas en la organización. Liderazgo como habilidad directiva. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. Características de la acción directiva. La toma de decisiones.

Tema 61. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Tipología de los equipos de trabajo. Dirección y coordinación de equipos. Principios de delegación y asignación de tareas.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 62. Características del Municipio: ámbito geográfico, social, y demográfico. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano. Características de la red viaria y del transporte público de personas viajeras.

Tema 63. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación. Órganos de gobierno y competencias. División administrativa: Distritos y Barrios.

Tema 64. Ordenanza Municipal de circulación y movilidad.

Tema 65. Ordenanza municipal de policía y buen gobierno. Ordenanza municipal sobre la protección y tenencia de animales de compañía. Ordenanza municipal reguladora de los regímenes de intervención en materia urbanística: Licencias y comunicaciones previas.

Tema 66. El Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife: Principales características. El Reglamento de la Policía Local. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales. Órganos municipales colegiados y unipersonales en materia de seguridad ciudadana y policía.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos**

ANEXO III

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

D/D^a _____

CON DNI Nº _____

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la cobertura, por procedimiento de promoción interna, de una plaza de Subcomisario/a del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante el sistema de concurso-oposición.

Santa Cruz de Tenerife, a _____.de _____ de 2025.

Fdo.: _____

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de septiembre de dos mil veinticinco.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN FUNCIONES, Carolina Rodríguez Delgado de Molina, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo**Secretaría****ANUNCIO**

4248

187856

Mediante Resolución nº 2658/2025, de fecha 19 de septiembre de 2025, de la Sra. Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se resuelve:

RESOLUCIÓN DE LA SRA. CONSEJERA DIRECTORA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DOÑA ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ

(.....)

A la vista de los antecedentes y de los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente administrativo, **RESUELVO:**

Primero.- Nombrar funcionaria de carrera en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto/a Técnico/a, a Dña. Alicia Martín Cañibano, con D.N.I. nº *****486-Q, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7334-F-09, denominado “Arquitecto/a Técnico/a”, ubicado en el Servicio de Licencias.

Segundo.- Nombrar funcionario de carrera en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto/a Técnico/a a D. Gerhard Alejandro Pagel Cambeiro con D.N.I. nº 78****03C, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7334-F-10, denominado “Arquitecto/a Técnico/a”, ubicado en el Servicio Licencias.

Tercero.- El plazo para tomar posesión será de treinta (30) días hábiles, que empezarán a computarse a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente Resolución.

Cuarto.- Dña. Alicia Martín Cañibano, cesará en su condición de funcionaria interina, en la fecha en la que se produzca la toma de posesión como funcionaria de carrera en su destino.

Quinto.- Con ocasión de la toma de posesión de D. Gerhard Alejandro Pagel Cambeiro con D.N.I. nº 78****03C, cesará en su condición de funcionario interino D. Cristo Hernández Reyes con D.N.I. nº 7****173W, con efectos económicoadministrativos de la fecha, extinguiéndose la licencia de estudios que tenía otorgada por Resolución nº 1242/2025, de 23 de abril, por la Sra. Consejera Directora.

Sexto.- Los presentes nombramientos conllevan el siguiente gasto en cómputo mensual:

Dña. Alicia Cañibano Martín

Arquitecta Técnica. A2 Nivel 22, CE 540:

Concepto	Importe mensual
Salario Base:	1.147,35 €
Antigüedad, (valor del trienio):	41,65 €
Complemento de destino:	610,00 €
Complemento específico:	1.026,00 €
Residencia:	167,74 €
Productividad mínima:	35,66 €
Productividad variable:	189,12 €
Productividad por Especial Rendimiento y/o actividad extraordinaria (pago anual):	255,12 €
Productividad por especial interés o iniciativa personal (pago anual):	1.100,00 €
Paga extraordinaria, (salario base):	836,78 €
Paga extraordinaria, (valor del trienio):	30,37 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	1.350,00 €

D. Gerhard Alejandro Pagel Cambeiro;

Arquitecto Técnico. A2 nivel 22, CE 540:

Concepto	Importe mensual
Salario Base:	1.147,35 €
Antigüedad, (trienio):	41,65 €
Complemento de destino:	610,00 €
Complemento específico:	1.026,00 €
Residencia:	167,74 €
Productividad mínima:	35,66 €
Productividad variable:	189,12 €
Productividad por Especial Rendimiento y/o actividad extraordinaria (pago anual):	255,12 €
Productividad por especial interés o iniciativa personal (pago anual):	1.100,00 €
Paga extraordinaria, (salario base):	836,78 €
Paga extraordinaria, (trienio):	30,37 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	1.350,00 €

Séptimo. - Publicar la parte dispositiva de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Octavo. - Se dará traslado de la Resolución a la unidad de nóminas de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para que realice los trámites administrativos oportunos.

Noveno. - La presente resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma Recurso Potestativo de Reposición ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de esta Resolución.

Contra la Resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación expresa del Recurso Potestativo de Reposición o en el plazo de plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado tal Recurso. Todo ello, de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de septiembre de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes, documento firmado electrónicamente.

ALAJERÓ

Red de Entidades Locales para la Agenda 2030

ANUNCIO

4249

188587

Por la Alcaldía Actal. de este Ayuntamiento se ha adoptado con fecha 19.09.2025, la Resolución que, copiada literalmente, dice así:

“Visto el Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente al año 2025, elaborado por el servicio de Recaudación Municipal de conformidad con lo prevenido en la ley de Haciendas Locales y en base a las atribuciones reconocidas a la alcaldía por el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de base del Régimen Local, esta Alcaldía RESUELVE:

Primero: Aprobar el Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente al año 2025, con arreglo a los siguientes datos:

Impuesto	Periodo	Concepto Presupuesto	Importe	Recargo Provincial
I.A.E.	2025	13000	12.472,20 €	2.013,28 €

Segundo: Someter el indicado padrón a información pública por el plazo de 1 mes, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán formular recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de cualquier otra acción que estimen procedente.

Tercero: Simultáneamente se procede a la apertura del periodo voluntario de cobranza, que se fija en DOS MESES, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto: Transcurrido el indicado plazo, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación.

Quinto: Domiciliación de recibos: El Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 9-10-14, adoptó el acuerdo de establecer una bonificación del cinco por ciento de la cuota de los recibos de vencimiento periódico a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas en una entidad financiera. Los contribuyentes que deseen domiciliar sus recibos deberán cumplimentar los formularios disponibles en las oficinas municipales (Alajeró casco y Playa de Santiago).

Dado en Alajeró.”
Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alajeró, a veintidós de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO****4250****188012**

CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA Y VIGENCIA INDEFINIDA DESTINADAS A APOYAR A DEPORTISTAS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LOS LLANOS DE ARIDANE POR RESULTADOS DEPORTIVOS.

BDNS (Identif.): 858141.

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/858141>).

Las subvenciones tendrán por finalidad fomentar la alta competición deportiva municipal y el rendimiento de deportistas locales que hayan obtenido resultados deportivos relevantes durante la temporada. Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración, entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

La presente convocatoria se registrará por las Bases Generales Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, cuya aprobación definitiva está publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 43, lunes 8 de abril de 2024.

Lo no previsto en las mismas, se registrará por lo dispuesto en:

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención serán los previstos en la aplicación presupuestaria 3410.480 "Promoción y fomento del deporte".

El importe total de esta convocatoria asciende a la cantidad total máxima de VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00 €).

El importe de la subvención asignada a cada persona beneficiaria vendrá dado por la siguiente fórmula:

$$X = (\text{Importe de la convocatoria} / \Sigma) * \Omega$$

X = Cantidad a percibir.

Σ = suma de las puntuaciones de todas aquellas solicitudes que han superado el mínimo exigido.

Ω = puntuación obtenida en la solicitud.

Serán consideradas personas beneficiarias aquellas personas físicas deportistas que estén empadronadas en Los Llanos de Aridane, cuenten con una licencia vigente en una federación deportiva nacional o regional, y hayan obtenido resultados oficiales y verificables que se ajusten a los criterios establecidos en estas bases, siempre que dichos resultados se hayan logrado dentro del periodo temporal determinado.

Solo se valorarán los resultados deportivos conseguidos en el periodo comprendido entre el 1 de octubre 2024 y el día 30 de septiembre de 2025.

Los requisitos que la persona deportista solicitante debe cumplir para que se considere que ha realizado la actividad subvencionable son los siguientes:

a) Tener vecindad administrativa en Los Llanos de Aridane a la fecha de inicio de plazo de presentación de solicitudes, que se establecerá en la Orden de convocatoria anual.

b) Haber estado en posesión de la licencia federativa en el año inmediatamente anterior a la convocatoria anual, expedida u homologada por la federación canaria o española correspondiente.

c) Haber participado en competiciones oficiales, de carácter individual o integrando un máximo de parejas, obteniendo resultados que se ajusten a los criterios de asignación cuantitativa (7).

d) Haber obtenido la puntuación mínima, establecida como obligatoria, para optar a subvención.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. La convocatoria garantiza la gestión de las subvenciones en virtud de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia, eficiencia,

igualdad y no discriminación y la instrucción, resolución y notificación del procedimiento se sujetará a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 38/2003 y capítulo II del título I del RD 887/2006.

El órgano instructor, a la vista de las solicitudes estimadas, emitirá una relación provisional de subvenciones estimadas y desestimadas, especificando el importe a percibir por todos y cada uno de los solicitantes y la causa de exclusión de los inadmitidos. Dicha propuesta será elevada al órgano competente para su aprobación, la Alcaldía-Presidencia. Dicha resolución provisional será publicada en la Web municipal, en su sede electrónica y tablón de anuncios, abriéndose un plazo de 10 días desde que se dictare Resolución, para alegaciones.

La presentación de solicitudes se formalizará según modelo establecido, debidamente cumplimentado y acompañado de la documentación que se especifica en esta convocatoria, por cualquiera de los registros u oficinas establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Pasado dicho plazo de presentación, no serán admitidas.

Al modelo de solicitud normalizado, debidamente firmado, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad del solicitante y en el caso de ser menor de edad, de su padre, madre o tutor legal, que será el que en su nombre solicite la subvención.

b) Certificado de empadronamiento del solicitante en el municipio de Los Llanos de Aridane. En el caso de ser menor de edad, deberá aparecer la unidad familiar a la que pertenece y haber estado empadronado en el municipio. El certificado deberá estar emitido con una antelación no superior a dos meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Documentos acreditativos de que el solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones con

la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria y la Tesorería General de Seguridad Social.

d) Información y documentación acreditativas de la actividad subvencionable en la persona solicitante:

- Anexo I (Memoria justificativa de resultados deportivos).

- Clasificación o enlace web a clasificación, de cada uno de los resultados por los que se solicita valoración.

- Modalidad deportiva, especialidad deportiva, prueba, categoría, resultados.

- Certificación, por parte del secretario/a de la Federación correspondiente de la veracidad de los resultados por los que se solicita valoración.

e) Información necesaria para el pago de la subvención:

- “Alta/Modificación de datos de terceros”, en el supuesto de que la persona solicitante no estuviera dada de alta con anterioridad, en el que conste el código cuenta bancaria en formato IBAN.

Por tratarse de una subvención que se concede por la acreditación de una determinada situación, concretamente, la consecución de determinados logros deportivos, su justificación se realizará en los términos previstos en el artículo 30.7 de la LGS, y el artículo 22.4 del mencionado Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

La justificación se realizará con la presentación de la solicitud dentro del plazo de esta y con la documentación e información prevista en la base novena.

El beneficiario deberá justificar la realización de las actividades subvencionadas. La justificación de la ayuda se realizará mediante la presentación de la documentación, con anterioridad al 15 de NOVIEMBRE de 2025.

Los Llanos de Aridane, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas.

EL PASO**ANUNCIO****4251****188586**

Por Decreto de Alcaldía nº 2478/2025, de fecha 17 de septiembre de 2025, por el que se aprueban las Bases Reguladoras de la convocatoria de subvenciones a explotaciones ganaderas de ganado bovino, ovino y caprino del municipio de El Paso, en el ejercicio 2025, del siguiente tenor literal:

Nº EXPEDIENTE MUNICIPAL: 2025/3640

DECRETO DE APROBACIÓN BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A EXPLOTACIONES GANADERAS DE GANADO BOVINO, OVINO Y CAPRINO DEL MUNICIPIO DE EL PASO, EN EL EJERCICIO 2025.

VISTO que el sector ganadero del municipio atraviesa una coyuntura especialmente compleja, caracterizada por el encarecimiento continuado de los piensos y otros insumos, el incremento de los costes energéticos y veterinarios, la presión burocrática y la pérdida de rentabilidad que provoca el abandono de explotaciones; circunstancias que se suman a los efectos aún presentes de la erupción volcánica de 2021, que afectó a pastos, infraestructuras y logística de abastecimiento, poniendo en riesgo la continuidad de pequeñas explotaciones familiares y el equilibrio económico y paisajístico del medio rural de El Paso.

VISTO que por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Paso, se ha redactado Memoria-Programa que recoge las Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones a explotaciones ganaderas de ganado bovino, ovino y caprino del Municipio de El Paso, en el ejercicio 2025.

VISTO que el expediente ha sido informado favorablemente por la Secretaría Municipal.

VISTO que el expediente ha sido fiscalizado favorablemente por la Intervención Municipal.

CONSIDERANDO lo establecido en la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

CONSIDERANDO asimismo lo establecido en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Por todo lo expuesto, esta Alcaldía en uso de las facultades que le confiere la legislación vigente y concretamente el apartado k) del artículo 21.1º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

HA RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones a explotaciones ganaderas de ganado bovino, ovino y caprino del Municipio de El Paso, en el ejercicio 2025, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A EXPLOTACIONES GANADERAS DE GANADO BOVINO, OVINO Y CAPRINO DEL MUNICIPIO DE EL PASO, EN EL EJERCICIO 2025.

1. Objeto y Finalidad

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a apoyar económicamente a las explotaciones ganaderas de ganado bovino, ovino y caprino registradas en el municipio de El Paso, con el propósito de garantizar la sostenibilidad de estas actividades, facilitar su mantenimiento y reforzar su viabilidad económica en el contexto actual.

La presente convocatoria se enmarca en la política municipal de impulso al sector primario, reconociendo el papel estratégico que desempeñan las explotaciones ganaderas en el desarrollo rural, la generación de empleo local, la conservación del paisaje y el equilibrio territorial. Asimismo, estas ayudas buscan paliar las dificultades estructurales que enfrenta el sector, como el progresivo encarecimiento de insumos, los elevados costes veterinarios y de mantenimiento, el abandono de explotaciones por falta de rentabilidad y la creciente burocratización de la actividad ganadera.

Las subvenciones que se regulan mediante estas bases tienen carácter finalista, permitiendo cubrir cualquier tipo de gasto vinculado a la actividad ordinaria de la explotación: alimentación del ganado, servicios profesionales (veterinarios, asesorías técnicas), mantenimiento y reparación de infraestructuras, adquisición de insumos, seguros agrarios, costes energéticos, salarios o contratación de personal, entre otros.

Mediante esta línea de ayudas, impulsada por la Concejalía de Agricultura y Ganadería y gestionada por la Agencia de Desarrollo Local, el Ayuntamiento de El Paso reafirma su compromiso con el desarrollo económico local, la protección del tejido productivo ganadero y el fomento de la soberanía alimentaria.

2. Régimen Jurídico

Las subvenciones objeto de estas bases se regirán por lo dispuesto en las mismas y, en todo lo no previsto expresamente en ellas, se ajustarán a la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, en particular:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Establece los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y transparencia en la

concesión de ayudas, y define las obligaciones de los beneficiarios y la administración otorgante.

