GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C | Lunes, 29 de septiembre de 2025 | Número 117

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO *PÁGINA*

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE)

189016 Convocatoria para la concesión de ayudas a las participantes en el proyecto "ISOS: Fomento de la contratación de mujeres 2025" 23382

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

187865 Anuncio relativo a las Bases específicas reguladoras que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva vigente para contrataciones temporales de personal laboral y/o nombramiento de personal funcionario interino con la categoría de Técnico/a de Gestión 23388

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

189298 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 24 de septiembre de 2025, mediante el que se dispone la corrección de error del Decreto de 17 de septiembre de 2025, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de dos Plazas de Ingeniero/a en Telecomunicación, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, mediante turno de acceso libre y sistema de concurso oposición 23409

AYUNTAMIENTO DE ARONA

188588 Anuncio relativo a las Bases de Participación en la Feria de Artesanía y Gastronomía que se realizará dentro del evento "Arona Folk Fest 2025-2026" 23411

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

189303 Anuncio relativo a la lista de admitidos/as y excluidos/as provisionalmente del proceso selectivo para la provisión de (2) dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C2, funcionario/a de carrera, puestos de la RPT SEC-F-34 y SEC-F-7 sistema oposición, en turno libre y la configuración de una lista de reserva del Ayuntamiento de Granadilla de Abona 23427

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

188615 Anuncio relativo a Decreto número 2025-3287, de 19 de agosto de 2025, por el se disponer el cese, a partir del 24 de agosto de 2025, de Dña. Guadalupe Marrero Rendón 23452

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

188585 Anuncio relativo a la delegación de competencias de Alcaldía en Don Óscar Luis Hernández Plasencia 23453

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

187949 Anuncio relativo a la estimación del recurso de reposición interpuesto por Dña. Gabriela Luis Herrera contra las Bases de la convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Técnico de Redes Sociales y Productos Audiovisuales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subsescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as en el Ayuntamiento de Adeje 23455

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

188614 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2025/1933, de 22 de septiembre de 2025, de la ausencia por vacaciones del Sr. 3er Teniente de Alcalde, D. Benicio Ponte-Lira Pestana 23490

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

188797 Anuncio relativo a la aprobación del Acuerdo aprobado por el Pleno de la Corporación en relación a la expropiación de los terrenos del Sistema General Dotacional Deportivo SG-DE-1 anexa a la piscina-Centro de Talasoterapia, anexa a la antigua piscina municipal (actual Centro de Talasoterapia) para ejecución del proyecto "Mejora infraestructura turística deportiva-solárium y piscina de Hermigua". Declaración de necesidad de ocupación. Dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras y Servicio Centrales 23492

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

189021 Anuncio relativo a la Resolución de esta Alcaldía nº 904/2025, de 26 de agosto, que aprueba la convocatoria y Bases específicas que han de regir proceso selectivo para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villa de Mazo, de una (1) plaza de Técnico/a de Administración General perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 y la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP 23495

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

185128 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del II Plan Municipal de Infancia y Adolescencia de la Villa de La Orotava 2025-2029 23527

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

189643 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal del precio público del Centro de Día de Mayores, abril de 2025 23569

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE EXPLOTACIÓN DE AGUAS LAS LLAVES

155248 Extravío de los títulos 31 y 199, a nombre de Dª. Inmaculada Concepción Bethencourt Gómez 23569

COMUNIDAD DE AGUAS "TABERCORADE"

189310 Extravío de la certificación nº 683, a nombre de D. José Hernández Pérez 23569

COMUNIDAD "CANAL ARGUAL-TRIANA"

189307 Extravío de las certificaciones nº 157, 158 y 169, a nombre de D. Francisco Fernández Díaz 23569

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE)

ANUNCIO

4262 **189016**

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LAS PARTICIPANTES EN EL PROYECTO “ISOS: FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN DE MUJERES 2025”.

BDNS (Identif.): 858555.

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/858555).

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN de hasta 100 AYUDAS, destinadas a las mujeres seleccionadas en el marco del proyecto “Proyecto ISOS: Fomento de la Contratación de Mujeres; programa de naturaleza finalista que combina acciones de formación en competencias transversales con la realización de prácticas no laborales en empresas de la isla, con el objetivo de mejorar la empleabilidad de mujeres desempleadas con titulación, especialmente en ámbitos donde su presencia es minoritaria; conforme a las consideraciones que a continuación se detallan,

BASES REGULADORAS: Las Bases que rigen la presente convocatoria ha sido aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria de 10 de septiembre de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de 17 de septiembre de ese mismo año.

CRÉDITO PRESUPUESTARIO: 500.806,00 €.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: 10 días para presentar, a computar a partir del día siguiente al de la notificación a la interesada de su selección como participante en el Proyecto.

OBJETO: establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concesión directa de ayudas económicas destinadas a las mujeres seleccionadas - conforme al procedimiento que se detalla en el Anexo 1 de la Bases-como participantes en el Proyecto ISOS: Fomento de la Contratación de Mujeres, cuya ejecución asume la Fundación Pública FIFEDE con la financiación del Cabildo Insular de Tenerife, a los efectos de facilitar su participación efectiva en el mismo mediante la compensación de los gastos en que puedan incurrir durante su desarrollo.

Para la concesión y abono de tales ayudas no se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos por el art. 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El abono de las ayudas que puedan concederse se llevará a cabo previa justificación de las mismas en los términos y plazos establecidos en la Base 14.

Las ayudas económicas a conceder tienen por finalidad compensar los gastos en que incurran las participantes durante el desarrollo de las distintas fases del itinerario formativo y de inserción que se articula en el marco del Proyecto ISOS: Fomento de la Contratación de Mujeres, especialmente los derivados del transporte, la manutención y la conciliación personal y familiar, contribuyendo con ello a facilitar su participación efectiva en el mismo.

Sobre tal base podrá accederse a las ayudas económicas que a continuación se relacionan conforme a las características y por los importes que igualmente se detallan.