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio: Este reglamento desarrolla la Ley General de Subvenciones, detallando los requisitos formales y el proceso de justificación y control de las ayudas concedidas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Regula el procedimiento administrativo común, asegurando la igualdad de trato y los derechos de los solicitantes en el acceso a las subvenciones.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de subvenciones y otras ayudas públicas.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de El Paso: Regula los procesos de subvención a nivel local, asegurando la correcta asignación de recursos y el cumplimiento de los requisitos legales en el ámbito municipal

3. Tipología de subvención:

Las ayudas establecidas en esta convocatoria tienen carácter de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, tal como prevé el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Este modelo implica que las ayudas se conceden a todas aquellas personas solicitantes que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases, sin necesidad de establecer una comparación o valoración entre solicitudes, ni aplicar criterios de prelación basados en puntuaciones o baremaciones subjetivas.

El procedimiento de concurrencia no competitiva se considera especialmente adecuado en convocatorias de carácter social, sectorial o territorial, como la presente, en la que el objetivo es garantizar un respaldo económico básico y equitativo a todas las explotaciones que cumplan los criterios establecidos, priorizando la agilidad administrativa, la eficiencia en la ejecución del gasto público y la simplicidad del procedimiento para las personas beneficiarias.

El importe total destinado a esta convocatoria asciende a 20.000,00 euros, con cargo al presupuesto municipal del ejercicio correspondiente. Dicho importe no será ampliado bajo ningún supuesto, por lo que las solicitudes se atenderán por estricto orden de entrada en el registro, hasta el agotamiento total del crédito disponible. Si, una vez aplicados los criterios del apartado 5 para la determinación de las cuantías base, no se agotara la totalidad del crédito, la cantidad restante tendrá la consideración de remanente de la convocatoria y se asignará de forma complementaria y por partes iguales entre todas las personas beneficiarias, conforme al mecanismo previsto en el apartado 5.2, hasta el agotamiento del crédito. Este reparto complementario no altera el régimen de concurrencia no competitiva ni el orden de concesión por registro previsto en el apartado 6.

Esta limitación presupuestaria es expresamente recogida en la convocatoria para evitar expectativas de financiación no previstas y garantizar la aplicación objetiva del principio de igualdad de trato.

4. Personas Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas físicas o jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser titulares de una explotación ganadera registrada en el municipio de El Paso, en las especies bovina, ovina o caprina.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración estatal, autonómica y local, así como con la Seguridad Social.
- No encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003.

Solo se admitirá una solicitud por explotación ganadera.

5. Cuantía de la Subvención

El importe destinado a esta convocatoria asciende a VEINTE MIL EUROS 20.000,00 €, con cargo a la partida presupuestaria 4100.48000, proyecto de gasto 25.3.68, del vigente presupuesto del Ayuntamiento de El Paso.

5.1. Cuantía base por tramos:

La cuantía de la subvención se determinará según el tipo y número de cabezas de ganado, de acuerdo con los siguientes tramos:

- **Ganado bovino:**
 - Explotaciones con 50 cabezas de ganado o más: 1.500 €
 - Explotaciones entre 15 y 49 cabezas de ganado: 900€
 - Explotaciones con menos de 15 cabezas de ganado: 60 € por unidad
- **Ganado ovino y caprino** (se contabilizan conjuntamente):
 - Explotaciones con 300 unidades o más: 1.500 €
 - Explotaciones con entre 100 y 299 unidades: 900 €
 - Explotaciones con menos de 100 unidades: 8€ por unidad.

Estas subvenciones serán **compatibles** con otras ayudas destinadas al mismo fin, siempre que no se supere el coste total de la actividad subvencionada.

5.2. Reparto complementario del remanente:

- a) Definición.** Se considera remanente la parte del crédito de 20.000,00 € que no hubiera quedado comprometida tras calcular las cuantías base según los tramos del apartado 5.1 para todas las solicitudes que reúnan los requisitos.
- b) Mecanismo de distribución.** El remanente se repartirá por partes iguales entre todas las personas beneficiarias (esto es, aquellas incluidas en la propuesta de concesión), en forma de complemento lineal añadido a la cuantía base individual, hasta agotar el crédito. El cálculo se efectuará antes de dictarse la resolución definitiva y la suma resultante constituirá la cuantía final a conceder.

6. Procedimiento de Concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia no competitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este régimen permite conceder ayudas a todas las personas solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases, sin necesidad de establecer una comparación entre las solicitudes presentadas ni de aplicar criterios de valoración cuantitativa o cualitativa.

Este modelo es especialmente adecuado para convocatorias de carácter sectorial, como la presente, cuyo objetivo es garantizar un apoyo económico equitativo y directo al mayor número de explotaciones ganaderas posibles dentro de los límites del crédito presupuestario disponible.

6.1. Tramitación del procedimiento

El órgano encargado de la instrucción del procedimiento será la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Paso, que actuará como unidad administrativa responsable de la gestión de esta convocatoria. Entre sus funciones se incluyen:

- La recepción y registro de las solicitudes presentadas.
- La verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases.
- La revisión de la documentación aportada, incluyendo la posibilidad de solicitar subsanaciones.
- La evaluación del cumplimiento documental y formal, sin realizar comparación entre solicitudes.
- La formulación de la propuesta de resolución, en función del orden cronológico de presentación y la disponibilidad presupuestaria.

El análisis del cumplimiento de los requisitos se hará de forma objetiva, con base en los documentos presentados y en los registros oficiales de la Administración. En caso de empate en la hora y fecha de registro, se atenderá al orden alfabético del primer apellido o denominación social, comenzando por la letra resultante del último sorteo anual realizado por la Administración General del Estado para procesos selectivos.

6.2. Orden de concesión

Las ayudas se concederán por riguroso orden de entrada de las solicitudes completas, es decir, aquellas que contengan toda la documentación exigida en el apartado correspondiente y que cumplan con todos los requisitos establecidos. La prioridad vendrá determinada por la fecha y hora de registro oficial, ya sea en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Paso o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La verificación de la completitud documental será requisito previo e indispensable para considerar que la solicitud ha sido presentada correctamente a efectos de prelación.

Las solicitudes se resolverán y concederán hasta el agotamiento del crédito presupuestario disponible, sin posibilidad de ampliación posterior. Cualquier solicitud

que, aun siendo admisible, no pueda ser atendida por falta de disponibilidad presupuestaria será desestimada expresamente por dicho motivo en la resolución.

6.3. Reparto del remanente

Concluida la verificación de requisitos y determinadas las cuantías base de todas las solicitudes completas por orden de registro, el órgano instructor calculará, en su caso, el remanente de crédito disponible y aplicará el reparto complementario previsto en el apartado 5.2, antes de elevar la propuesta de resolución a la Alcaldía-Presidencia. Este reparto no altera el régimen de concurrencia no competitiva ni el orden de entrada como criterio de concesión hasta agotar crédito.

6.4. Resolución

La resolución definitiva de concesión será dictada por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de El Paso, en virtud de las competencias que le atribuyen las leyes de régimen local y las normas internas del Ayuntamiento. La resolución se adoptará a propuesta del órgano instructor, tras informe de fiscalización del área de Intervención Municipal.

Dicha resolución contendrá, como mínimo:

- La relación de personas beneficiarias y la cuantía individual otorgada.
- La relación de solicitudes inadmitidas, junto con la causa de inadmisión (documentación incompleta, incumplimiento de requisitos, duplicidad de solicitudes por explotación, etc.).
- La relación de solicitudes decaídas por falta de subsanación en el plazo previsto.
- Las solicitudes desestimadas por agotamiento de crédito.

La resolución será única, colectiva y motivada, y se publicará exclusivamente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Paso, con efectos de notificación individual para todas las personas interesadas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 45 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7. Presentación de Solicitudes

El plazo de presentación será de un mes contado desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes podrán presentarse:

- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Paso.
- En cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

La presentación de la solicitud implica la aceptación íntegra de las bases reguladoras y condiciones establecidas.

8. Documentación a Presentar

Las personas solicitantes deberán presentar:

- Formulario de solicitud y declaración responsable debidamente cumplimentado.

- DNI/NIE.
- Copia del Registro de Explotación Ganadera, acreditando su inscripción en el municipio de El Paso
- Certificación del número de cabezas de ganado, emitida por la autoridad competente o veterinario autorizado.
- Certificado bancario de titularidad de cuenta.

9. Subsanación de solicitudes

En caso de que la solicitud esté incompleta o contenga errores subsanables, el Ayuntamiento requerirá a la persona interesada para que subsane la documentación en el plazo de diez días hábiles, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015. La no subsanación en plazo dará lugar a la desestimación de la solicitud, mediante resolución expresa motivada.

10. Resolución y Publicación

El procedimiento concluirá mediante resolución única y colectiva dictada por la Alcaldía-Presidencia en un plazo máximo de seis meses desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Dicha resolución será motivada e indicará expresamente:

- La relación de personas beneficiarias y, para cada una, la cuantía base y, en su caso, el complemento por reparto de remanente aplicados, con la cuantía final resultante.
- La relación de solicitudes inadmitidas con la causa de inadmisión, las decaídas por falta de subsanación y las desestimadas por agotamiento de crédito.

La resolución se publicará exclusivamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Paso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y 46 de la Ley 39/2015, surtiendo los mismos efectos que la notificación individual.

Contra la resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente.

11. Pago de la Subvención

El pago se realizará en un único abono, mediante transferencia bancaria, tras la aprobación de la resolución definitiva.

No será necesario firmar aceptación expresa: la presentación de la solicitud conlleva la aceptación de la subvención y de sus condiciones.

12. Justificación

Conforme al artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando la concesión de la subvención se base en la concurrencia de una situación previamente

acreditada —como es la existencia de una explotación ganadera debidamente registrada— no será necesaria la presentación de una justificación posterior, considerándose cumplida la finalidad con la aportación documental realizada en la fase de solicitud.

La documentación presentada (registro de explotación ganadera, certificado del número de cabezas, etc.) constituye en sí misma el medio de verificación del cumplimiento del objeto subvencionable, en la medida en que acredita que el solicitante ejerce una actividad que conlleva gastos estructurales derivados de la manutención, cuidado y gestión del ganado.

No obstante, y en cumplimiento del principio de control y buena gestión financiera, las personas beneficiarias estarán obligadas a conservar durante cuatro años toda la documentación justificativa de los datos declarados, a disposición del Ayuntamiento de El Paso, del Tribunal de Cuentas, de la Intervención General o de cualquier órgano competente para la verificación o fiscalización de fondos públicos.

La detección de falsedades, inexactitudes o incumplimientos graves podrá dar lugar a la revocación de la subvención concedida y, en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas, conforme a lo dispuesto en los artículos 36 a 40 de la Ley General de Subvenciones.

13. Publicidad y Control

La convocatoria y la resolución de concesión se publicarán en:

- El Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP).
- La Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Paso.
- La Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

El Ayuntamiento podrá requerir documentación adicional y realizar cuantas comprobaciones considere necesarias para verificar la veracidad de los datos aportados y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

ANEXO I - SOLICITUD DE SUBVENCION**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A EXPLOTACIONES GANADERAS DE GANADO BOVINO, OVINO Y CAPRINO DEL MUNICIPIO DE EL PASO, EN EL EJERCICIO 2025.**

D/Dª
con DNI/NIE nº y con teléfono, con domicilio
en nº.....
Municipio de

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):

D/Dª.....
con documento de identidad nº.....

Siendo titular de una explotación ganadera registrada en el Municipio de El Paso, por lo expuesto, y de acuerdo con las **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A EXPLOTACIONES GANADERAS DE GANADO BOVINO, OVINO Y CAPRINO DEL MUNICIPIO DE EL PASO, EN EL EJERCICIO 2025.**

SOLICITA:

La concesión de subvención a explotaciones ganaderas de ganado bovino, ovino y/o caprino del municipio de El Paso, acompañándose de la documentación requerida en las citadas bases.

DECLARACION JURADA:

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con este Ayuntamiento, que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.
- Que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

AUTORIZO:

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento de El Paso para recabar la información necesaria antes esa Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

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

Firma del solicitante/representante

SEGUNDO.- Autorizar el gasto del Programa citado, por importe total de VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €), con cargo a la partida presupuestaria 4100.48000, proyecto de gasto 25.3.68, de los presupuestos municipales para el año 2025.

TERCERO.- Dar traslado de este Decreto a la Intervención Municipal y proceder a su publicación en los canales correspondientes.

En El Paso, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Pablo Omar Hernández Concepción, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4252

188584

Por el Sr Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de El Paso, en ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente, y una vez detectado un error material en el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 226, de fecha 19 de septiembre 2025, relativo al plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo para para la provisión, por el sistema de oposición, de una plaza de administrativo/a, de naturaleza funcionarial, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, se ha dictado el Decreto nº 2536 de fecha 23 de septiembre de 2025, cuyo texto íntegro se transcribe a fin de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, a los efectos de general conocimiento:

“DECRETO POR EL QUE SE ACUERDA LA RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL DETECTADO EN EL ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 , PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO (BOE) Nº 226, DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025 Y LA APERTURA DE NUEVO PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

VISTO que mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2288, de fecha 28 de agosto de 2025, se aprobaron las Bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de oposición, de una plaza de administrativo/a, de naturaleza funcionarial, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

VISTO que, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa aplicable, las referidas Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife núm. 106, de fecha 3 de septiembre de 2025, así como en el Boletín Oficial de Canarias, nº 180, de fecha 11 de septiembre de 2025.

RESULTANDO que, posteriormente, el anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 226, de fecha 19 de septiembre de 2025. Sin embargo, en el citado anuncio se consignó erróneamente el número del Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife en el que verdaderamente se publicó el texto íntegro de las Bases, permaneciendo correcta, no obstante, la fecha indicada de dicha publicación.

RESULTANDO que, detectado dicho error material, y para garantizar la certeza e integridad de la información oficial ofrecida a los posibles interesados/as y en aras del respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad que rigen el acceso al empleo público, se hace preciso proceder a la rectificación del error en los términos que se expresan a continuación.

CONSIDERANDO que corresponde a esta Alcaldía la adopción de las resoluciones necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos selectivos, incluida la rectificación de errores materiales en los actos administrativos dictados en esta materia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local y el artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

CONSIDERANDO que el artículo 6 de las Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local dispone la obligación de publicación, tanto de las Bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, el de la Comunidad Autónoma y, en su caso, otros diarios oficiales, como del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, con expresa indicación de la fecha y número del boletín oficial en el que hayan sido publicadas las bases.

CONSIDERANDO que, conforme a la doctrina y práctica administrativa reiterada, únicamente procederá la rectificación directa cuando el error sea manifiesto, patente y fácilmente apreciable por los propios datos obrantes en el expediente, sin que suponga un juicio valorativo ni altere el sentido del acto.

CONSIDERANDO que la corrección del error detectado consiste únicamente en modificar el número del Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife citado en el anuncio de la convocatoria, sin afectar a la fecha de publicación ni al resto del contenido de las Bases ni de la propia convocatoria, lo que constituye un simple error material susceptible de rectificación en cualquier momento tanto por el órgano que dictó el acto como por los órganos de publicación oficial.

CONSIDERANDO que la jurisprudencia y la normativa aplicable requieren que, en caso de rectificación de errores en anuncios de convocatoria de procesos selectivos, se garantice el acceso en condiciones de igualdad a todos los potenciales interesados, de modo que la rectificación se publique bajo la misma forma que el anuncio originario, debiendo computarse desde esa nueva publicación el plazo para la presentación de instancias.

CONSIDERANDO en consecuencia, que resulta obligado, tras la rectificación, abrir un nuevo plazo de veinte (20) días hábiles a partir del siguiente a la publicación del anuncio rectificado en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, en garantía del cumplimiento de los principios constitucionales que presiden el acceso al empleo público.

Por todo lo expuesto y en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas,

HE RESUELTO:

Primero.– Rectificar el error material consistente en la indicación incorrecta del número del Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife en el anuncio de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de oposición, de una plaza de administrativo/a, de naturaleza funcionarial, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 226, de fecha 19 de septiembre de 2025, debiendo sustituirse dicho dato por el correcto: Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, nº 106, de fecha 3 de septiembre de 2025, en el que se publicaron las Bases de la convocatoria.

Segundo.– Ordenar la publicación del presente Decreto de rectificación en el mismo Boletín Oficial del Estado y con la misma difusión que el anuncio de convocatoria, procediéndose a su vez a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, a los efectos de general conocimiento.

Tercero.– Disponer la apertura de un nuevo plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, en el Boletín Oficial del Estado, del presente Decreto, para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, entendiéndose plenamente válidas las solicitudes ya presentadas, conforme al anuncio originario, por quienes hubieran concurrido en el anterior plazo.

Cuarto.– Comunicar la adopción de este acuerdo al servicio gestor del proceso selectivo.

Quinto.– Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de S/C de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con la legislación vigente."

El Paso, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Organismo Autónomo de Deportes****ANUNCIO****4253****187860**

N/Expte.: 2025-032964.

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 2/2025, MODALIDAD TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

En la sede del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y conforme al artículo 177.2 en relación con el artículo 169, 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, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el expediente de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA número 2/2025 del Organismo Autónomo de Deportes, modalidad de Transferencia de Crédito, aprobado inicialmente por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de septiembre de 2025.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos textualmente enumerados en el punto 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamación ante el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna durante el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente a la fecha de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado período no se presentan reclamaciones, de conformidad con el artículo 177.2 en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

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

EL PRESIDENTE (Decreto Alcalde nº 3/2024, de 2 enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Badel Albelo Hernández, documento firmado electrónicamente.

.Organismo Autónomo de Deportes**ANUNCIO****4254****187867**

N/Expte.: 2025-040399.

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 3/2025, MODALIDAD TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

En la sede del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y conforme al artículo 177.2 en relación con el artículo 169, 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, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITO número 3/2025 del Organismo Autónomo de Deportes, modalidad de Transferencia de Crédito, aprobado inicialmente por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de septiembre de 2025.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos textualmente enumerados en el punto 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamación ante el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna durante el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente a la fecha de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado período no se presentan reclamaciones, de conformidad con el artículo 177.2 en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

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

EL PRESIDENTE (Decreto Alcalde nº 3/2024, de 2 enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Badel Albelo Hernández, documento firmado electrónicamente.

VALVERDE**ANUNCIO****4255****187858**

Expediente 658/2024.

En relación a la adquisición de varios terrenos por parte este Ayuntamiento para la ampliación del CEIP Valverde, con fecha 19/08/2025, por esta Alcaldía se ha dictado la Resolución n.º 2025-1370 , en cuya parte dispositiva resuelve:

“Habida cuenta que por la Inmobiliaria Integral, en representación de doña Anabell Febles Gutiérrez, mediante escrito con Registro de Entrada n.º 798, de fecha 8 de marzo de 2024, oferta a este Ayuntamiento la parcela con Referencia Catastral 3199409BS1739N0001YZ , por importe de doscientos tres mil quinientos euros con cero céntimos (203.500,00€) .

Visto el informe de la Técnico Municipal de fecha 06 de septiembre de 2024 se procede a emitir informe favorable a la viabilidad de la adquisición de la parcela ofertada y la idoneidad de la misma para el fin objeto de adquisición, por importe de 129.692,50 euros.

Vista la Memoria acreditativa de la necesidad de adquisición del bien, y de su adecuación a los fines previstos, emitida por la Técnico de la OTM, de fecha 06 de septiembre de 2024, conformada por el Alcalde de la Corporación.

Visto Informe Jurídico de fecha 18 de julio de 2024, relativo al procedimiento a seguir para la formalización del expediente de compraventa del bien.

Mediante Resolución de la Alcaldía n.º 1862, de fecha 21 de noviembre de 2024, se aprueba la adquisición del bien con Referencia Catastral 3199409BS1739N0001YZ a doña Anabell Febles Gutiérrez, por importe de 129.692,50 euros, habiéndose notificado a la interesada de fecha 25 de noviembre de 2024, mediante Registro de Salida n.º 3626.

Visto el R.E. n.º 2024-E-RE-5209, de 16 de diciembre de 2024, presentado por Dª. ANABELL FEBLES GUTIÉRREZ - representada por Dª. Jennifer Armas Mendoza, en el que comunica no estar de acuerdo con la valoración realizada de la parcela de su propiedad sita en Carretera General, s/n, zona de Asabanos, anexa al CEIP Valverde – referencia catastral 3199409BS1739N0001YZ .

Visto el Informe de la Técnico Municipal de fecha 20 de febrero de 2025, en la que se concluye:

“Por todo lo anterior se informa favorablemente la viabilidad de la adquisición de la parcela ofertada para los fines previstos, conforme a lo indicado en el punto 3º del informe técnico de , pudiendo llevarse a cabo en la zona destinada a Equipamiento (EQ) y en la zona edificable con la ordenanza D el fin previsto (ampliación del CEIP Valverde).

*Asimismo, se estima parcialmente las alegaciones presentadas y se modifica el cálculo inicial, ascendiendo la valoración de la parcela a la expresada cantidad de **CIENTO SESENTA Y SIETE MIL QUINCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (167.015,50 euros)**”.*

Enterado del informe de fiscalización, emitido el 23 de mayo de 2025, en el cual se señalan ciertos reparos de legalidad.

Considerando que, tras el análisis correspondiente, se ha determinado que procede levantar los siguientes reparos de legalidad:

1) La oferta presentada por la vendedora el 8 marzo de 2024, constituye un acto unilateral de voluntad cuyo objeto es poner en conocimiento de la Administración la disponibilidad de un bien inmueble y las condiciones para su eventual enajenación; no produciendo la oferta efectos contractuales por sí sola. La propuesta de puesta de disposición de los terrenos, no es vinculante sino que sirve como fundamento material para que la Consejería valore la viabilidad de la ampliación del centro educativo.

Dicho análisis resulta necesario con carácter previo a que este Ayuntamiento adopte cualquier decisión sobre la eventual adquisición del terreno.

En este sentido, la secuencia temporal observada entre la oferta (8 marzo de 2024) y la solicitud de valoración por parte de la Consejería (abril de 2024) responde a la lógica procedimental propia de este tipo de actuaciones y no contraviene disposición legal alguna. Por consiguiente, no se aprecia irregularidad jurídica que afecte la validez del trámite, debiendo en consecuencia levantarse el reparo formulado.

2) Considerando que en el expediente de adquisición directa de un bien inmueble consta Informe de fiscalización de fecha 13 de mayo de 2025, emitido por la Interventora Accidental, en el que se formula reparo por supuesta falta de cumplimiento de los artículos 173.2 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), así como del artículo 116.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Visto que, del análisis de la documentación obrante en el expediente, se acredita:

1. La existencia de Memoria justificativa emitida por la Directora de la Oficina Técnica Municipal, de fecha 6 de septiembre de 2024, en la que se fundamenta la necesidad y conveniencia de la adquisición, el destino del inmueble y el procedimiento aplicable.

2. La incorporación de informes técnicos de la Directora de la Oficina Técnica Municipal de fecha 06/09/2024 y 20/02/2025 relativa a la tasación del bien.

3. Consta Informe Jurídico emitido por el Secretario Accidental, de 18 de septiembre de 2024, en el que se señala la legislación aplicable y la adecuación del procedimiento a la misma.

Cumpliendo, por tanto, con lo dispuesto en el artículo 116.3 de la Ley 33/2003, al haberse incorporado memoria, informe jurídico y tasación.

Que, aún cuando el citado informe jurídico no se ha formalizado en la modalidad de “propuesta de resolución” exigida por el artículo 175 ROF, ello no invalida su eficacia, en la medida en que cumple materialmente con la finalidad prevista en los artículos 173 y 175 del ROF, al contener citada de la legislación aplicable para la adquisición directa de bienes y el procedimiento a seguir para la formalización del expediente de compraventa del bien.

Así mismo, cabe recordar que la ausencia de formalidades accesorias no impide la validez del trámite cuando se ha alcanzado la finalidad perseguida, conforme al artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común rige el principio de conservación de los actos administrativos, por el cual deben entenderse válidos aquellos trámites que, aun careciendo de requisitos formales accesorios, cumplen materialmente con el fin legal.

Considerando que, el informe jurídico emitido en fecha 18 de septiembre de 2024, mantiene plena validez, al pronunciarse sobre la adecuación del procedimiento administrativo de adquisición a la normativa de aplicación. La circunstancia sobrevenida relativa a la actualización del precio no afecta a los fundamentos de legalidad del acto, sino únicamente a la valoración económica del bien, materia que compete en exclusiva a los servicios técnicos competentes. Luego, la exigencia de un segundo informe jurídico sobre extremos ya valorados en el anterior supondría un trámite innecesario y contrario al principio de economía procedimental, al no aportar elementos adicionales de legalidad al expediente.

3) Con respecto al reparo relativo a la posibilidad de adquirir el bien a través de los medios previstos en los artículos 257.1 y 259 la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, como la cesión del bien o la expropiación forzosa. Se debe tener en cuenta que la Administración, en virtud del principio de intervención mínima, debe limitar su actuación a lo estrictamente necesario y procurar que dicha intervención sea la menos lesiva posible para los derechos e intereses de los particulares. Por tanto, se debe recurrir a estos mecanismos cuando no exista un acuerdo entre las partes.

En el presente caso, concurre una circunstancia determinante que no es otra que la voluntad expresa y libremente manifestada por la propietaria del terreno de proceder a su enajenación a favor de esta Administración. Esta manifestación de voluntad convierte cualquier otro procedimiento de adquisición forzosa, como la expropiación o la cesión obligatoria, en innecesario e improcedente, dado que el objetivo de adquisición del bien puede lograrse de manera voluntaria, directa y eficiente.

Además, recurrir a mecanismos compulsivos supondría un mayor gasto público, dilaciones administrativas y posibles litigios, todos factores contrarios a los principios de buena administración y al principio de proporcionalidad. En consecuencia, la actuación administrativa debe preferir el consenso contractual, garantizando la seguridad jurídica, el respeto a la propiedad privada y la racionalidad en el uso de los recursos públicos, conforme a los principios rectores del Derecho Administrativo.

4) Consta en el expediente la memoria emitida por la Técnico de la OTM, en la que se fundamenta la necesidad real de disponer de terrenos para la ampliación del centro educativo existente, fin distinto al que motivó en su día la adquisición de los terrenos de la Hoya del Juez, que respondía a la construcción de un nuevo C.E.I.P.

Por tanto, existe una finalidad diferenciada. La actual necesidad no genera duplicidad respecto del acuerdo plenario de 24 de febrero de 2011, ya que el objeto de aquella adquisición era poner a disposición de la Consejería unos terrenos para la construcción de un nuevo centro, mientras que el presente expediente atiende a la necesidad sobrevenida de ampliar las instalaciones educativas existentes.

No obstante, cabe recordar que en un primer momento, el Ayuntamiento adquirió un terreno con la finalidad de cederlo a la Consejería para la construcción de un nuevo centro educativo. Posteriormente, la Consejería manifestó la necesidad de contar con una mayor extensión de terreno, motivo por el cual se adquirió una parcela colindante.

Con el tiempo, la Consejería solicitó nuevamente más superficie; sin embargo, el Ayuntamiento no disponía de terrenos adicionales y ofreció a la Consejería las parcelas disponibles, poniendo éstas a su disposición desde el año 2011.

A pesar de ello, hasta la fecha dichas ofertas no han sido aceptadas por la Consejería. Es de conocimiento general, tanto por las reuniones políticas y técnicas mantenidas como por las comunicaciones técnicas, que no existe intención de construir el centro educativo en esta ubicación. Además, se ha constatado la negativa de los padres a la instalación del centro en la zona propuesta.

Por lo que, la gestión actual no constituye una duplicidad ni vulneración de competencias. La actuación está debidamente documentada mediante escritos oficiales, garantizando la transparencia y trazabilidad de todo el procedimiento.

Por todo lo expuesto, se considera que la actuación municipal se ha llevado a cabo conforme a la legalidad vigente, dentro de los límites presupuestarios y siguiendo los principios de eficiencia y racionalidad. En consecuencia, procede levantar el reparo emitido, autorizando la continuidad de los trámites relativos a la adquisición y oferta de los terrenos para la construcción del C.E.I.P., quedando pendiente únicamente el pronunciamiento previo del Pleno para la cesión definitiva una vez se haya adquirido el terreno.

Visto que la aprobación definitiva corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se emite la siguiente

RESUELVO

PRIMERO: *Modificar el importe de adquisición de la parcela sita en Carretera General, s/n, zona de Asabanos, anexa al CEIP Valverde – referencia catastral 3199409BS1739N0001YZ, aprobada mediante Resolución de esta Alcaldía n.º 2024-1862 de fecha 21 de noviembre de 2024, por importe de 129.692,50 euros, a 167.015,50 euros.*

SEGUNDO: *Reconocer la obligación y ordenar el pago derivado de esta compraventa por importe de CIENTO SESENTA Y SIETE MIL QUINCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (167.015,50 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria BIB-3321-6220000.*

TERCERO: *Ordenar a Tesorería que proceda a la emisión y trámite de firma del cheque bancario objeto de esta compraventa en el momento previo a la formalización de la escritura pública en la Notaría de Valverde.*

CUARTO: *Notificar a ANABELL FEBLES GUTIÉRREZ con D.N.I. n.º ***4917**, adjudicatario del contrato, la presente Resolución y citarle para la firma del contrato que tendrá lugar en la Notaría de Valverde el día en que sean citados para la firma de las escrituras públicas correspondientes.*

QUINTO: *Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://aytovalverde.sedelectronica.es>], a efectos de su general conocimiento.*

SEXTO: *Anotar la parcela sita en Carretera General, s/n, zona de Asabanos, anexa al CEIP Valverde – referencia catastral 3199409BS1739N0001YZ, en el Inventario Municipal de Bienes al efecto de actualizarlo, una vez formalizada la adquisición.*

SÉPTIMO: *Remitir la documentación necesaria al Registro de la Propiedad para que efectúen los oportunos asientos registrales, según la Legislación hipotecaria”.*

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valverde de El Hierro, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA**ANUNCIO**

4256

188715

Por Acuerdo del Pleno de fecha 22 de Septiembre de 2025, se aprobó definitivamente la relación de bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa para la realización de las obras contenidas en el Proyecto Técnico de "VIA DE ACCESO AL MUSEO DEL MOLINO DE GOFIO, T.M DE HERMIGUA, así como la designación nominal de los interesados con los que han de entenderse los sucesivos trámites, quedando declarada la necesidad de ocupación de los mismos, lo que se publica a los efectos del artículo 21 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

APROBACION EXPROPIACIÓN FORZOSA BIENES AFECTADOS POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "VÍA DE ACCESO AL MUSEO DEL MOLINO DE GOFIO, T. M.HERMIGUA". DECLARACIÓN DE NECESIDAD DE OCUPACIÓN. DICTAMEN DE LA COMISION INFORMATIVA DE ISC

Efectuada la correspondiente votación en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 82.3 del RD 2568/1986, de 28 de marzo, el Pleno por 5 votos a favor, acordó ratificar la inclusión del punto en el orden del día.

Seguidamente, por orden de la presidencia, Secretaría dio lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras y de Servicios Centrales, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Visto el proyecto técnico que fue aprobado definitivamente por Decreto de la Presidencia del Cabildo Insular de la Gomera, n.º 2022-2046, de fecha 21/09/2022, que es sometido a exposición pública, mediante anuncio insertado en el BOP S/C de Tenerife, núm. 117, de fecha 28/09/2022, durante el plazo de 20 días hábiles, redactado por el OHS Consultoría de Obra Civil en fecha enero de 2022 y Modificado por GESPLAN S.A., AL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, para reanudar la ejecución del proyecto de referencia habiéndose tramitado cumpliendo todos los requisitos legales y sin que se haya presentado recurso contra su aprobación definitiva.

Vista la necesaria adquisición de determinados bienes inmuebles para la correcta ejecución de las obras.