Ayuda económica por la participación en la Fase de Formación Previa (1 mes. Total 66 HORAS):

Las personas que participen en esta fase de formación previa de Proyecto podrán percibir una AYUDA ÚNICA de DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (250,00 €) destinada a compensar los gastos de transporte y manutención derivados de su asistencia.

Ayudas económicas durante la Fase de Prácticas No Laborales en empresas (máximo de 6 meses).

En esta fase podrán percibirse dos ayudas económicas distintas:

A.- Las participantes que accedan a la fase de prácticas no laborales, podrán percibir una AYUDA MENSUAL del 125% del IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) para gastos de manutención y compensación por gastos de transporte. Para el año 2025 el importe de esta ayuda es de SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (750,00 €).

• Las prácticas formativas responderán con carácter general a las siguientes características: máximo de 6 meses, no superarán las 30 horas semanales, 6 horas diarias, en horario comprendido entre las 8:00 y las 22:00 horas, priorizándose la jornada continua y el turno de mañana.

• La concesión y disfrute de las ayudas, dado su carácter formativo, no supondrá vinculación laboral de ninguna clase entre la persona beneficiaria, FIFEDE y/o la empresa de acogida.

• La cantidad abonada mensualmente en ningún caso tendrá la consideración de salario o remuneración, sino de ayuda económica en concepto de ayuda para gastos de manutención y compensación por gastos transporte, y no devengará derecho alguno a indemnización por finalización del programa de prácticas.

B.- Complementariamente, las participantes podrán solicitar también una AYUDA MENSUAL de CIENTO CINCUENTA EUROS (150,00 €) para conciliar su asistencia con el cuidado de hijas/os menores de 12 años o de familiares dependientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos y nietos de la solicitante) y, además, el cónyuge o pareja de hecho.

• Para obtener esta ayuda deberá acreditarse previamente que se carece de rentas de cualquier clase superiores a 5.400,00 € anuales.

Se entenderá cumplido este requisito siempre que la suma de las rentas anuales de todos los integrantes de la unidad familiar, incluida la de la persona solicitante, dividida entre el número de miembros que la componen no supere la referida cuantía.

Las ayudas reguladas en las bases, estarán sujetas, en su caso, a las retenciones fiscales legalmente establecidas, así como a los descuentos que correspondan por faltas de asistencia o incumplimientos de las condiciones de participación previstas en el Proyecto.

SELECCIÓN Y REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

El procedimiento de selección se iniciará cuando FIFEDE presente el correspondiente documento de oferta ante el Servicio Canario de Empleo (SCE), que realizará una preselección entre las personas candidatas a ocupar las plazas en función de los perfiles solicitados, al objeto de garantizar la idoneidad del personal que se incorpora al programa.

Los perfiles y requisitos de las beneficiarias participantes en el proyecto son los siguientes.

1.1.- Personas desempleadas, que estén en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

 Formación universitaria: Grado o título análogo.

 Formación Profesional: Ciclo Formativo de grado medio o grado superior.

 Certificado de profesionalidad en sus distintos niveles.

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

1.2.- Tener residencia habitual e ininterrumpida en Tenerife, al menos durante doce meses, tomando como fecha final del cómputo, la de la carta de presentación en FIFEDE, generada por el SCE.

1.3.- No estar realizando prácticas en empresas bajo cualquier tipo de convenio o programa en cualquier organismo oficial o empresa privada.

Cada persona derivada por el SCE, realizará una entrevista individualizada, comprobando que realmente cumple con los requisitos; y que nos permita confirmar el interés y motivación de la misma hacia el programa, y en la que se tendrán en cuenta criterios tales como aptitudes personales, aptitudes para trabajar en equipo, capacidad de comunicación, capacidad resolutiva, capacidad de reacción, capacidad de adaptación a las condiciones laborales, etc.; valorándose hasta un máximo de 40 puntos.

Solo podrán ser seleccionadas aquellas personas aspirantes que alcancen un mínimo de 20 puntos en esta fase (entrevista).

Se elaborará un listado de todas aquellas personas seleccionadas que cumplen con todos los requisitos, y que se ordenarán según la puntuación obtenida en la entrevista.

En caso de empate se tendrá en cuenta en primer lugar aquellas personas que no hayan cotizado nunca, y si se mantiene el empate, se priorizarán aquellas que lleven mayor tiempo desempleadas.

Asimismo, se prevé la constitución de una lista de reserva al objeto de cubrir plazas vacantes por la renuncia o baja de alguna de las personas seleccionadas.

Esta lista de reserva estará conformada por las personas interesadas que aun cumpliendo con los requisitos exigidos y habiendo superado las pruebas fijadas no participen en el proyecto por estar cubiertas todas las plazas disponibles, agrupadas por perfil profesional y dentro de cada perfil ordenados según la puntuación obtenida en sentido decreciente.

SUSTITUCIONES Y BAJAS.

La lista de reserva tendrá validez, para todo el periodo de desarrollo del programa. En el caso de agotarse la lista de reserva, se realizará de nuevo este procedimiento de selección.

Para sustitución de las bajas que pudieran producirse, se recurrirá a la lista de reserva y al perfil profesional que permita cubrir la vacante; según el orden establecido.

SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

La solicitud se formalizará por las interesadas, según modelo que se adjunta como Anexo II en las Bases Generales, debidamente cumplimentada y firmada, acompañada de la documentación relacionada en el Anexo III.

- Modo de presentación:

• a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (sede.fifede.org) con certificado digital o clave y contraseña facilitada por FIFEDE, o

• mediante su presentación en comparecencia física en la sede de FIFEDE (C/ Zurbarán 30, planta baja, 38007 S/C de Tenerife) previa solicitud de cita.

- El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a computar a partir del día siguiente al de la notificación a la interesada de su selección como participante en el Proyecto.

- La presentación de solicitudes implica la aceptación incondicional de las Bases Reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y de los términos indicados en la correspondiente convocatoria, así como de la interpretación que respecto de aquellas se lleve a cabo por los órganos de la Fundación.