Visto que la aprobación del proyecto técnico lleva implícita la declaración de la utilidad pública de las obras en él contempladas, y que, por lo tanto, lleva consigo la autorización para expropiar los bienes y derechos necesarios para su realización.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Certificado de Relación de Propietarios y bienes afectados a expropiar, SE PROPONE a la Comisión Informativa de Infraestructuras y Servicios Centrales la adopción del siguiente

DICTAMEN

PRIMERO. Estimar necesaria la realización de la obra de **VIA DE ACCESO AL MUSEO DEL GOFIO, T.M. DE HERMIGUA** con arreglo al proyecto técnico, considerando implícita la declaración de utilidad pública de las obras en él contempladas a los efectos de su expropiación, de conformidad con los artículos 94 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y 10 de la ley de expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954.

SEGUNDO. aprobar la relación concreta, individualizada y valorada de los bienes a ocupar necesariamente para la ejecución de la obra, y que se expresan al final de esta propuesta de Dictamen.

TERCERO. Proceder a la publicación de este acuerdo en la forma a que se refiere el artículo 18 de la ley de expropiación forzosa, abriendo información pública durante un plazo de quince días en el *boletín oficial de la provincia* y en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia, con notificación personal a los interesados, para que los titulares de bienes y derechos afectados puedan aportar por escrito cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada u oponerse a la ocupación o disposición de los bienes y derechos por motivos de forma o fondo, que han de fundamentar motivadamente.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.hermigua.sedelectronica.es>

A los efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantos antecedentes o referencias estime pertinentes.

RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS

«**1.** ECOTURISMO GOMERA VERDE, SL, con CIF B38301859 domicilio en CL FINCA PAJARITO, S/N, 38820, HERMIGUA.

La finca objeto de este expediente, con referencia catastral 38021A006001880000YE, **Parcela 188 del Polígono 6**, está sita en El Castajo, Hermigua, de extensión superficial 1.415 metros cuadrados, y que linda con: con la parcela 189 del polígono 6, de los Herederos de José Chávez Rodríguez, con la parcela 187 del polígono 6, de D. Domingo Pineda González; con la parcela 145 del polígono 6, de D^a Carmen María Armas Cruz; con la parcela 186 del polígono 6, de D^a Concepción María Fagundo Trujillo; con la parcelan 144 del polígono 6, de D^a Benigna Cruz Clemente; y con la parcela 9008, del polígono 6, esto es el Barranco de Monforte, cuya titularidad es del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

Terreno Rústico, cultivo/aprovechamiento de labor o labradío regadío, superficie afectada 141,56 metros cuadrados, con una valoración de 3,90 €/m², haciendo un importe de 552,08 euros. Afección permanente.

2. D. EMILIO ALFONSO DE SAN GREGORIO TRUJILLO PLASENCIA, CON NIF 78****47K, Y DOMICILIO EN CALLE ÁLVAREZ DE LUGO, N.º 35 PLANTA 04, PUERTA A, 38004, SANTA CRUZ DE TENERIFE

La finca objeto de este expediente, con referencia catastral 38021A006001900000YJ, **Parcela 190 del Polígono 6**, está sita en El Castajo, Hermigua, de extensión superficial 963 metros cuadrados, y que linda con: La Parcela 201 del Polígono 6 de D. Antonio Montesino Fragoso; con la Parcela 189 del Polígono 6, de Los Herederos de José Chávez Rodríguez, y con la Parcela 191 del Polígono 6, de D^a María Del Rosario Fagundo Mendoza.

Terreno Rústico, cultivo/aprovechamiento de labor tierra arable, superficie afectada 93,70 metros cuadrados, con una valoración de 3,60 €/m², haciendo un importe de 337,32 euros. Afección permanente.

3. D. LAUREANO ANTONIO TRUJILLO FAGUNDO, CON NIF 78****07K, CON DOMICILIO EN CALLE ANTONIO DE NEBRIJA, N.º 18, PLANTA 3, PUERTA DERECHA, 38005, SANTA CRUZ DE TENERIFE (50% DE LA PROPIEDAD); D^{ÑA}. CONCEPCIÓN MARÍA TRUJILLO FAGUNDO, CON NIF N.º 33****05X, CON DOMICILIO EN CALLE

PELAYO, N.º 2, ES. 1, PLANTA 9, PT. 0C, 33205, GIJÓN, ASTURIAS (25% DE LA PROPIEDAD); Y DÑA SABELIA ESTHER FAGUNDO TRUJILLO, CON NIF N.º 78****88R, CON DOMICILIO EN URBANIZACIÓN PALLOZA 4, ES. 1, PLANTA 0, PT. 0A, 15883, TEO, LA CORUÑA (25% DE LA PROPIEDAD)

La finca objeto de este expediente, con referencia catastral 38021A006002020000YQ, **Parcela 202 del Polígono 6**, está sita en el castajo, Hermigua, de extensión superficial 334 metros cuadrados, y que linda con: la parcela 201 del polígono 6 de D. Antonio Montesino Fragoso; con la parcela 203 del polígono 6, de D. Iván Trujillo González; y con la parcela 9008, del polígono 6, esto es el Barranco de Monforte, cuya titularidad es del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

Terreno Rústico, cultivo/aprovechamiento de labor o labradío regadío, superficie afectada 271,30 metros cuadrados, con una valoración de 3,60 €/m², haciendo un importe de 1.276,16 euros. Afección permanente.

El supuesto expropiatorio es: **UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS GENERAL.**

La valoración de las bienes afectados por la ejecución del Proyecto VÍA **DE ACCESO AL MUSEO DEL MOLINO DE GOFIO, T.M. HERMIGUA**» ha sido realizada por la empresa pública GESPLAN, SA, en fecha 2 de septiembre de 2024, por Técnico del Área de Infraestructuras y Desarrollo de Proyectos Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental S.A. GESPLAN, valoración que fue publicada mediante anuncio en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, n.º 127, de fecha 21/10/2024, por el que fue sometida a exposición pública por un plazo de veinte (20) días hábiles, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones, sin que se hayan presentado alegaciones al respecto dentro del citado plazo.»

VOTACIÓN

Sometida la propuesta del Dictamen anterior a votación, se produjo el siguiente resultado:

- Votos a favor: **tres (3) votos:** (1 a la Sra. Presidenta Dª Mª Solveida Clemente Rodríguez; 1 voto a la Sra. Concejala Dª Laura del R. Escuela Chávez; 1 voto al Sr. Concejala D. Guillermo J. Coello Clemente, del Grupo Político ASG).
- Votos en contra: **Ninguno (0).**
- Abstenciones: **Una (1) voto:** (1 al Sr. Concejala D. Jacob Piñero Cruz, del grupo político NC-FAC).

La Comisión Informativa de Infraestructuras y Servicios Centrales, acordó por 3 votos a favor y 1 abstención, aprobar el Dictamen y elevarlo al Pleno de la Corporación.».

Sometido el Dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras y Servicios Centrales a votación del Pleno de la Corporación dio el siguiente resultado:

VOTACIÓN

Votos a favor: Cuatro (4), 4 votos de los Sres. Concejales del grupo político ASG, Dª Mª Solveida Clemente Rodríguez (Alcaldesa Presidenta); D. Sergio R. Chávez Plasencia; Dª Laura del Rosario Escuela Chávez; D. Guillermo J. Coello Clemente.

Votos en contra: Uno (1), 1 voto del Sr. Concejala del grupo político Mixto D. José Ramón Mora Hernandez.

Abstenciones: Una (1), 1 voto del Sr. Concejala del Grupo Político NC-FCA D. Jacob Piñero Cruz.

ACUERDO

De conformidad con el resultado de la votación, el Pleno por cuatro votos a favor, un voto de abstención y un voto en contra, acordó elevar el Dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras y Servicios Centrales la categoría de acuerdo plenario.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Villa de Hermigua, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4257

187853

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido La Cuenta General del ejercicio 2024 expuesta al público en el Boletín Oficial de Provincia nº 94, de fecha 6 de agosto de 2025 y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://hermigua.sedelectronica.es> por plazo de quince días y atendiendo que terminado el mismo el 29 de agosto de 2025 NO SE PRESENTARON ALEGACIONES NI OBSERVACIONES a la misma.

Sometida la Cuenta General ejercicio 2024 a la aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente, el día 22 de Septiembre de 2025, FUE APROBADA DEFINITIVAMENTE por 4 a votos a favor y 2 abstenciones.

Villa de Hermigua, a veintidós de septiembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, Mª Solveida Clemente Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO**

4258

187991

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 17 de julio de 2025 aprobatorio del “Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Villa de Mazo”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE VILLA DE MAZO.

Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Villa de Mazo.

Capítulo I. Disposiciones generales.**Artículo 1.- Objetivo.**

Integrada en la Concejalía de Seguridad Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo y dependiente de la Alcaldía-Presidencia, a quien corresponde la Jefatura Local de Protección Civil o Concejalía en el que se delegue, se constituye la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

Esta agrupación, tiene como fin la configuración de una organización en base a los recursos municipales y a la colaboración de las entidades privadas y de los ciudadanos, y específicamente colaborar con otros medios y recursos municipales, que en su conjunto conforman el sistema local de Protección Civil, para garantizar la coordinación preventiva y operativa respecto de la protección de personas y bienes ante los daños producidos por las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe, crisis sanitarias o calamidad pública, mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas, reducir los efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos

Artículo 2.- Régimen Jurídico.

La organización y funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil como modalidad de incorporación de los ciudadanos a las actividades de ésta, se regirá por lo establecido en la Constitución Española (artículos 2, 15, 30.4 y 103), en la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, en el Reglamento sobre medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad, aprobado por Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto, en la Normativa básica de Protección Civil, aprobado por Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, en la Ley 7/1985, de 2 de abril,

Reguladora de las Bases de Régimen Local (especialmente sus artículos 25.2.c) y 26.1.c)), en el presente Reglamento y sus normas complementarias, así como por las normas, instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general en el ámbito estatal se dicten por el Ministerio del Interior o por la Dirección General de Protección Civil, o en el ámbito autonómico, por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.

Artículo 3.- Composición de la Agrupación.

Podrán vincularse a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil las personas físicas que tengan interés en colaborar directamente en las actividades propias de los Servicios Básicos de Protección Civil dependientes del mismo, sin perjuicio de la colaboración con otras personas jurídicas relacionadas con el servicio de Protección Civil, a cuyo efecto podrán suscribirse los oportunos convenios, que, en ningún caso, implicarán obligación económica alguna de la Corporación para con dichas entidades.

Artículo 4.- Obligaciones legales de los vecinos.

La actividad voluntaria de las personas interesadas es independiente de la obligación que como ciudadanos pudiera corresponderles en cumplimiento de la prestación personal a que se refiere el Artículo 18.1.d) de la Ley 7/1985.

Capítulo II. Organización.

Artículo 5.- Colaboración de los ciudadanos.

La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de los ciudadanos al servicio de Protección Civil Municipal se llevará a cabo mediante la incorporación de los mismos a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 6.- Jefatura Superior de la Agrupación.

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil dependerá directamente del Alcalde o Alcaldesa-Presidente, o por delegación de, a la persona titular de la Concejalía Delegada de Protección Civil.

Artículo 7.- Voluntariedad de la relación.

La vinculación de los voluntarios con la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, y, por ende, con el Excmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo, no tiene carácter de relación laboral, mercantil, administrativa o profesional de cualquier tipo, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de las relaciones de buena vecindad,

al amparo de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, y de la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias.

Artículo 8.- Voluntarios.

Podrán incorporarse a la Agrupación como personas voluntarias activas todas aquellas mayores de 18 años que superen las pruebas de aptitud psicofísicas y de conocimiento que se determinen, así como las de formación básica y especialización que procedan. Asimismo, podrán incorporarse a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil como colaboradores en misiones de orientación, asesoramiento y asistencia técnica, los voluntarios con formación y experiencia suficiente en el ejercicio profesional o vocación relacionada con alguna de las actividades de este servicio público.

Artículo 9.- Incorporación de los voluntarios.

La solicitud de los aspirantes a voluntarios habrá de cumplir los siguientes requisitos:

- a) La persona solicitante habrá de tener más de dieciséis años cumplidos en el momento de realizar su solicitud de ingreso en la Agrupación. En el supuesto de mayores de dieciséis y menores de dieciocho años se deberá contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales, salvo que consten como emancipados.
- b) Certificación médica oficial de no padecer ninguna enfermedad física o psíquica que le impida ejercer actividades y acciones propias del voluntariado de Protección Civil.
- c) Autorizar a la entidad local para que solicite certificación, o en su defecto, la persona interesada acredite si fuera mayor de edad, mediante una certificación del Registro Central de Penados, de no tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo.

Dicha acreditación no es exigible a las personas menores de edad mayores de 14 años o que hubieran sido condenadas en firme por delitos cometidos durante su minoría de edad, ni dicha circunstancia será incompatible con la actividad voluntaria de menores a los que se les haya impuesto por los Juzgados de Menores la medida de prestaciones en beneficio de la comunidad, en los términos de la ley que regule la responsabilidad penal del menor.

- d) Autorizar a la entidad local para que solicite certificación, o en su defecto, la persona interesada acredite mediante un Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, donde conste no haber sido condenada por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, así como de trata y explotación de seres humanos.

e) En el caso de personas con discapacidad o en situación de dependencia, incluido las personas menores de edad con discapacidad, deberá acreditarse con los documentos expedidos por las Administraciones Públicas competentes para el reconocimiento del grado de discapacidad o del grado de dependencia, según proceda cada caso, a efectos de que la información, formación y las actividades que se les encomienden, se lleven a cabo en formatos adaptados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, de manera que les resulten accesibles, de uso adecuado y comprensibles.

f) Declaración responsable de no estar integrado, o en activo, en ese momento como persona voluntaria en otra Agrupación, ni haber sido sancionado con faltas graves o muy graves en alguna Agrupación, dentro de todo el ámbito estatal, en los últimos dos años, ni tampoco haber sido expulsado de alguna de estas en los últimos cinco años. Con la declaración responsable, la persona solicitante autoriza a la entidad local a la verificación en cualquier momento de esta circunstancia, con los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, precepto equivalente de la Ley que la sustituya.

g) Autorización expresa de cesión de datos personales al órgano de Protección Civil, y, en su caso, de formación, de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante el órgano competente de la entidad local en materia de protección civil a los efectos previstos en el apartado 1 del artículo 6 de este Reglamento. Dicha autorización expresa se hará con las oportunas advertencias legales y garantías de los derechos sobre sus datos personales.

El acceso de las personas voluntarias a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil se producirá mediante la suscripción, por escrito, del compromiso de incorporación, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

a) El conjunto de derechos y deberes que corresponden a ambas partes, estableciendo que tanto la Agrupación como los voluntarios respetarán los derechos individuales y la libertad de los beneficiarios del servicio de Protección Civil.

b) El contenido general de las funciones y actividades que desarrollarán las personas voluntarias.

c) Los fines y objetivos de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

d) El proceso de formación previo o simultáneo que, en su caso, se requiera para el desempeño de la actividad a realizar.

e) La duración del compromiso y las formas de desvinculación por ambas partes.

f) La determinación del carácter altruista de la relación.

g) La declaración jurada de la persona voluntaria de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, las personas interesadas, una vez formalizada la suscripción, habrán de superar las pruebas de aptitud y/o conocimiento que se establezcan por Resolución de la Alcaldía.

A propuesta de un Tribunal nombrado al efecto, será la Alcaldía la competente para resolver la admisión o inadmisión del aspirante.

Artículo 10.- Actividades a realizar por la Agrupación.

La condición de miembro de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil faculta únicamente para realizar las actividades correspondientes a la misma en relación con situaciones de emergencia, en caso de grave riesgo, catástrofe, crisis sanitarias o calamidad pública y en otros servicios de protección pública que se determinen. Los componentes de la Agrupación no podrán realizar, amparándose en su condición de miembros de la misma, ya sea en relación con los mandos de ella o con otras personas, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, política o sindical.