Asimismo, la presentación de la solicitud supone la aceptación tácita de la ayuda que pudiera corresponderle.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación, revocación o reintegro de las ayudas sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Atendiendo a la naturaleza finalista del Proyecto ISOS: Fomento de la Contratación de Mujeres -que combina acciones de formación en competencias transversales con la realización de prácticas no laborales en empresas de la Tenerife, con el objetivo de mejorar la empleabilidad de mujeres desempleadas con titulación, especialmente en ámbitos donde su presencia es minoritaria- haciendo uso de la posibilidad recogida en el artículo 22.2.c) de la LGS, por las razones de interés público y económico concurrentes, se opta por la adjudicación directa de las ayudas económicas en las Bases reguladas a favor de las participantes en el Proyecto, cuya selección se ha llevado a cabo mediante un procedimiento en el que la objetividad se ha visto avalada por la participación del Servicio Canario de Empleo.

CONCESIÓN.

El presente procedimiento de subvenciones será resuelto por la Presidencia de la Fundación, en virtud de la delegación conferida al efecto por el Patronato de FIFEDE.

La Presidencia de FIFEDE, en el ejercicio de tal competencia, dictará la oportuna resolución motivada respecto de cada una de las solicitudes de subvención presentadas, en alguno de los términos siguientes:

- Teniendo al solicitante por desistido/a de su solicitud, al no haberse procedido a atender el requerimiento de subsanación que le hubiese sido formulado, en tiempo y forma.

- Desestimando la solicitud de ayuda al no haber quedado acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos para optar a la misma, en los términos recogidos en las Bases Reguladoras.

- Atendiendo la solicitud formulada y concediendo la/s ayuda/s económica/s por el importe que corresponda según lo establecido en estas Bases Reguladoras.

- Aceptando la renuncia del beneficiario, en el caso que así se solicite expresamente.

El importe total de las ayudas concedidas a cada persona beneficiaria tendrá el carácter de previsión máxima. El abono efectivo se realizará a medida que se vayan desarrollando las distintas fases del Itinerario, conforme al procedimiento de pago establecido en estas bases y condicionado a la participación efectiva de la persona beneficiaria en las actividades previstas y al cumplimiento de las obligaciones impuestas al efecto.

Tal y como se prevé en la Base 8, las Resoluciones de la Presidencia de FIFEDE que contengan la decisión respecto de las solicitudes de ayudas económicas formuladas, serán notificadas mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de FIFEDE (https://sede.fifede.org/publico/tablon).

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley General de Subvenciones, FIFEDE procederá a remitir información a la Base Nacional de Datos de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de esta Convocatoria.

INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Pérdida total o parcial de la subvención.

El importe de las ayudas concedidas, dado su carácter mensual, podrá verse reducido en función de las faltas de asistencia producidas en ese determinado periodo de tiempo. Tal reducción, siempre que no se supere el número de ausencias máximo allí establecido, se concretará en el informe de justificación de la ayuda a emitir por FIFEDE conforme a lo establecido en la Base anterior y siempre que no se supere el número de ausencias máximo allí establecido.

Con carácter general, la exclusión del Proyecto por la concurrencia de cualquiera de las causas fijadas en el Proyecto, supondrá la pérdida del derecho al abono a las ayudas concedidas por su participación en el mismo.

Así, se declarará la pérdida del derecho al abono de las ayudas concedidas, en los supuestos siguientes por los motivos que se indican, toda vez que los mismos implican la exclusión del Proyecto:

Fase de Formación Previa.

Más de 6 faltas sin justificar.

Renuncia presentada por la participante.

Fase de Prácticas No Laborales:

Cuatro faltas de asistencia sin justificar en un mismo mes.

Cuando la suma de las faltas de asistencia, aun oportunamente justificadas, supere el 25% del tiempo de duración de las prácticas.

Cuando se manifieste la imposibilidad de cumplir con los horarios, jornada y obligaciones de asistencia.

Cuando se manifieste el no aprovechamiento de las prácticas por el participante a criterio compartido y motivado entre el tutor de la empresa y el de FIFEDE.

En estos casos, la pérdida de las ayudas económicas, tendrá efecto el mes en el que se incurra en alguna de las causas de exclusión relacionadas.

Asimismo, se producirá la pérdida del derecho al abono de las ayudas concedidas en el caso de renuncia a las prácticas por parte de la persona beneficiaria, desde el mismo mes en que se produce ésta. Excepcionalmente, en el supuesto de que dicho abandono se deba a su contratación laboral o alta como autónoma; se abonará la parte proporcional de la ayuda hasta la fecha de renuncia, siempre que se acredite adecuadamente (alta seguridad social, contrato, vida laboral…) y previa valoración de los tutores de FIFEDE.

Reintegro.

La renuncia voluntaria o la expulsión del proyecto no conllevará la obligación de reintegrar las cantidades ya abonadas, salvo que se detecte un incumplimiento doloso de las condiciones establecidas en estas bases.

Cuando desde FIFEDE se aprecie la concurrencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas, lo comunicará al Cabildo Insular de Tenerife que, en cumplimiento de la previsión contenida en la Disposición Adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de

noviembre, General de Subvenciones, tramitará el correspondiente expediente de exigencia de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas y de los correspondientes intereses de demora generados, de conformidad con lo establecido en el referido Texto Legal y demás normativa de aplicación.

Falseamiento. Si por el conjunto de circunstancias que concurran en cada caso concreto se apreciara la existencia de falseamiento de los requisitos necesarios para la concesión de la ayuda o de ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación o resolución por menor cuantía, podrá acordarse la denegación de la solicitud, la modificación de la resolución de su concesión, su revocación o reintegro, previa audiencia de la persona interesada.

Supuestos, causas y criterios de reintegro. Procederá el reintegro cuando concurra alguna de las siguientes causas:

Obtener la/s ayuda/s sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión: reintegro total.

Incumplimiento de alguna de las restantes obligaciones impuestas a la persona beneficiaria: reintegro parcial en los términos que se concreten para cada uno de los supuestos.

Además del reintegro, se exigirán los intereses de demora devengados desde el abono de la beca hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro o la devolución voluntaria, si fuese anterior.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La exigencia de reintegro es compatible e independiente de la apreciación de la comisión de infracciones en materia de subvenciones y del control financiero, según lo previsto en los Títulos III y IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Devolución voluntaria.- Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la persona beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por el Cabildo Insular de Tenerife. A tal efecto, la cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de La CaixaBank número ES74 2100 9169 0822 0002 8956. El referido ingreso habrá de comunicarse mediante la presentación en la sede electrónica de FIFEDE (sede.fife.org) o mediante comparecencia física en la sede de FIFEDE o los lugares señalados en la Base 9ª, de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

En el caso de la devolución voluntaria, FIFEDE calculará los intereses de demora desde el momento en que se llevó a cabo el abono hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la empresa beneficiaria.

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

EL PRESIDENTE DE FIFEDE, Efraín Medina Hernández.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4263 **187865**

Expediente nº 55/2025/RH-CONV.

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

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión celebrada el pasado día 19 de Septiembre de 2025 en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN**, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Aprobar las **"BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN,** cuyo texto es del siguiente tenor literal:

"BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA SUPLETORIA Y COMPLEMENTARIA A LA LISTA DE RESERVA VIGENTE PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL Y/O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN".

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes Bases la constitución de una lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente, por el sistema de oposición, para la contratación

de personal laboral temporal y/o nombramiento de personal funcionario interino con categoría de **TÉCNICO/A DE GESTIÓN,** cuando existan razones de urgente e inaplazable necesidad de dar cobertura a puestos de trabajo y dentro de todos los supuestos legalmente previstos.

El sistema de selección será el de oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61 del Texto Refundido el Estatuto Básico del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, obligaciones determinadas en el artículo 103.1 de la Constitución (en adelante CE).

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medida de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes en este procedimiento selectivo, la exposición en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://cabildodelapalma.convoca.online y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

2.1 Nacionalidad e identificación.

a) DNI o Pasaporte para los nacionales españoles.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles, a excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas y deberán aportar:

b) Pasaporte y tarjeta de residente en caso de los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

c) Pasaporte y tarjeta de residencia de familiar comunitario en el caso de cónyuge de españoles/as y de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Pasaporte y tarjeta de residencia de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

e) Pasaporte y tarjeta de residencia de los/as extranjeros/as con residencia legal en España, que no se encuentran incluidos/as en los apartados anteriores.

En el caso de las personas que no posean la nacionalidad española y procedan de países que no tengan el español como lengua oficial, deberán poseer un conocimiento del castellano adecuado para el desarrollo de sus funciones.

2.2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria.

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

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

2.5 Estar en posesión del **Título de Diplomado/a o Graduado/a,** o equivalente**,** o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Respecto al requisito de homologación, la correspondiente credencial deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores. Igualmente el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea, deberá haberse obtenido como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Igualmente el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea, deberá haberse obtenido o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

2.6 Requisitos específicos para personas con discapacidad.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la documentación que se establece, a continuación:

Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los/as aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de contratación/nombramiento.

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.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma

La admisión de solicitudes se tramitará exclusivamente de forma telemática a través de internet, en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://cabildodelapalma.convoca.online aportando la documentación acreditativa siguiente:

a) Solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática donde se declara responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo.

b) Documentación acreditativa de la Nacionalidad e identificación a la que se refiere el apartado 2.1, de la Base Segunda.

c) Documentación acreditativa de la titulación académica oficial o equivalente a la que se refiere el apartado 2.5, de la Base Segunda.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación Académica.

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.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

d) Documentación acreditativa de los requisitos específicos para personas con discapacidad a la que se refiere el apartado 2.6, de la Base Segunda.

e) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen o acreditación de la exención.

La presentación de solicitudes de participación por cualquier otro medio indicado en esta base se tendrá por no presentada.

I. Formas y lugar de pago.

Los derechos de examen serán de **VEINTE EUROS (20 €**), conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción por participación en los procesos selectivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma aprobada por el pleno de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010).

El importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago:

- En la Entidad Bancaria Caixabank se podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:

0471235 – TASAS EXÁMENES CABILDO LA PALMA



- Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de Caixabank, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de “La Línea Abierta”, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros).
- En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.

- Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la entidad Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar el nombre y apellidos, así como número de identificación del/la aspirante DNI, NIE o número de pasaporte o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases.

EN EL DOCUMENTO DE INGRESO, DEBE FIGURAR CLARAMENTE EL NOMBRE, APELLIDOS Y DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE A LA PERSONA ASPIRANTE, ASÍ COMO A LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA. Se debe adjuntar el justificante de dicho ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. No obstante, si la persona interesada no subsanare este requisito en el plazo habilitado al efecto, no procederá la devolución de las cantidades inicialmente depositadas.

La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente.

No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado, incluso en el caso de realizar el abono de forma extemporánea.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

II. Exenciones.

Quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

a) Personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% aportando los certificados a que se hace referencia en la Base Segunda, apartado 6, que regula la convocatoria.

b) Demandantes de empleo en las circunstancias descritas en este punto. Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita de el/la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo

interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

c) Familia numerosa. Quienes sean miembros de familia numerosa y tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Los/as aspirantes exentos de pago deben acreditar el derecho a la exención del mismo, de acuerdo con lo establecido en las bases, pues resulta necesaria la acreditación de la exención para ser admitido/a en el proceso selectivo, objeto de la convocatoria.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https:///cabildodelapalma.convoca.online y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https:///cabildodelapalma.convoca.online y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/

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

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1 Relación provisional de aspirantes

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de (1) UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión que será publicada en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma https:///cabildodelapalma.convoca.online y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/ que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados e indicación de la/s causa/s de exclusión otorgando a los/las aspirantes un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar defectos.

La persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente, en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://cabildodelapalma.convoca.online/.

Los/las aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

4.2 Relación definitiva de participantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible.

Dicha Resolución se hará pública en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https:///cabildodelapalma.convoca.online/ y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es.