Artículo 11.- Estructura orgánica y funcional.

La Agrupación se estructura, orgánica y funcionalmente, del siguiente modo y en razón de los efectivos que existan a disposición de la misma, articulándose en el orden que se indica:

Escala Técnica:

1.- Técnico.

a) Escala de Mandos.

1.- Jefe.

1.1.- Subjefe.

1.1.1.- Jefes de Grupo.

1.1.1.1.- Subjefes de Grupo.

b) Escala Operativa.

1.- Jefes de Servicio.

1.1.- Escala Ejecutiva.

Artículo 12.- Nombramiento de jefatura de unidades.

La Jefatura de Unidad será nombrada por la Sra. o el Sr. Alcalde, a propuesta de la jefatura de la Agrupación, recayendo la facultad de designación de las jefaturas de Sección, Grupo y Equipos, en el Jefe o Jefa de la Agrupación de Voluntarios.

Artículo 13.- Elección y nombramiento de la Jefatura de la Agrupación.

El jefe o jefa de la Agrupación será nombrado por Decreto de la Alcaldía, a propuesta presentada por la persona titular de la Concejalía Delegada del Área de Seguridad. Dicho nombramiento podrá ser revocado, igualmente por Decreto de la Alcaldía, en cualquier momento, por motivos de interés público relacionados con el desarrollo del servicio de Protección Civil.

Artículo 14.- Distintivos de la Agrupación.

Todos los componentes de la Agrupación ostentarán, el logo de la Agrupación de Protección Civil que se describe en el Anexo I de este reglamento.

Artículo 15.- Régimen Jurídico.

Los conflictos que surjan entre las personas voluntarias de la Agrupación y este Excmo. Ayuntamiento en el ejercicio de las actividades propias de voluntariado se dirimirán por la Alcaldía, mediante resolución motivada, que será impugnable ante la jurisdicción contencioso administrativa.

Capítulo III. Formación y perfeccionamiento.**Artículo 16.- Formación de los aspirantes a miembros de la Agrupación.**

La formación tendrá, entre otras finalidades, la orientación de los aspirantes a miembros de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil sobre los conocimientos básicos relacionados con la caracterización de este servicio público, así como contribuir a la selección de los que proceda y facilitar la capacitación de éstos para incorporarse en condiciones de eficacia a la correspondiente Unidad de Intervención.

Artículo 17.- Actividades formativas.

La actividad formativa se articulará del siguiente modo:

- a) Cursos de orientación de aspirantes al Voluntariado de Protección Civil.
- b) Curso de formación básica de las personas aspirantes seleccionadas para incorporarse a la Agrupación.

c) Cursos de perfeccionamiento para las personas voluntarias pertenecientes a la Agrupación.

d) Ejercicios prácticos de carácter periódico para mejora permanente de la preparación de los componentes de la Agrupación.

Capítulo IV. Derechos y obligaciones.

Artículo 18.- Derechos de los miembros de la Agrupación.

Los miembros de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil tienen los siguientes derechos en sus relaciones con dicha Agrupación:

a) Al uso de los emblemas, distintivos y equipos de la Agrupación, así como los de la categoría que les corresponda, en todos los actos públicos a que sean requeridos, siendo obligatorio su uso en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de identificación.

b) A elevar, por escrito, sus peticiones, sugerencias y reclamaciones a la Alcaldía, Concejalía de Seguridad o Delegado del Área a que afecten las mismas a través de sus mandos naturales o directamente, cuando, en el plazo de veinte días, su escrito no hubiese sido remitido a la autoridad correspondiente.

c) A estar cubiertos, por los riesgos en el servicio que presten en su condición de miembros de la Agrupación, por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sobrevenirles durante su actuación, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médica farmacéutica.

Los daños y perjuicios que pudieran causar los miembros de la Agrupación en sus actuaciones estarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil. No obstante, el Ayuntamiento, según lo previsto en la normativa sobre la responsabilidad patrimonial de la Administración Pública, hará frente a aquellos daños que estén amparados por dicho seguro. No obstante, si el daño o perjuicio fuera causado por miembros de la Agrupación que obrasen de mala fe o haciendo caso omiso de las instrucciones concretas que, para el desarrollo de su actividad, les hubieran sido indicadas por el jefe de la Agrupación o autoridades de la Corporación, podrá el Ayuntamiento repercutir las consecuencias de su responsabilidad en tales miembros.

Artículo 19.- Deberes de los miembros de la Agrupación.

Todo miembro de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil tendrá los siguientes deberes:

a) A cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios.

b) A cooperar con su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier misión de socorro, ayuda y rescate de víctimas, en su evacuación, asistencia, vigilancia y protección de las personas y bienes, así como en toda misión que le encomienden los mandos de la organización o de las autoridades de quien dependa durante su actuación.

c) El voluntario deberá incorporarse con la mayor brevedad posible al lugar de concentración en caso de catástrofe o emergencia.

d) Poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación o autoridades la existencia de hechos que puedan suponer riesgo para las personas o los bienes.

e) En ningún caso, el voluntario o el colaborador actuará como miembro de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil fuera de los actos de servicio. Ello no obsta para que, usando sus conocimientos y experiencias, intervengan, con carácter estrictamente particular, en aquellos hechos requeridos por su deber de ciudadanía.

f) Mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que pudiera serle confiado, y que será utilizado, previa autorización del Ayuntamiento, comprometiéndose a pagar los daños que causara a los mismos debido al mal trato o falta de cuidado.

g) Prestar, mensualmente, un mínimo de 2 servicios para los que sean requeridos.

Artículo 20.- Carácter gratuito de la prestación del servicio.

La participación de las personas voluntarias y colaboradores en la prestación del servicio municipal de Protección Civil será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, salvo las indemnizaciones por accidente que pudieran corresponderles de acuerdo con lo dispuesto anteriormente, los medios necesarios para el ejercicio de su actividad y el reembolso de los gastos que les ocasione directamente la misma.

Capítulo V. Recompensas y apercibimientos.

Artículo 21.- Valoración de la conducta de los miembros de la Agrupación.

La conducta de los miembros de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil será objeto de valoración por los procedimientos que se establezcan en las correspondientes instrucciones de desarrollo de este Reglamento.

La valoración final corresponderá a la Concejalía Delegada de Protección Civil, a propuesta de la Jefatura de la Agrupación.

Artículo 22.- Recompensas a los miembros de la Agrupación.

Toda acción meritoria, hecho notable o destacado, que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del servicio o riesgo para la vida o la integridad de los voluntarios podrá ser recompensada con el correspondiente escrito de la Alcaldía o de la formulación por ese órgano de propuesta para la cesión de Medalla al Mérito de la Protección Civil (creada por Orden de 24 de abril de 1982) o de otros premios o reconocimientos por parte de organismos públicos o privados.

Las recompensas se anotarán en el expediente personal del interesado.

En ningún caso, las recompensas concedidas por este Excmo. Ayuntamiento podrán constituir en premios en metálico.

Artículo 23.- Apercibimientos a los miembros de las Agrupación.

La Alcaldía, a propuesta del Jefe de la Agrupación, que deberá contar con el visto bueno del Sr. Concejal Delegado del Área de Seguridad, y en todo caso, previo trámite de audiencia al interesado por plazo de quince días, podrá apercibir al voluntario sobre la modificación de su conducta como miembro de la Agrupación en los siguientes casos:

a) Por descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.

b) Por desobediencia a los mandos de la Agrupación y autoridades de que dependan, cuando ello no suponga mal trato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.

Capítulo VI. Rescisión del vínculo con la Agrupación.

Artículo 24.- Causas de terminación del vínculo.

La relación de colaboración con el Ayuntamiento se terminará a petición del interesado, por fallecimiento del mismo, declaración de incapacidad mediante resolución judicial firme o quedar incurso en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas en virtud de sentencia firme. La petición del interesado podrá referirse a la baja temporal o definitiva en su pertenencia a la Agrupación.

Artículo 25.- Baja temporal en la Agrupación.

Se considera baja temporal en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil la suspensión de la actividad en la misma como consecuencia de la ausencia inferior a tres meses.

La Alcaldía, a propuesta de la Jefatura de la Agrupación, que deberá contar con el visto bueno del Sr. Concejal Delegado del Área de Protección Civil, y, en todo caso, previo trámite de audiencia al interesado por plazo de quince días, podrá resolver la baja por tiempo inferior a tres meses del voluntario que haya cometido alguna de las siguientes acciones:

a) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa.

b) La utilización fuera de los actos propios del servicio del equipo, material y distintivos de Protección Civil.

c) El deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio que estén a su cargo y custodia.

d) La omisiones o infracciones graves a lo preceptuado en el artículo 10 de este Reglamento.

Artículo 26.- Baja definitiva en la Agrupación.

La Alcaldía, a propuesta de la Jefatura de la Agrupación, que deberá contar con el visto bueno del Sr. Concejal Delegado del Área de Protección Civil, y, en todo caso, previo trámite de audiencia al interesado por plazo de quince días, podrá resolver la baja definitiva del voluntario que haya cometido alguno de los siguientes hechos:

a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.

b) Observar una mala conducta constante o haber sido objeto de baja temporal no Voluntaria en tres ocasiones.

c) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones de la Agrupación.

d) La agresión de palabra y obra a cualquier miembro de la Agrupación y la desobediencia que afecte a la misión que deba cumplir.

e) El negarse a cumplir las bajas temporales acordadas por el Sr. Alcalde.

f) El incumplimiento muy grave de lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento.

g) La incomparecencia por tiempo superior a tres meses, sin causa justificada, a la actividad ordinaria o especial que desarrolle la Agrupación.

h) La negativa a cumplir el requerimiento de prestación de la actividad necesaria en una zona siniestra determinada o a permanecer en la misma en el puesto que se le encomiende.

Artículo 27.- Devolución del material por el voluntario.

Acordar la baja definitiva y notificada ésta al interesado, éste deberá proceder a la inmediata entrega de la documentación de identidad, distintivos, uniformidad, equipo y material que le hayan sido adjudicados por la Agrupación o el Ayuntamiento.

En caso de incumplimiento de esta obligación, el Ayuntamiento procederá a ejercitar su potestad de recuperación de oficio de dichos bienes, conforme a los artículo 44.1.c) y 70 a 72 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

Artículo 28.- Acreditación de los servicios prestados en la Agrupación.

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, un certificado en el que consten los servicios prestados en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil y la causa por la que se acordó la baja en dicha Agrupación. Dicha certificación será expedida por el Secretario General del Ayuntamiento, con el visto bueno del Sr. Alcalde, en base al informe que al efecto se emita por el Jefe de la Agrupación, de acuerdo con los documentos obrantes en los archivos de la misma y, en su caso, con la información proporcionada por quien hubiera sido jefe inmediato del solicitante.

Disposiciones adicionales.

Primera.- Financiación de la Agrupación.

Se destinará una partida nominal en el estado de gastos del Presupuesto General Municipal a la Agrupación Local de Protección Civil, de forma que se garantice la adecuada prestación de dicho servicio público.

Segunda.- Base de la Agrupación.

Se destinará uno de los locales pertenecientes al Excmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo como Base de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, o aquel que determine la propia administración local.

Disposiciones finales.

Primera.- Aplicación y desarrollo del presente Reglamento.

Por la Agrupación Local de Protección Civil se elaborarán y formarán propuestas de aprobación de las normas de carácter especial o general que sean

necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento, así como para la regulación de la actividad de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil. Las propuestas de normas generales y especiales se presentarán al Sr. Concejal Delegado de Protección Civil, quien las elevará al Sr. Alcalde para su aprobación, previa revisión y ampliación, en su caso, de las mismas, que deberá hacerse en estrecha colaboración con el Jefe de la Agrupación y los Sres. Concejales en cuyas Áreas incida dicha norma.

Segundo.- Facultad de aplicación y desarrollo de este Reglamento.

Las instrucciones y directrices necesarias para el desarrollo y ejecución de este Reglamento se dictarán por la Alcaldía, a propuesta de la Concejalía de Protección Civil. Las circulares precisas para el buen funcionamiento del servicio se dictarán por el Jefe de la Agrupación.

Tercera.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO I

El emblema o logo de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se configura por un círculo de color naranja sobre otro de color azul, rematado por corona real, sobre el que se sobrepone un triángulo de color azul que acoge el escudo del municipio de Villa de Mazo. Por último se incluye el texto: Protección Civil de Villa de Mazo.

Contra la presente resolución cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados del día siguiente al de la notificación o publicación del acto que pone fin a la vía administrativa, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará a partir del día siguiente a aquel en que de acuerdo con la normativa específica se entienda desestimado por silencio administrativo.

Villa de Mazo, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

4259

187863

Exp. nº 2025-1668

APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LAS BASES ESPECÍFICAS QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN UNA PLAZA DE GRADUADO/A SOCIAL (A2) MEDIANTE LISTA DE RESERVA EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA”

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 899/2025, de 22 de septiembre, se **RESUELVE**:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos del PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA DE GRADUADOS/AS SOCIALES O DIPLOMADOS EN RELACIONES LABORALES, en los siguientes términos:

(Por Orden Alfabético)

ADMITIDOS:

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI
ALONSO	RODRIGUEZ	GAMAL	54****12Z
BORREGALES	CHINEA	LEONARDO JOSÉ	54****60G
CARRILLO	DIAZ	MARIA DEL ROSARIO	43****02B
CEREZO	MARTIN	SONIA	54****93P
DE LA CRUZ	SAN BLAS	JOSE ALBERTO	42****50W
DELGADO	GONZALEZ	IRIS JOHANNA	54****94C
DIAZ	RODRIGUEZ	YANIRA	54****28Y
EL HIMAS	VALERIANO	MOHAMED YASIN	45****96L
GARCIA	ALVAREZ	CARMEN DELIA	43****72Y
GONZALEZ	RODRIGUEZ	IGOR	43****36Q
GONZALEZ	GONZALEZ	ANTONIO DAMIAN	78****63K
GUTIÉRREZ	SEPÚLVEDA	JUANA MARIA	43****9M
HERNANDEZ	LUIS	CLEMENTE	78****37J
HERNANDEZ	GONZALEZ	LETICIA	78****02X
MENDEZ	GARCIA	XIOMARA	78****06N
MIRABAL	PADILLA	VICTORIA	78****36F
MONTELONGO	AMADOR	MARIA DE LAS NIEVES	45****66A
PEREZ	GARCIA	ALEJANDRO FEDERICO	43****35P
SANTANA	MORALES	PATRICIA CANDELARIA	78****34Y
TRUJILLO	MARICHAL	ROSALIA	43****84Q

EXCLUIDOS:

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
CASTRO	ORTEGA	TAMARA	78****40B	1,2

Movito 1: Solicitud fuera de plazo.

Motivo 2: Falta presentación titulación.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Edictos y Sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla. A tal fin, los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán para su subsanación de un plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente a la fecha de la referida publicación. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.

Dado en la Villa de San Juan de la Rambla, a veintidós de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**ANUNCIO**

4260

187449

ANUNCIO de 19 de septiembre de 2025, relativo a la aprobación de la convocatoria y bases de proceso selectivo para la configuración de una lista reserva de Informador/a Turística, mediante el sistema de concurso-oposición.

Por medio del presente anuncio, se hace público que mediante Decreto de la Alcaldía 1970/2025, de fecha 16 de septiembre, se ha resuelto convocar proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva en la categoría profesional de Informados/a Turístico, Grupo II, para contrataciones en régimen laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las siguientes bases:

BASES REGULADORAS QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - Objeto y naturaleza.