En la publicación de la lista definitiva se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del único ejercicio de oposición, así como la admisión o no de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

4.3 Reclamación sobre la Lista Definitiva

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

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, ante el mismo Órgano que la dicta, en el plazo máximo de (1) UN MES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), de conformidad con los artículos 123 siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de (2) DOS MESES contados a partir del día siguiente a la citada publicación.

En caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, del Cabildo Insular de La Palma o del órgano en quien este delegue, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, en la que se indicará su designación nominal y los cargos que ocupan en el Tribunal. Dicha resolución deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El Tribunal Calificador estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco:

Presidente/a, Secretario/a y al menos tres vocales, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, promoviéndose la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33%, como se indica a continuación:

A. El/la Presidente/a será designado/a indistintamente entre funcionarios/as de carrera de la Administración del Cabildo Insular de La Palma o de otras administraciones públicas atendiendo a criterios de mérito, capacidad, solvencia y profesionalidad.

B. Los/as vocales se designarán indistintamente entre funcionarios/as de carrera del Cabildo Insular de La Palma o de otras Administraciones públicas, todos ellos atendiendo a criterios previstos en el apartado anterior.

C. El/la Secretario/a será designado/a entre funcionarios/as de carrera adscritos al Cabildo Insular de La Palma, preferentemente de los Cuerpos Generales de la Administración.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares, los cuales deberán cumplir los mismos requisitos.

5.2 Publicación de la designación

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, https://cabildodelapalma.convoca.online y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es.

5.3 Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as

El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas en el ámbito de la discapacidad.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto; su designación se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma https://cabildodelapalma.convoca.online/

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

5.4 Abstención y recusación

Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/as nuevos/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 5.2 de esta Base.

5.5 Régimen Jurídico

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

5.6 Obtención de información por parte de la representación sindical

Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

De igual manera podrán participar mediante las formas de colaboración previstas en el art. 60 y 61.7 del TREBEP, las cuales permiten la labor fiscalizadora por parte de las organizaciones sindicales; esto es, posibilita la presencia de éstas a efectos de controlar que, la composición y actuación del órgano de selección, así como el desarrollo del proceso selectivo, sean acordes con los requisitos establecidos por el propio TREBEP, de tal manera que podrán acudir como oyentes u observadores a los procesos selectivos.

SEXTA.- CONCURRENCIA DE CAUSA DE FUERZA MAYOR

6.1 Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

6.2 Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo en el embarazo o parto.

b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.

c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.

d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

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

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa. Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio único que conforma la e oposición.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN. La elección de este sistema viene justificada al considerarse este sistema de selección el más adecuado por cuanto que permite una mejor aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como por tratarse de un proceso más ágil, dado el carácter de urgencia, garantizando siempre el principio de igualdad en la selección.

La Oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test con 80 preguntas, más 5 de reserva, referidas a las materias establecidas como ANEXO I de las presentes bases. El tiempo establecido para la duración del ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla, declarándose como no aptos/as aquellos aspirantes que no las alcanzaren.

Las preguntas contendrán tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta, y la puntuación vendrá determinada por lo siguiente:

- Las respuestas correctas se valorarán con 0.125 puntos.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente y restarán ⅓ de punto cada una de ellas.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Si la persona aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por la persona aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Desarrollo del proceso selectivo.

- El orden de actuación de los/las opositores/as será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los/las funcionarios/as civiles de la Administración General del Estado, cuyo resultado quedará recogido en el anuncio que se publique al efecto junto al lugar, fecha y hora de la prueba a realizar.

- Los/las aspirantes serán convocados/as para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de oposición, sea corregido sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación final de la Oposición estará determinada por la siguiente fórmula, siendo la puntuación máxima 10 puntos:((Nº Aciertos – (Nº errores / 3)) / 80 preguntas)*10.

Una vez superada la prueba anterior se calculará la calificación final con la fórmula indicada debiendo figurar la nota definitiva con cuatro decimales.

Las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes en la fase de oposición serán hechas públicas en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://cabildodelapalma.convoca.online/ y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://sedeelectronicacabildodelapalma.es.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de (5) cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de dicho plazo.

NOVENA.-DURACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La duración máxima del proceso selectivo será de **(6) SEIS MESES** contados a partir de la publicación de la convocatoria hasta la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

A partir de la realización del ejercicio de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta integración en las listas, de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso que, ningún aspirante haya superado las pruebas que integran la fase de oposición, se establece un plazo máximo de **(3) TRES MESES**. Los referidos plazos podrás ser prorrogados cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y CONFIGURACIÓN DE LA LISTA

Concluido el procedimiento selectivo se hará pública en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://cabildodelapalma.convoca.online y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://sedeelectronicacabildodelapalma.es, la relación de aspirantes por orden de puntuación que conformarán la lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el Tribunal determinará mejor orden al aspirante con mayor número de respuestas acertadas. En caso de persistir el empate, el Tribunal determinará mejor orden al aspirante mediante sorteo.

Tras determinar la calificación, y en su caso, resueltos los empates, el Tribunal elaborará la propuesta de candidatos/as y publicará la relación con las calificaciones por orden de puntuación y posición de prelación para el nombramiento en sentido descendente. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de seleccionados/as al órgano competente.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser objeto de contrataciones temporales de personal laboral y/o nombramientos como funcionario interino y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOPRIMERA.- LLAMAMIENTO Y CONTRATACIONES/NOMBRAMIENTOS

Los llamamientos y contratación/nombramientos de candidatos/as que figuren en la lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente, y una vez requeridos por la Entidad, se regirá por el Reglamento de Gestión de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, debiendo aportar la documentación que se le requiera independientemente de la aportada en el presente proceso selectivo.

En caso de no presentar la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as/nombrados/as como personal laboral/funcionario, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, el órgano competente de la Corporación efectuará propuesta de contratación/nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Las personas incluidas en el apartado 4, del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que hubiesen aprobado el proceso selectivo y constituyan parte en las listas de reserva supletorias y complementarias a las listas de reserva específicas vigentes para llamamientos/nombramientos de personal funcionario y/o laboral, solo podrán optar a contratación de personal laboral.

El personal laboral contratado quedará sujeto a un período de prueba en virtud de lo que se establezca en la normativa vigente que le resulte de aplicación. Asimismo, el personal funcionario quedará sujeto a un periodo de aptitud de tres (3) meses a partir de su primer nombramiento, con respecto a la Categoría de la lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigentes, por la cual sea nombrado/a en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

DECIMOSEGUNDA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDGDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los/as aspirantes pasarán a formar parte del Fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los/las candidatos/as en el proceso de selección.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDGDD y su Reglamento de desarrollo.

En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los/las interesados/as podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica.

Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del servicio que corresponda.

En caso de ser incluido/a en la lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente prevista en la base décima, los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma para los fines previstos, no obstante, una vez atendidas las necesidades propias de la Corporación, y en virtud de los Convenios de Colaboración que se tengan suscritos, se podrán ceder las Listas de Reserva, las cuales incluyen los datos de las personas integrantes en las mismas, con el objeto de atender las necesidades en materia de Recursos Humanos a fin de conseguir una óptima gestión de los mismos.

DECIMOTERCERA.- VIGENCIA DE LA LISTA.

La lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente, que se constituya en virtud de lo dispuesto en las presentes Bases, se regirá por el Reglamento de Gestión de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente.

DECIMOCUARTA.- REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

El/la aspirante que pasará a prestar servicios para ocupar el puesto quedará sometido/a desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo firmar declaración donde se haga constar que no desempeña 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 las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

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

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA.- 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/las interesados/as, en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOSEXTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Los/las aspirantes que, por cualquier problema técnico relacionado directamente con la plataforma Convoca. Online, no pudieran realizar la solicitud o adjuntar la documentación necesaria deberán comunicar la incidencia al Servicio de Recursos Humanos del Cabildo de La Palma, explicando en que ha consistido.

DECIMOSEPTIMA.- NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s y en lo no previsto en ellas, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), la Ley 30/1984 , de 2 de agosto de medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 2/1987 de 30 de marzo de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el Convenio Colectivo para personal Laboral y el Convenio Colectivo para el personal funcionario vigentes del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria, y demás normas legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Régimen Local español. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 3. Cabildos Insulares. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización. Funcionamiento, información y transparencia. Relación con la Comunidad Autónoma.

Tema 4. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. La administración electrónica: principios generales, derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos, principales herramientas y servicios de administración electrónica, y gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 7. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 10. La revisión de actos por la propia administración. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 11. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 12. Subvenciones. Régimen Jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero e infracciones y sanciones.

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

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

Tema 15. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 16. Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración; especial referencia a la modificación del contrato. Equilibrio financiero de los contratos; especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

Tema 17. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 18. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 19. El personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico y clasificación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derecho a la carrera.

Tema 20. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

ANEXO II

MODELO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS

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

Datos representante (caso de presentación por representante debe aportar documentación acreditativa de la misma) Nombre:		
Apellido 1:	Apellido 2:	NIF/NIE:

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

- ☐ Verificación de Datos de Identidad.
- ☐ Situación de inscrito como demandante de empleo.
- ☐ Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual o percibida en un periodo de tiempo determinado.
- ☐ Consulta de datos de Titulación de estudios obligatorios.
- ☐ Consulta de datos de Titulación de estudios post-obligatorios y/o universitarios.
- ☐ Discapacidad CCAA.
- ☐ Familia Numerosa CCAA.
- ☐ Verificación de Datos de Colegiación Profesional.
- ☐ Verificación de datos de Certificados/Dictámenes médicos aportados.

Marque lo que corresponda:

Acepto la verificación de los Datos seleccionados, ☐

Me opongo a la verificación de los Datos seleccionados, ☐

Necesarios para la resolución del procedimiento/trámite: SOLICITUD DE: _____, de conformidad con la normativa vigente.

En el caso de no marcar ninguna de las opciones, se entenderá que acepta la verificación de los datos seleccionados.

Lugar, fecha y firma

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

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

CONSENTIMIENTO	ÓRGANO EMISOR	SERVICIOS	DATOS
Identidad	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA**	**Consulta de Datos de Identidad**	Permite obtener la información registrada en el DNI.
		Verificación de Datos de Identidad	Permite obtener información de si hay o no coincidencia entre la información remitida por el organismo que accede al servicio y los valores registrados en el DNI.
Empleo	**SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal)**	**Situación actual de desempleo de un ciudadano.**	El servicio de Consulta de Situación Actual de Desempleo, permite obtener la información de situación actual de prestaciones percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibido a fecha actual.	Permite obtener los importes de las prestaciones actualmente percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibido en un periodo.	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante desempleo a fecha concreta.
		Inscrito como Demandante de empleo (Fecha Actual)	Permite de obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha actual.
		Inscrito como Demandante de empleo a fecha concreta	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha concreta.

Prestaciones Sociales Públicas	**INSS**	**Consulta de Prestaciones Públicas Sociales**	Permite obtener información de las prestaciones sociales públicas, incapacidad temporal y maternidad.
Titulación	**MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**	**Consulta de Datos de titulación**	Permite obtener la información registrada en los Títulos de formación obligatoria, como post-obligatoria.
Discapacidad	**GOBIERNO DE CANARIAS**	**Consulta Datos Certificado Discapacidad**	Permite obtener información de los datos relativos al Certificado de Discapacidad
Familia Numerosa	**GOBIERNO DE CANARIAS**	**Consulta Datos Título Familia Numerosa**	Permite obtener información de los datos relativos al Título de Familia Numerosa.
Colegiación	**COLEGIOS PROFESIONALES**	**Consulta de Datos de Colegiación Profesional.**	Permite obtener información relativa a la veracidad de los Datos aportados en relación con la Colegiación Profesional en su caso.
Certificados/Dictámenes Médicos	**AUTORIDAD SANITARIA COMPETENTE**	**Consulta y verificación de Certificados/Dictámenes médicos**	Permite corroborar la información médica previamente aportada a las solicitudes.