El objeto de la presente convocatoria es la configuración de una lista de reserva en la categoría profesional de Informador/a Turístico, Grupo II, para prestar servicios en el Ayuntamiento de la Villa Histórica Santiago del Teide, con el fin de proceder a su contratación en régimen laboral temporal, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Son funciones del puesto de trabajo, entre otras:

- ✓ Prestar un servicio integral de información sobre la oferta turística del municipio de Santiago del Teide, abarcando los servicios, recursos, instalaciones, actividades, eventos, fiestas, rutas, excursiones, destinos, alternativas de ocio y cualquier otra información de interés turístico.
- ✓ Ofrecer una imagen de calidad del destino turístico y ayudar a concienciar en la preservación de sus singularidades.
- ✓ Aumentar la satisfacción de los ciudadanos que visitan el destino turístico, asistiéndoles durante sus desplazamientos y estancia.
- ✓ Registrar las estadísticas de visitantes y de acuerdo con sus instrucciones.
- ✓ Atender las quejas, sugerencias y propuestas que se reciban tanto presencialmente como vía web, y trasladar a otros servicios y departamentos municipales las que sean de su ámbito de responsabilidad.
- ✓ Atender los servicios complementarios de temporada radicados en las oficinas de información turística.
- ✓ Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requieran un nivel de conocimiento, habilidad y esfuerzo similares en relación con el contenido del puesto de trabajo.

El objeto de la configuración de una lista de reserva es su utilización cuando, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, sea preciso su contratación.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la constitución de Lista de Reserva.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Temario que ha de regir los ejercicios a superar en la fase de oposición figuran descritos en el ANEXO I de las presentes bases. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Décima.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. - Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos y conservarse durante toda la vigencia del vínculo contractual:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles/as y de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente, los/as nacionales 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. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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 de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la lista de reserva.

e) Estar en posesión de la titulación académica universitaria Diplomatura Universitaria o título de Grado Universitario, que se citan a continuación: Diplomatura en Empresas y Actividades Turísticas, Grado en Turismo u otras titulaciones equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la posesión de la credencial que acredite su homologación.

La titulación se acreditará mediante la presentación de los títulos correspondientes expedidos por la autoridad académica competente.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de Tasa por inscripción en las convocatorias para la selección del personal, publicada en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº42, de 28 de febrero de 2008.

g) Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes. Dichas aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. Además, 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 y como prevén los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, reguladora del sistema de acceso de personas con discapacidad para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el mencionado Decreto, en la que, asimismo, deberá constar que se encuentran 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 la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, las personas aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos.

De conformidad con el artículo 8 del RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de discapacidad igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables en tiempo y medio para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la capacidad guarde relación con la prueba a realizar.

En la Resolución que apruebe la lista de personas admitidas y excluidas, se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

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

TERCERA. - Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.santiagodelteide.es>).

Los anuncios sucesivos relacionados con el desarrollo del proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento

CUARTA. - Lugar, forma y plazo de presentación de instancias.

4.1. Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada y que se encuentra a disposición de las personas aspirantes en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.santiagodelteide.es>.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y que se autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento. La persona aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

En la solicitud de participación se hará constar el número de móvil donde desea recibir información a través del sistema de avisos SMS.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal y se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

El modelo de solicitud de participación, debidamente cumplimentado, se presentará exclusivamente por medios electrónicos en la sede electrónica municipal (<https://sede.santiagodelteide.es>) donde se efectuará asimismo el abono de la correspondiente tasa, en los términos establecido en el art. 17.2 de la Ordenanza de Administración Electrónica (BOP nº 47 de 25.03.2011) conforme al art. 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación a través de sede electrónica permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes una persona interesada presentara más de una instancia, sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las presentadas con anterioridad.

4.2. El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTA. Documentación.

Para la admisión en el proceso selectivo correspondiente, deberá adjuntarse al modelo normalizado la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen correspondientes.
- Nacionalidad:
 - DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
 - Documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
 - Documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
 - Pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para las personas aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- Documentación acreditativa de estar en posesión de titulación exigida. 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. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, del Ministerio de Educación.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, certificación del reconocimiento de grado de discapacidad, la certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere las presentes Bases.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentadas solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en

lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

SEXTA. - Derechos de examen

El importe de la tasa, conforme el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal (BOP nº 42 de 28.02.2008) será de **45,08 euros**. Su importe deberá ser satisfecho por las personas aspirantes a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento en el momento de la presentación de la solicitud.

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

Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base Séptima, de conformidad con el art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.
- No procederá la devolución de los derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causas imputables a la misma o cuando, siendo admitida, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. - Relación de admitidos/as y excluidos/as

La presentación de las instancias por las personas aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este proceso selectivo, así como de los anexos que desarrollen las pruebas de que se traten, que constituyen la normativa de la misma.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, especificando de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica municipal (<https://sede.santiagodelteide.es>).

Las personas excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de **DIEZ DÍAS (10)** hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución mencionada en la sede electrónica del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. 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.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.santiagodelteide.es>), y en ella se designará la composición del Tribunal. 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 los/as 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 los/as aspirantes con discapacidad.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

OCTAVA. - Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será nombrado por resolución del Alcalde-Presidente, y estará constituido por un/a Presidente, tres vocales, y un/a Secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, en cumplimiento de lo establecido en el art. 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a las personas

aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, personal funcionario interino y personal eventual. Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto. El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas, así como colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se realizará conjuntamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del/la Presidente/a. En caso de ausencia, tanto del/la Presidente/a titular como suplente, el primero designará de entre los/as Vocales un/a sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor edad.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo previsto por ellas expresamente.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por la Secretaría, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente del procedimiento de concurso al que se unirán los méritos valorados al aspirante.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. El Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as,

comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo previamente a la autoridad convocante.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

NOVENA. - Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará público a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y que se publicará en la sede electrónica municipal. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocadas con anterioridad, debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el

decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar será el establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguna persona aspirante no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría profesional objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de tres días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas por plazo de tres días. Si del contenido del Dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada por plazo de tres días, emitirá propuesta motivada de exclusión, del proceso selectivo dirigida al órgano convocante. Hasta que se dicte la oportuna resolución, la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

En la prueba selectiva se establecerá, en su caso y para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante el citado certificado vinculante del equipo multiprofesional.

El Tribunal velará por guardar el anonimato de las personas aspirantes en el desarrollo de las pruebas, por lo que se adoptarán a tal fin la disposición de modelos normalizados de hojas de examen. El Tribunal podrá adoptar propuesta de exclusión, con audiencia del/la interesado/a, respecto a aquellos/as aspirantes que realicen en las hojas de examen, salvo en los espacios reservados para ello, indicación de nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. El procedimiento se ajustará a los mismos trámites indicados anteriormente.

Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles ni aparatos electrónicos análogos.

DÉCIMA. - Proceso selectivo.

10.1. El proceso de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, ya que la naturaleza de la categoría profesional convocada y de las funciones a desempeñar por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los/as aspirantes, ya que no sólo se tendrán en cuenta sus conocimientos teóricos, sino también se valorará la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y sus conocimientos.

El programa de temas que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en **Anexo I** de estas Bases.

La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo 6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.

10.2. Fase de Oposición. La fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

La puntuación máxima de esta fase será de diez (10) puntos, y su ponderación es del 60% de la puntuación total del proceso selectivo. En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

Realizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas en la sede electrónica municipal y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. En el caso de los aspirantes que no aprueben, se especificará la mención no apto, si bien el Tribunal conocerá la puntuación numérica del aspirante.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test (máximo 50 preguntas), relacionadas con el temario que figura en el Anexo I de estas Bases, cuya duración no excederá de 1 hora y media.

Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para la corrección de la prueba se aplicará la siguiente fórmula: $(\text{Número Aciertos} - ((\text{Número Errores} / 3) / 50)) * 10$.

- **Segundo ejercicio:** Consistirá en mantener un diálogo en inglés, con un/a profesional experto en la materia. Tendrá una duración aproximada de 10 minutos y versará sobre temas relacionados con el ámbito turístico, con el objetivo de valorar la comprensión oral, fluidez, vocabulario específico y capacidad de expresión en situaciones profesionales propias del puesto. Se puntuará de 0 a 10,00 puntos, precisándose un mínimo de 5,00 puntos para superarlo.

Desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los dos ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los dos ejercicios que conforman esta fase.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con dos (2) decimales.

El Tribunal podrá proponer que, una vez hecha la publicación del anuncio de la prueba, pueda formularse reclamaciones a la misma, en el plazo de TRES DÍAS NATURALES, desde el día siguiente a su publicación, sin perjuicio de los recursos que procedan.

10.3 Fase de Concurso

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la calificación de los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de la oposición y respecto de las personas candidatas que hayan superado dicha fase. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de presentar la solicitud de admisión en la prueba selectiva.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en la sede electrónica municipal y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

La puntuación máxima alcanzable será de 4,00 puntos. La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

- Experiencia profesional. Se valorará hasta un **máximo de 2,00 puntos** y en la siguiente forma:

- Por servicios prestados en puestos de informador/a turístico, tanto si ha sido desarrollado bajo dicha denominación específica como si se han ejercido funciones equivalentes o similares en el ámbito del sector público (puestos de atención al público en el sector turístico, creación de contenidos y gestión de páginas web y redes sociales, funciones de animación, dinamización gestión de eventos, entre otros), en régimen funcional o laboral: 0,42 puntos por año completo de servicios, prorrateándose los períodos inferiores al año, aunque teniendo sólo en cuenta meses completos de servicio.

A estos efectos, se entenderá por Administración Pública, las definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Por servicios prestados en puestos de informador/a turístico, tanto si ha sido desarrollado bajo dicha denominación específica como si se han ejercido funciones equivalentes o similares en el ámbito del sector privado (puestos de atención al público en el sector turístico, creación de contenidos y gestión de páginas web y redes sociales, funciones de animación, dinamización gestión de eventos, entre otros): 0,40 puntos por año completo de servicios, prorrateándose los períodos inferiores al año, aunque teniendo sólo en cuenta meses completos de servicio.

- Formación específica. Por cursos, jornadas, seminarios de formación, etc., en Administraciones Públicas o en centros homologados por alguna Administración Pública u organismo públicos o empresas privadas sobre materias directamente relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria, hasta un **máximo de 1,00 punto**.

La valoración de estos méritos se hará de acuerdo al siguiente baremo:

- Curso de 20 o menos horas lectivas: 0,01 puntos.
- Curso entre 21 y 40 horas lectivas: 0,02 puntos.
- Curso entre 41 y 80 horas lectivas: 0,04 puntos.
- Curso entre 81 y 149 horas lectivas: 0,06 puntos.
- Curso entre 150 y 200 horas lectivas: 0,08 puntos.
- Curso de más de 200 horas lectivas: 0,10 puntos.

- Formación en idiomas: Se valorará hasta un **máximo de 1,00 punto**:

- Se otorgarán 0,5 puntos por cada idioma extranjero acreditado entre los siguientes: inglés, francés e italiano, siempre que se acredite, como mínimo, un nivel B2 conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). La acreditación deberá realizarse mediante título o certificación oficial emitida por un organismo reconocido

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

- Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo consignado en el nombramiento como funcionario o en el contrato laboral.

-Acreditación de la experiencia profesional fuera del ámbito de las Administraciones Públicas: deberá justificarse mediante el informe de Vida Laboral y, además, el contrato de trabajo o Certificación de Empresa que permita conocer el período, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

- Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo donde conste el número de horas lectivas. Cuando las certificaciones o diplomas no especifiquen el número de horas, si solo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día. Si se trata de créditos universitarios, la equivalencia será de 5 horas por crédito.

- Acreditación de conocimientos en idiomas deberá realizarse mediante títulos o certificados oficiales emitidos por organismos reconocidos.

- En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

- Las becas de colaboración, investigación, ensayos o publicaciones en centros oficiales se valorarán como horas lectivas de formación.

- Los méritos de la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados, a criterio del Tribunal. Podrá recabarse de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional necesaria para la comprobación de los méritos alegados y justificados.

- Los méritos que se aleguen deberán estar referidos a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias de participación en el concurso-oposición, por lo que el Tribunal no entrará a valorar cualquier mérito que se refiera a una fecha posterior a dicho plazo.

10.4. Calificación final del proceso selectivo y resolución de los empates.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar la puntuación de la fase de concurso con dos (2) decimales. Para ello se deberá realizar la ponderación de la puntuación de la fase de oposición respecto del 60% de la puntuación total, sumando la puntuación total de la fase de concurso.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En el caso de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º) A la mayor puntuación en el ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primer ejercicio) de la fase de oposición.
- 4º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

5º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

UNDÉCIMA. - Calificación final del proceso selectivo y configuración de lista de reserva

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará una relación comprensiva de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de la puntuación final obtenida, y se hará pública en la sede electrónica municipal.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Alcalde- Presidente de la Corporación, la propuesta de configuración de la lista de reserva en la categoría profesional objeto de la convocatoria. Por Resolución de la Alcaldía- Presidencia se aprobará y ordenará publicar la lista definitiva constitutiva de la relación de aspirantes seleccionados/as a los efectos ulteriores de posibles contrataciones temporales. Dicho acto se publicará en la sede electrónica municipal y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad. de agotarse la lista de reserva por haber sido contratadas todas las personas incluidas en la misma, o cuando por cualquier otra circunstancia, no se contasen con más candidatos, podrán ser llamados los opositores que hayan superado el primer ejercicio de la oposición, ejercicio teórico, por el orden de calificación del mismo.

DUODÉCIMA. - Régimen jurídico de la lista de reserva.

La lista de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal será aprobada por el órgano competente y se publicará en la sede electrónica municipal y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y no crea ningún vínculo entre el/la aspirante y esta Administración Local.

Asimismo, los/as aspirantes que configuran la lista de reserva aceptan que dicha lista de reserva pueda ser utilizada y que se realicen llamamientos por otras administraciones públicas, a tenor del principio de cooperación administrativa y convenios existentes entre las administraciones públicas.

- A los efectos de realizar el llamamiento, se observarán las siguientes reglas:

El llamamiento se efectuará únicamente mediante la publicación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, de las plazas ofertadas.

Aquellos interesados/interesadas que así lo hayan declarado en la solicitud de participación o solicitado con posterioridad, serán emplazados también simultáneamente, pero con carácter meramente complementario, por medio de correo electrónico o SMS.

- Cuando la oferta se haga en virtud de la petición de otra Administración que haya solicitado la Lista de Reserva correspondiente, se indicará así en el anuncio. A cuyo efecto no

será determinante que la Administración u organismo que haya solicitado la disposición de las listas deba publicar el anuncio de la oferta en su sede, toda vez que será el Ayuntamiento de Villa Histórica de Santiago del Teide, quien realice la gestión del llamamiento en todas sus fases, hasta el momento de la puesta a disposición del aspirante al nombramiento a la Administración u organismo solicitante.

- El plazo de publicación de la oferta de plazas, a los efectos del llamamiento de los miembros de la Lista de Reserva, se hará durante CINCO DÍAS HÁBILES. En cuyo plazo los interesados deberán solicitar a través de la sede electrónica de la Villa Histórica de Santiago del Teide, las plazas a las que pretende optar.
- El orden para optar a las plazas ofertadas, será el que le corresponda en la Lista de Reserva.

Quien acepte el llamamiento deberá aportar fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, así como Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme, en caso de nacionales españoles; y en caso de tener otra nacionalidad Declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

La no presentación de la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, en el plazo que se indique, dará lugar a que no pueda 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 instancia. En el caso de surgir la necesidad de cubrir una plaza vacante, el llamamiento siempre se realizará a partir del primer aspirante de la lista, dado que siempre se tratará de favorecer a los que han alcanzado los mejores puestos en la vigente lista de reserva.

En caso de que el interesado solicite aplazamiento de la contratación por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia.

El personal contratado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a la lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su contratación, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

- a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.
- b) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica

de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.

c) Estar desempeñando cargo público o sindical.

d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato, así como informe de vida laboral.

e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación o entidad/es dependiente/s en el momento de la contratación. En los casos recogidos anteriormente, las personas integrantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

Las personas integrantes de la lista de reserva serán excluidas de la misma en los siguientes casos:

1) Fallecimiento.

2) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.

3) Rechazo de tres ofertas de trabajo por causas no justificadas.

4) Finalización de la relación del servicio por voluntad del empleado.

5) No aportar la documentación requerida en el plazo señalado.

La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrá una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista, por carecer de personal disponible en la misma, se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, o si desde la confección de la última lista de reserva ha transcurrido un periodo de tiempo considerado por la Corporación como suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia de ello en el expediente.

DECIMOTERCERA. Presentación de documentos y contratación.

Cuando la Administración precise acudir a la lista de reserva por las necesidades urgentes en el servicio, las personas incluidas en ella serán notificadas de la resolución por la que se requiera su contratación, debiendo presentar a través de la sede electrónica dentro del plazo de TRES días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el

ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de estar en posesión de titulación exigida.

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

El órgano municipal competente procederá a la formalización de los contratos de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

El personal que resulte contratado está obligado a dar cumplimiento, dentro del plazo posesorio, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA. - Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k)y 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 11) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

DECIMOQUINTA.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web del Ayuntamiento.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en el tablón, Sede Electrónica y página web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas, y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

DECIMOSEGUNDA. - Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes que sean nombrados empleados/as públicos/as, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOSEXTA. - Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOSÉPTIMA. - Incidencias.

En todo lo no previsto en 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal: alcalde y concejales. Pleno. Junta de Gobierno Local.

Tema 2. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en la ley 39/2015, de 1 de octubre. Concepto de interesado. La representación. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. La notificación. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Identificación y firma de las personas interesadas

Tema 3. Obligación de resolver. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Cómputo de plazos.

Tema 4. La Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación.

Tema 5. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio público local. El patrimonio de las entidades locales.

Tema 6. Los empleados públicos. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario.

Tema 7. Las estadísticas turísticas en Canarias. Registro de datos y visitantes.

Tema 8. Inteligencia de mercados aplicada al turismo: concepto y aplicación del Big data aplicado al turismo. Fuentes de datos.

Tema 9. El fenómeno turístico: concepto, destinos, y tipologías turísticas. Recursos territoriales turísticos. El ciclo de vida de los destinos turísticos.

Tema 10. El producto turístico. Concepto y características. Creación y desarrollo de productos turísticos.

Tema 11. Información turística del municipio de Santiago del Teide, su entorno: patrimonio, naturaleza, atractivos y servicios. Historia y sus espacios culturales más importantes. Relevancia turística y desarrollo económico.

Tema 12. Prevención de riesgos en materia laboral y vigilancia de la salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

Tema 13. Transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 14. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales.

Tema 15. Ley 7/1995, de 6 de abril, de Ordenación del Turismo de Canarias.

Tema 16. Ley 2/2013, de 29 de mayo, de renovación y modernización turística de Canarias.

Tema 17. Decreto-ley 5/2021, de 21 de diciembre, de medidas urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias.

Tema 18. Decreto 113/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de las viviendas vacacionales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a diecinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO**

4261

188196

Expediente: 2025-003250.

Por Decreto de la Concejalía Delegada núm. 1705/2025 de fecha 22 de septiembre, se aprobó la convocatoria de ayudas para la adquisición de material escolar del Ayuntamiento de Tegueste para el curso escolar 2025-2026, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor:

*“**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva de las ayudas para la adquisición de material escolar del Ayuntamiento de Tegueste para el curso 2025-2026, con el texto siguiente:*

*“**PRIMERA. - OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.***

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas económicas para la adquisición de material escolar dirigidas al alumnado menor de dieciocho años que esté empadronado en el municipio de Tegueste y curse estudios en los niveles de infantil, primaria y secundaria obligatoria, en centros escolares públicos del municipio.

El procedimiento para la concesión de esta subvención será el de concurrencia competitiva, de acuerdo con el artículo 22 y siguientes de la LGS distribuyendo el importe global máximo disponible y considerando las cantidades de ayudas fijas y previamente determinadas por nivel educación en cada convocatoria, entre todas las personas solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en la base reguladora segunda que rige esta convocatoria.

*Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en el Anexo II (**Bases reguladoras de las ayudas para la adquisición de material escolar de Tegueste**) de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tegueste, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 145/2022, de 5 de diciembre de 2022, cuyo anexo II fue añadido por modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 18/2024 fecha 10 de febrero de 2024.*

SEGUNDA. - CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.

A) Crédito de la convocatoria y cuantía máxima de concesión.

*La cuantía destinada a atender la presente subvención asciende a un importe máximo global de **DIEZ MIL EUROS (10.000 €)**, provenientes de fondos propios del Ayuntamiento de Tegueste, con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48014 del vigente ejercicio presupuestario 2025.*

Se establecen como cuantía máxima de 100,00 euros por alumno/a que curse estudios comprendidos en las bases reguladoras de la subvención, hasta agotar el crédito disponible.

1) Criterios de valoración y su ponderación.

Para la concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

a) Ingresos económicos de la Unidad Familiar, dentro del límite establecido en la base segunda y hasta 4 puntos.

Ingresos mensuales	Puntuación
<1,5 IPREM	4
<2,5 IPREM	3
<3 IPREM	2
<3,5 IPREM	1

Serán gastos deducibles de este importe los derivados del pago del alquiler o la hipoteca por la vivienda que constituya el domicilio familiar, así como los gastos de guardería de los niños o niñas que convivan con la persona solicitante.

b) Existencia de indicadores de pre-riesgo, riesgo o desamparo para los y las menores en el contexto familiar, así como situaciones de exclusión social o vulnerabilidad reconocidas por los servicios sociales municipales, hasta 1,5 puntos.

Indicador	Puntuación
Prerriesgo	1
Riesgo o desamparo	1,5

La situación se acreditará con informe social de los servicios sociales municipales del Ayuntamiento de Tegueste.

c) Discapacidad de la persona beneficiaria, o de alguno de los miembros de la Unidad Familiar, ponderable según el grado reconocido, hasta 0,5 puntos.

Grado discapacidad	Puntuación
Grado de discapacidad superior 33% e inferior 60%	0,30
Grado de discapacidad superior al 60%	0,50

- d) *Situación de orfandad de la persona beneficiaria, hasta 1 punto.*
e) *Familia numerosa, ponderable según la calificación de general o especial, o por el número de hijos e hijas que la integral, hasta 0,5 puntos.*

Condición	Puntuación
<i>Familia numerosa general</i>	<i>0,30</i>
<i>Familia numerosa especial</i>	<i>0,50</i>

- f) *Familia monoparental, ponderable según el número de hijos e hijas que convivan en la Unidad Familiar, hasta 0,5 puntos.*

Número de hijos	Puntuación
<i>1 hijo/a</i>	<i>0,25</i>
<i>2 hijos</i>	<i>0,35</i>
<i>3 o más hijos</i>	<i>0,50</i>

- g) *Situación de desempleo, que se ponderará según el número de miembros de la Unidad Familiar en dicha situación, hasta 1,5 puntos.*

Número de miembros en desempleo	Puntuación
<i>1 miembro</i>	<i>0,75</i>
<i>2 miembros o más</i>	<i>1,5</i>

2) *Concesión.*

Conforme a lo establecido en las bases reguladoras, el orden de prelación en la concesión de las ayudas se establecerá en función de los criterios anteriormente dispuestos. Se asignarán las ayudas en el orden de prelación resultante, por la cuantía máxima por niño, niñas o adolescente, hasta agotar el crédito disponible.

En caso de que concurriera empate entre dos o más solicitantes (idéntica puntuación una vez baremados todos los criterios), y no existiera crédito suficiente para otorgar las ayudas a todos los que se encuentren en situación descrita, se atenderá al siguiente orden de prelación:

- 1) Aquellas personas que hubieran obtenido mayor puntuación en el criterio de ingresos económicos de la unidad familiar.*
- 2) Que el menor se encuentre en situación de orfandad absoluta.*
- 3) Que las personas que ejerzan la tutela legal del alumno se encuentren en desempleo.*
- 4) Que se trate de una familia numerosa categoría especial.*
- 5) Que se trate de una familia numerosa categoría común.*
- 6) Si existiera empate a pesar de los criterios anteriormente expuesto, se resolverá mediante sorteo, que deberá celebrarse en la Comisión de Valoración, quedando constancia en el acta de la sesión correspondiente.*

TERCERA. - PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.

Podrán obtener la condición de persona beneficiaria las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y sean acreditados mediante los medios establecidos en la sección 3 del capítulo III del Título Preliminar del Reglamento de la referida Ley y los recogidos de manera específica en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.

Son requisitos para ser beneficiario/a de estas ayudas:

- a) Estar empadronado/a en el municipio de Tegueste con antelación mínima de seis meses a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Se exceptuará este requisito cuando la persona solicitante se encuentre en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, sea víctima de violencia de género o concurra en la misma cualquier situación de vulnerabilidad social acreditada por informe de los servicios sociales.*
- b) No tener pendiente justificación o reintegro, en plazo vencido, de otras ayudas concedidas por este Ayuntamiento.*
- c) No encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, aunque se exceptúan, por la naturaleza de la subvención, de un marcado carácter social, en el que para la concesión se tienen en cuenta criterios socioeconómicos, el de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas tributarias vencidas pendiente de pago con el Ayuntamiento de Tegueste.*

- d) *No disponer de ingresos globales mensuales de la unidad familiar a la que pertenece que superen la cantidad prevista según la tabla de límite de ingresos según el número de miembros de la unidad familia.*

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	LÍMITE DE INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR
<i>1</i>	<i>950,00 €</i>
<i>2</i>	<i>1150,00 €</i>
<i>3</i>	<i>1350,00 €</i>
<i>4</i>	<i>1550,00 €</i>
<i>5 o más</i>	<i>1700,00 €</i>

- e) *Que el alumno o alumna solicitante o para cuyo material se solicita la subvención, esté cursando estudios comprendidos en el objeto de esta subvención.*

Cuando la subvención sea solicitada por el padre, madre, tutor legal, o quien ejerza algún régimen de protección sobre el alumno o alumna, los requisitos relativos al perfil académico deberán ser cumplidos por aquel en beneficio del cuál se solicita la ayuda.

Son miembros computables de la Unidad Familiar las personas que convivan con el solicitante, según la hoja del Padrón de Habitantes del municipio de Tegueste, en el domicilio familiar. En todo caso, serán miembros computables:

- a) El padre y/o la madre que convivan efectivamente con la persona solicitante;*
- b) Los hermanos menores de 18 años o mayores, sin que superen los 26, siempre y cuando convivan en el domicilio familiar y no perciban ingresos;*
- c) Los mayores de 26 años, con discapacidad física o sensorial igual o superior al 33% que convivan en el domicilio familiar y no perciban ingresos.*
- d) Los abuelos y abuelas siempre que no perciban ingresos.*

En el supuesto de custodia compartida se considerarán miembros de la Unidad Familiar aquellos que convivan en el domicilio que se encuentre empadronado el alumno o alumna. En caso de separación legal o divorcio, no se computará el progenitor que no que no conviviera en el domicilio. Computará, no obstante, el nuevo cónyuge o persona unidad por análoga relación que resida en el domicilio familiar.

Si el solicitante alegara independencia económica o emancipación, cualquier que sea su estado civil, deberá acreditar que cuenta con medios suficientes que permiten dicha independencia, así como la titularidad o alquiler del domicilio habitual. En caso contrario, y siempre que los ingresos acreditados resulten inferiores a los gastos soportados en concepto de vivienda y otros gastos indispensables, se entenderá no probada su independencia económica, y se tendrá en cuenta los ingresos correspondientes a los miembros computables de la familia.

No podrán ser beneficiarios las personas en las que concurran las causas de prohibición de la legislación en materia de subvenciones y su normativa de desarrollo, así como aquellos que tengan derecho a esta ayuda en razón de convenio o pacto laboral en su empresa.

El haber obtenido subvención en años anteriores, en ningún caso generará derecho a la obtención de subvenciones en el presente ejercicio; no se podrá alegar como precedente y no será exigible su aumento y revisión.

CUARTA. - GASTOS SUBVENCIONABLES.

Son gastos subvencionables aquellos que responden de manera indubitada al fin subvencionado, que resulten necesarios para su consecución. Se subvencionarán, entre otros, los siguientes gastos:

- a) Gastos derivados de la adquisición de uniformes obligatorios impuestos por los centros docentes.*
- b) Libros de texto exigidos por el centro escolar.*
- c) Equipamiento y material de papelería para fines escolares y/o de estudio, sin carácter inventariable.*
- d) Utillaje para actividades artísticas o de otro tipo exigidas por el centro escolar.*
- e) Otros que pudieran resultar adecuados a los fines de esta subvención.*

Todos los gastos subvencionables deberán haberse producido en el período comprendido entre el 01 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026, y deberán corresponderse con el curso escolar 2025-2026

En ningún caso tendrán la consideración de subvencionables los bienes de naturaleza inventariable ni aquellos que expresamente prohíbe la Ley General de Subvenciones, tales como mobiliario, equipos informáticos o de procesamiento de datos, etc.

QUINTA. - PUBLICIDAD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**A) Lugar de publicación:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la información relativa a la presente Convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Asimismo, la BDNS publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el extracto de la Convocatoria.

Dichas bases también se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página Web: <https://www.teguste.es/>

B) Plazo de presentación:

*El plazo de presentación de solicitudes tendrá lugar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y durante un plazo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**.*

C) Forma y lugar de presentación:

La solicitud de la ayuda deberá presentarse mediante instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, debiendo presentarse junto con la documentación exigida en las presentes bases en el Registro General del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, en Pl. de S Marcos, 1, 38280 Tegueste, Santa Cruz de Tenerife; a través de la Oficina de Registro Virtual de cualquier Administración Pública que disponga de la misma (ORVE); o a través de la sede electrónica (<https://sede.teguste.es/>), siendo necesario para esta opción disponer de un certificado digital para proceder a la firma de la documentación.

Las solicitudes se presentarán según el modelo oficial que se adjunta como Anexo I de esta convocatoria, e irán acompañadas de la documentación e información requeridas, debidamente firmadas por el/la solicitante o representante.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria, así como los requisitos y obligaciones que contiene las mismas.

La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad. Los datos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de valoración.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán, con carácter general, inadmitidas.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las personas solicitantes de estas ayudas deberán acompañar a su solicitud, en el modelo correspondiente del anexo I, los siguientes documentos:

A) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SITUACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR.

- 1) Documento acreditativo de la identidad del padre, madre, tutor, tutora o representante legal del alumno o alumna que solicita la subvención: D.N.I., N.I.E.*
- 2) Anexo II, relativo a la declaración responsable de las siguientes circunstancias:*
 - a) No estar incurso en ninguna de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo en lo referido en el artículo 13.2 letra e).*
 - b) Que no ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino o, en otro caso, las que haya solicitado y el importe de las recibidas de cualquier administración o ente público.*
 - c) Que ha procedido a justificar las ayudas que se le hubiesen concedido con anterioridad por el Ayuntamiento.*
 - d) Que se compromete a destinar la ayuda recibida a la finalidad por la cuál se la concedió.*
- 3) Anexo III, declaración de miembros de la unidad de convivencia y autorización para el tratamiento de sus datos, firmado por todos los miembros de la unidad familiar.*
- 4) Libro de Familia u otro documento oficial cuando proceda.*
- 5) Documento acreditativo de la situación de orfandad absoluta, en su caso.*
- 6) Certificado de discapacidad de las y los miembros de la unidad familiar afectadas o afectados por esta circunstancia, en su caso.*
- 7) Carné de familia numerosa en vigor, en su caso.*
- 8) Sentencia de separación o divorcio y/o Convenio regulador, o justificante de estar iniciando el mismo, en su caso.*
- 9) Con carácter específico cualquier documento que los/las Técnicos/as del Servicio estimen pertinente solicitar.*

B) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA.