SEGUNDO.- Convocar el referido procedimiento selectivo.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- Delegar en el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, la designación de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

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

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

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

4264 **189298**

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 24 de septiembre de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 363/2025/RH RELATIVO A CORRECCIÓN DE ERROR ADVERTIDO EN EL DECRETO DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024, MEDIANTE EL QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/A DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE INGENIERO/A EN TELECOMUNICACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, MEDIANTE TURNO DE ACCESO LIBRE Y 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 Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de septiembre de 2025, aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **dos plazas de Ingeniero/a en Telecomunicación,** de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, mediante turno de acceso libre y sistema de concurso oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 115, de fecha 24 de septiembre de 2025.

II.- Se advierte un error en el Tercero de la parte Dispositiva de dicho acto, toda vez que la fecha del primer examen de la fase de oposición será el día 27 de noviembre de 2025 y no el 27 de septiembre de 2025, como se indica en el mismo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su apartado 2 dispone: "*Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.*"

II.- 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.- Corregir el error de trascripción advertido en el Tercero de la parte Dispositiva del Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **dos plazas de Ingeniero/a en Telecomunicación,** de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, de la siguiente manera:

Donde dice:

*"**TERCERO.-** El primer ejercicio de la fase de oposición, de naturaleza práctica, se celebrará el **DÍA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2025, a las 9:00 horas**, en las Aulas de Formación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ubicadas en la Sede Administrativa del Instituto Municipal de Asistencia Social (IMAS) sitas en la Calle Nuestra Señora del Camino, nº 4, Ofra."*

Debe decir:

*"**TERCERO.-** El primer ejercicio de la fase de oposición, de naturaleza práctica, se celebrará el **DÍA 27 DE NOVIEMBRE DE 2025, a las 9:00 horas**, en las Aulas de Formación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ubicadas en la Sede Administrativa del Instituto Municipal de Asistencia Social (IMAS) sitas en la Calle Nuestra Señora del Camino, nº 4, Ofra."*

SEGUNDO.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

TERCERO.- Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

ARONA

Organismo Autónono de Turismo

Presidencia

ANUNCIO

4265 **188588**

Según Resolución Nº143/2025 de la Presidenta del Organismo Autónomo de Turismo del Ayuntamiento de Arona, de fecha diecinueve de septiembre de 2025, por la que se aprueban las **"BASES DE PARTICIPACION en la FERIA DE ARTESANÍA Y GASTRONOMÍA** que se realizará dentro del evento **"ARONA FOLK FEST 2025-2026",** presentando el siguiente texto de forma íntegra:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS PUESTOS DE VENTA DE ARTESANÍA Y GASTRONOMÍA EN EL EVENTO DENOMINADO "ARONA FOLK FEST" 2025-2026

La artesanía tradicional canaria no es solo una expresión cultural; es un legado vivo que forma parte inseparable de la identidad del pueblo canario. Lejos de ser un mero atractivo turístico, los oficios artesanos representan un vínculo directo con nuestras raíces, una herencia que debe ser protegida, promovida y dignificada como parte esencial de nuestra historia común. En Canarias, esta tradición artesanal no solo se mantiene en el ámbito doméstico o rural, sino que desempeña un papel clave en la economía local, especialmente en aquellas zonas donde el turismo ha adquirido peso, actuando como motor de desarrollo y como escudo frente a la despersonalización cultural que imponen los modelos globalistas.

Proteger nuestros oficios tradicionales es una cuestión de soberanía cultural. Apostar por la producción artesanal, de kilómetro cero, basada en los recursos y conocimientos propios, es apostar por una economía local fuerte, autosuficiente y enraizada en la realidad del territorio. Es fomentar un modelo que respeta la naturaleza, valora el trabajo de nuestros mayores y recupera la sabiduría popular frente a la estandarización impuesta desde fuera.

Por ello, la recuperación y transmisión de los saberes ancestrales ligados a la artesanía canaria debe ocupar un lugar prioritario en cualquier proyecto serio de desarrollo económico y social. Se trata de preservar nuestras tradiciones rurales, de dar valor a la cultura campesina y de fortalecer el tejido productivo local, garantizando que las nuevas generaciones reciban este legado y lo proyecten hacia el futuro con orgullo y compromiso.

Conscientes de ello, esta Presidencia del Organismo Autónomo de Turismo ha promovido en los últimos años diversas iniciativas dirigidas a acercar a los visitantes una manifestación auténtica y genuina de la identidad canaria. Estas acciones no solo buscan reforzar nuestra oferta turística, sino también consolidar la cohesión cultural y social del municipio, mediante la implicación directa de los vecinos y la puesta en valor de nuestras raíces comunes. Desde el Ayuntamiento de Arona y su Presidencia del Organismo Autónomo de Turismo, se mantiene el firme compromiso de defender lo nuestro, de proyectar nuestra idiosincrasia con dignidad y de asegurar que Canarias no pierda nunca el alma que la hace única como región de España.

Y es por ello que, la Presidencia del Organismo Autónomo de Turismo de Arona lleva a cabo la organización de la FERIA DE ARTESANÍA Y GASTRONOMÍA incluida en el evento "ARONA FOLK FEST" que se celebrará cada 7 días, todos los jueves, y períodos navideños, desde el día 6 de noviembre de 2025 y finalizando el día 02 de abril de 2026 en el Paseo Marítimo de Los Cristianos, esto es, la Avda. Juan Alfonso Batista y Plaza de La Pescadora; y, establece las siguientes:

BASES

PRIMERA. – OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto fijar los criterios que regirán la selección para la participación de distintos personas físicas y jurídicas en la FERIA DE ARTESANÍA Y GASTRONOMÍA que se realizará dentro del evento "ARONA FOLK FEST 2025-2026" teniendo como finalidad ofrecer un espacio para exponer y comercializar productos artesanos de relevancia turística y cultural en el municipio.

En total, se colocarán 12 puestos de venta.

SEGUNDA. - LUGAR, FECHA Y HORARIO DE REALIZACIÓN.