A. Justificante de los ingresos obtenidos en los últimos 6 meses de todos los miembros computables de la Unidad Familiar:

- En el caso de personas trabajadoras por cuenta ajena: Nóminas.*
- En el caso de personas desempleadas: Tarjeta de Demandante de Empleo y Certificado de Prestaciones del SEPE.*
- En el caso de trabajadores por cuenta propia: Modelo 130 (Pagos Fraccionados) de Hacienda o Declaración Jurada.*
- En cualquier otra circunstancia, presentar Declaración Responsable y/o documentación acreditativa.*

B. Justificante de gastos de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual, correspondientes a los últimos 6 meses: recibos mensuales de alquiler o hipoteca.

C. Justificantes de gastos de guardería, correspondientes a los últimos 6 meses en curso (siempre que no haya sido subvencionada por alguna entidad).

D. Extractos bancarios de todas las cuentas corrientes, de los 3 últimos meses.

De acuerdo con las Bases Reguladoras, y dada la naturaleza de las ayudas objeto de esta convocatoria, se exceptúa a las personas solicitantes del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.2 letra e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativa a hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

SÉPTIMA. - INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1) El área encargada de la instrucción del procedimiento será la concejalía competente en materia de educación del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, que comprobará que las personas solicitantes de la subvención reúnen los requisitos necesarios para adquirir la condición de persona beneficiaria.

Finalizada la comprobación, se remitirá el expediente a la Comisión de Valoración para que proceda a la evaluación de las solicitudes y elevará la propuesta de concesión al órgano instructor.

La Comisión de Valoración estará integrada por:

- Presidencia: la Sra. Concejala Delegada en materia de educación.*
- Vocal: Dña. Luz Marina Rodríguez García*
- Vocal, con función de secretaria: Dña. Cristo González Castillo.*

El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará a las normas establecidas para los órganos colegiados de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo emitir informe propuesta motivado.

II) La propuesta de resolución formulada por el órgano instructor tendrá el carácter de provisional y será publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación a los efectos de que los interesados puedan presentar alegaciones en un plazo de 10 días hábiles.

En el caso de que en el trámite de audiencia el interesado no presente alegaciones y/o documentos de subsanación, la propuesta de resolución provisional devendrá definitiva. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La propuesta de resolución definitiva será elevada al órgano concedente.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Una vez recibida la propuesta de resolución, junto con el resto del expediente, el órgano competente para resolver el procedimiento será la Concejala Delegada en materia de educación.

III) La resolución se motivará de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de Tegueste y en la convocatoria por la que se rige, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hará constar de forma expresa:

A) la persona solicitante o solicitantes a los que se concede la subvención, con indicación anonimizada, en garantía de los derechos protegidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

B) la cuantía concedida.

C) y las solicitudes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas.

La resolución incluirá, además, una relación ordenada de todas las solicitudes que, en cumplimiento con las condiciones establecidas en las bases, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, o se revocase total o parcialmente la misma por parte de la Administración, el órgano concedente acordará con el crédito liberado y sin necesidad de nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel, por orden de prelación y siempre que se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes.

El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a las personas interesadas, a fin de que acepten la propuesta de subvención en el plazo máximo improrrogable de diez días.

IV) Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, la Concejala Delegada dictará el acto de concesión de la subvención y procederá a su notificación en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones y su reglamento.

V) El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. Transcurrido el mismo, sin que haya recaído resolución expresa, legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución será notificada a las personas solicitantes de conformidad con lo prescrito en los artículos 40 a 46, ambos inclusivo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y pondrá fin a la vía administrativa, debiéndose indicar todos los requisitos previstos en el artículo 40 del mismo cuerpo normativo.

VI) Al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, la resolución será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

VII) Recursos:

La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará de forma anticipada, que supondrá entrega de fondos con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para poder realizar la adquisición de suministros inherentes a la subvención, cuyo importe se indicará en la resolución de concesión. No será necesaria la constitución de garantía.

El abono se realizará en la cuenta corriente indicada en la solicitud por la persona solicitante, y el pago quedará condicionado a la tramitación del Alta a Terceros ante este Ayuntamiento por parte de las personas interesadas.

La persona beneficiaria justificará la utilización de los fondos recibidos mediante cuenta justificativa simplificada, para cuyo efecto se facilitará el modelo normalizado anexa a esta convocatoria.

Junto al Anexo V, relativo a la justificación, se presentará:

- Factura correctamente emitida, en la que se acredite forma y fecha de pago.*
- Justificante de transferencia o documento acreditativo de la operación bancaria que acredite el pago. Si el pago se realiza en metálico, deberá constar así en la factura emitida.*

El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

El plazo de justificación será, como máximo, de tres meses. Por tanto, se iniciará el 01 de julio de 2026 y terminará y el 01 de septiembre de 2026.

El órgano concedente podrá comprobar, dentro del período de prescripción, el coste, así como el valor de mercado de los bienes adquiridos al amparo de las facultades que le atribuyen los artículos 32 y 33 de la Ley General de Subvenciones

NOVENA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Son obligaciones de la persona beneficiaria de la subvención las que establece el artículo.

8.5 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, así como las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En particular, son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

A) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos objetivos y subjetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.

B) Comunicar al órgano concedente el importe de las subvenciones concedidas con posterioridad para atender la misma situación, por cualquier administración o ente público o privado con el mismo destino.

C) Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con las subvenciones concedidas, se practiquen por el órgano concedente, así como facilitar toda la información que le sea requerida por el mismo.

D) Acreditar los requisitos exigidos para la concesión o disfrute de las subvenciones.

E) Aceptar incondicionalmente las bases de esta convocatoria, así como las condiciones, requisitos y obligaciones que contiene la misma.

F) Justificar documentalmente que la ayuda concedida se ha dedicado a los fines previstos, fijando como fecha máxima el 30 de junio del correspondiente período escolar, debiendo aportar documentación original o compulsada de la misma. En caso contrario, se exigirá al beneficiario su devolución, quedando imposibilitado para recibir nueva ayuda por parte de esta Entidad Local, hasta tanto no se regularice su situación.

G) Con carácter general, las ayudas que pudieran percibirse de conformidad con las presentes bases, son incompatibles con cualesquiera otras de la misma finalidad que pudieran recibirse de esta Administración u otra entidad pública o privada. Debiendo, en todo caso, los beneficiarios deberán comunicar al órgano concedente la obtención de ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

DÉCIMA.- CONTROL FINANCIERO Y REINTEGRO.

Las personas beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Ayuntamiento de Tegueste, y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento de Tegueste, se ejerce, conforme a lo establecido en el Título III de la Ley General de Subvenciones, por la Intervención Municipal, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas. El Ayuntamiento de Tegueste realizará cuantas comprobaciones estime necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en el Título IV de la Ley General de Subvenciones y el Título IV del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, será de aplicación lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en lo concerniente a infracciones y sanciones.

Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención o ayuda concedida y, en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos (artículo 37 de la LGS):

- a) *Incumplimiento de la obligación de justificación.*
- b) *Obtener la subvención/ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falsando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.*
- c) *Incumplimiento del destino o finalidad para la que la subvención o ayuda fue concedida.*
- d) *Incumplimiento de las condiciones impuestas a la persona beneficiaria, y específicamente la no realización del objeto o actividad subvencionados, o la inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes Bases.*

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II del Título II de la Ley General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Tegueste.

Instruido por el servicio gestor, con audiencia de la persona beneficiaria, el expediente de declaración de incumplimiento, y obtenido acuerdo del órgano competente para la concesión de la subvención, se procederá a la comunicación del acto a la Intervención, declarando el incumplimiento, debiendo constar la notificación al interesado, bien personalmente o por anuncios o edictos.

La Intervención municipal, realizará las gestiones necesarias para la recaudación de las cantidades percibidas indebidamente, de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación y demás normativa de aplicación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro, computándose según lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.

DECIMOPRIMERA. - COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Las presentes subvenciones son compatibles con cualquier tipo de subvenciones o ayuda otorgada por otras Administraciones Públicas o entidades e instituciones públicas y privadas, para el mismo fin, siempre que las mismas no financien los mismos gastos que la presente ayuda, por lo que no podrá presentarse factura acreditativa del mismo gasto para justificar dos ayudas de similar naturaleza

No serán compatibles con otras ayudas otorgadas por esta o cualquier otra Área del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste para el mismo fin.

El solicitante de la subvención deberá indicar en su solicitud todas las ayudas que haya solicitado u obtenido para lo que se estará a lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento General de Subvenciones (Anexo I).

DECIMOSEGUNDA. - PUBLICIDAD.

El Ayuntamiento de Tegueste se reserva el derecho de hacer publicidad de la subvención concedida, con estricto respeto a la privacidad de las personas beneficiarias.

DECIMOTERCERA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tegueste, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 145, de fecha 05 de diciembre de 2022 y cuyo anexo II fue añadido mediante modificación de la referida Ordenanza publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº18, en fecha 10 de febrero de 2024 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.

La gestión de la presente línea de subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.

DECIMOCUARTA. - TRATAMIENTO DE DATOS.

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que:

*Los datos facilitados por los interesados serán tratados por el **Ayuntamiento de Tegueste**, en calidad de responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la beca, ayuda o subvención económica. Los interesados podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.*

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, el interesado podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos: dpd@teguste.org o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en: <https://sede.teguste.es/publico/contenido/RAT>

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR DE
TEGUESTE 2025-2026

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:					
Nombre y apellidos				NIF / CIF	
Dirección					
Código Postal	Municipio			Provincia	
Teléfono	Móvil		Correo electrónico		
2. DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA BENEFICIARIA					
	Apellidos	Nombre	Fecha de nacimiento	Curso	Centro Escolar
1					
2					
3					
4					
3. SOLICITA:					
Ayuda para la adquisición de material escolar para el curso 2025-2026, de acuerdo con las Bases que para tal fin han sido aprobadas por el Ayuntamiento de La Villa de Tegueste como anexo II de la Ordenanza General de Subvenciones de Tegueste.					

4. PROTECCIÓN DE DATOS:

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la beca, ayuda o subvención económica. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por la autoridad pública competente. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@teguste.org, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En la Villa de Tegueste, a de de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde del Ilre. Ayuntamiento de la Villa de Tegueste

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE – SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR TEGUESTE 2025-2026****1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:		
Nombre y apellidos		NIF / CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

2. DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1.- Que ___/___ me hallo incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. *

**Debe indicar expresamente.*

2.- Que no he recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino o, en otro caso, las que haya solicitado y el importe de las recibidas de cualquier administración o ente público.

(Entidad: _____ importe: _____)

3.- Que he procedido a la justificación de las ayudas que se le hubiesen concedido con anterioridad por el Ayuntamiento.

4.- Que me comprometo a destinar las ayudas a la finalidad para la que se me concede.

Siendo advertida/o de las responsabilidades legales que se derivan de la falsedad en documentos administrativos, firma la presente **DECLARACIÓN**.

En la Villa de Tegueste, a _____ de _____ de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde del Ilte. Ayuntamiento de la Villa de Tegueste

ANEXO III**DECLARACIÓN DE MIEMBROS LA UNIDAD DE FAMILIAR – SUBVENCIÓN
ADQUISICIÓN MATERIAL ESCOLAR TEGUESTE 2025-2026**

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE.			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
2.DECLARACIÓN DE MIEMBROS DE UNIDAD DE CONVIVENCIA Y AUTORIZACIÓN PARA RECARBAR DATOS:			
- a) <u>Autorizo expresamente</u> al Ayuntamiento de La Villa de Tegueste para que puedan recabar los datos referidos al Padrón de Habitantes, obligaciones tributarias (AEAT) y con la Seguridad Social, Catastro, Servicio Canario de Empleo (SCE), Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales y de cualquier clase que obren en poder del propio Ayuntamiento o en otra Administración Pública. - b) Asimismo, <u>el resto de miembros de la unidad de familiar</u>, que figuran en el Padrón Municipal de Habitantes, <u>autorizan expresamente</u> al Ayuntamiento de La Villa de Tegueste para recabar toda la información de carácter económico, fiscal, patrimonial y social que se indica en el apartado anterior (a)			
3.PROTECCIÓN DE DATOS:			
Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la beca, ayuda o subvención económica. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por la autoridad pública competente. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@tegueste.org, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).			

<i>PARENTESCO CON EL SOLICITANTE</i>	<i>NOMBRE Y APELLIDOS</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>FIRMA DEL MIEMBRO DE LA UC</i>

En la Villa de Tegueste, a de 20
Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde del Illre. Ayuntamiento de la Villa de Tegueste.

ANEXO IV**ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN – ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR TEGUESTE 2025-2026**

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:		
Nombre y apellidos		NIF / CIF
Dirección		
C ó d i g o Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
2. EXPONE:		
- Que ACEPTO la subvención concedida para la adquisición de material escolar Tegueste 2025-2026, por un importe de 100,00 euros, para destinarlo a la finalidad para la que se me ha concedido. - Que me comprometo a destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir con las obligaciones establecidas en las Bases Reguladoras y demás disposiciones que le sean de aplicación.		

En la Villa de Tegueste, a de de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde del Ilre. Ayuntamiento de la Villa de Tegueste

ANEXO V

CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR TEGUESTE 2025-2026

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:		
Nombre y apellidos		NIF / CIF
Dirección		
C ó d i g o Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
2. EXPONE:		
- Que suscribo la presente cuenta justificativa por la subvención concedida por este Ayuntamiento mediante Decreto_____, de fecha_____. - Que se adjuntan facturas y justificantes de pago abajo relacionados y que vienen a justificar la aplicación de la ayuda recibida.		
3.DECLARA:		
Bajo mi responsabilidad, que todos los gastos más abajo especificados se han destinado al cumplimiento de la actividad subvencionada, que se ha ejecutado íntegramente el objeto de la presente subvención y que los datos reflejados en la memoria de actividad realizada son ciertos.		
a) Memoria de la actividad subvencionada		
Se ha destinado la ayuda concedida a la adquisición de determinado material que se detalla a continuación:		
Dicho material ha sido destinado a la escolarización del alumno/a durante el curso 2025-2026		

b) Relación clasificada de gastos efectuados relacionados con el material objeto de la subvención.					
El importe total de la actividad realizada ha sido de CIEN EUROS (100,00 €) , justificándose de acuerdo con la relación de documentos que a continuación se detallan y que se adjuntan debidamente compulsados, para la puesta a disposición del Ayuntamiento de Tegueste para poder ser objeto de cualquier actuación de comprobación y control:					
Nº DE ORDEN	ACREEDOR (empresa)	CONCEPTO	Nº DE FACTURA Y FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE PAGO*	IMPORTE
TOTAL GASTOS					
TOTAL SUBVENCIÓN					
* Debe adjuntar a la relación clasificada las facturas declaradas junto al justificante de abono, si se ha realizado por operación bancaria. Si es efectivo, deberá constar de esta forma en la factura.					
c) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el material					
He recibido otras subvenciones/ ayudas de entidades públicas y privadas para financiar el mismo material de _____, por importe de _____.					
He destinado, de mis propios fondos, a la adquisición del material _____.					
* Deberá indicarse si se ha recibido otras subvenciones de entidades públicas o privadas para financiar la misma actividad que se declara para la subvención.					
* En su caso, cuando las actividades hayan sido financiadas además de con la subvención del Ayuntamiento de Tegueste, con fondos propios u otras subvenciones o recursos públicos o privados.					
d) En su caso, si debe reintegrar cantidades:					
Adjunto Carta de Pago de reintegro por importe de _____, para que se tenga a los efectos oportunos.					

En la Villa de Tegueste, a de de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde del Ilre. Ayuntamiento de la Villa de Tegueste”

SEGUNDO.- Autorizar el gasto por importe **DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €)**, con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48014 del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025.

TERCERO.- Suministrar, por parte de la Intervención, a la BDNS, la documentación necesaria para que se proceda a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- Una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, asimismo publicar en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento a los efectos oportunos.”

En la Villa de Tegueste, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DELEGADA, Érika Hernández Acosta, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1