La feria de artesanía y gastronomía objeto de estas bases se constituye como parte del "ARONA FOLK FEST" que tendrá lugar cada jueves desde el día 6 de noviembre de 2025 al día 26 de marzo de 2026 en el Paseo Marítimo de Los Cristianos, siendo su horario de apertura al público de 16:00h a 21:30h, determinaciones que se harán por la organización. Esto es:

EDICIÓN 2025-2026			
AÑO	MES	DÍAS DE LA FERIA	HORARIO
2025	NOVIEMBRE	6,13,20,27	De 16:00h a 21:30h
2025	DICIEMBRE	4,11,18,22,23,26,29,30	De 16:00h a 21:30h
2026	ENERO	2,8,15,22,29	De 16:00h a 21:30h
2026	FEBRERO	5,12,19,26	De 16:00h a 21:30h
2026	MARZO	5,12,19,26	De 16:00h a 21:30h

Este calendario puede ser modificado por razones externas a la organización, ya sean sanitarias, meteorológicas, etc. La organización siempre contactará con los participantes previamente. Tanto las cifras de asistentes como la propia celebración del evento están condicionados a que se disponga de las licencias o permisos oportunos, por lo que el hecho de estar aceptado, o, formar parte de un listado de seleccionados para participar en estas ferias no confiere derecho alguno a esas personas a indemnización por la no realización de las mismas

TERCERA. – COMPETENCIA.

El órgano competente para resolver el presente procedimiento, así como las posteriores actuaciones que en desarrollo de lo aquí previsto sean precisas es la Presidencia del Organismo Autónomo de Turismo del Ayuntamiento de Arona.

CUARTA. – PARTICIPANTES.

1. Podrán participar en el objeto de estas bases, aquellas personas físicas y jurídicas con suficiente capacidad de obrar que acrediten las siguientes condiciones:

- El desarrollo de una actividad artesanal o gastronómica tradicional en Canarias, y especialmente, en Arona.
- Una producción de elaboración artesanal o gastronómica tradicional, de autoría propia, destinada a la venta.
- **Stock suficiente para atender la demanda que supone asistir a este evento.**

Derivados de la herencia cultural de los aborígenes y enriquecidos por las influencias de los distintos pueblos que arribaron a Canarias, los oficios artesanales han evolucionado hasta convertirse en una manifestación identitaria de gran valor patrimonial. En este contexto, resulta imprescindible priorizar la participación de los artesanos del archipiélago, quienes, además de preservar y transmitir estos saberes tradicionales, contribuyen al desarrollo socioeconómico local y fortalecen el vínculo entre la comunidad y su legado cultural.

Por ello, en este acto se dará prioridad a los oficios tradicionales reconocidos legalmente en Canarias, conforme a lo establecido en el Anexo II del Decreto 84/2025, de 23 de junio, por el que se aprueba el repertorio de los Oficios Artesanos de Canarias

QUINTA. – REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

1. Podrán participar los artesanos que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Realizar una actividad artesanal de creación, producción y transformación de bienes artesanos de conformidad con el concepto de artesanía contemplado en la Ley 3/2001, de 26 de junio de Artesanía de Canarias y el Decreto 84/2025 de 23 de junio, por el que se establece la definición del oficio de artesano de Canarias y se aprueban los criterios de las pruebas para acceder a la condición de artesano

b. Todos los productos deben ser de elaboración propia.

c. Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de otra índole que sean de aplicación con la Agencia Tributaria Estatal, la Agencia Tributaria Canaria, la Tesorería Municipal y la Tesorería General de la Seguridad Social, al igual que no poseer deuda con el Ayuntamiento de Arona; todo ello en el momento de publicación del listado definitivo.

d. En los casos de exposición y venta de productos de alimentación; presentar fotocopia compulsada del carnet de manipulador de alimentos (incluido el carnet de manipulador de alimentos del acompañante) así como seguro de responsabilidad civil, en vigor.

e. Cada nombre comercial, CIF o NIF únicamente podrá participar con un puesto.

f. Cada solicitante podrá incluir en la solicitud de puesto únicamente a otro colaborador.

g. El incumplimiento de cualquiera de estas normas supondrá el abandono inmediato del acto.

2. Podrán participar los operadores gastronómicos que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Todos los productores tradicionales deben ser de elaboración propia.

b. Presentar fotocopia compulsada del carnet de manipulador de alimentos (incluido el carnet de manipulador de alimentos del acompañante) así como seguro de responsabilidad civil, en vigor.

c. Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de otra índole que sean de aplicación con la Agencia Tributaria Estatal, la Agencia Tributaria Canaria, la Tesorería Municipal y la Tesorería General de la Seguridad Social, al igual que no poseer deuda con el Ayuntamiento de Arona; todo ello en el momento de publicación del listado definitivo.

d. Cada nombre comercial, CIF o NIF únicamente podrá participar con un puesto.

e. Cada solicitante podrá incluir en la solicitud de puesto únicamente a otro colaborador.

f. El incumplimiento de cualquiera de estas normas supondrá el abandono inmediato del acto.

3. Los interesados en participar, deberán presentar el modelo normalizado de “SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN” que se adjunta en el (Anexo I), acompañado de la siguiente documentación:

a. Documentos acreditativos de la identidad del solicitante, y en su caso de la representación, atendiendo a las siguientes particularidades:

En el caso de personas físicas:

i. Documentación identificativa (NIF) de la persona que ostente la representación y del colaborador.

En el caso de personas jurídicas:

ii. Documentación identificativa (NIF) de la persona que ostente la representación y del colaborador.

iii. Tarjeta acreditativa del número de Identificación Fiscal de la Entidad con CSV emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

iv. Escrituras de constitución.

v. Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social (TGSS).

vi. Acreditación de la situación en el impuesto de actividades económicas (IAE).

vii. Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de tenencia de seguro de responsabilidad civil en vigor y justificante de su abono, en su caso.

En cualquier caso: Fotocopia del NIF del solicitante y de su colaborador.

b. Documentación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT). Así como a su vez del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.

c. Aceptación de comprobación a través de la tesorería municipal de estar en cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Arona.

d. Memoria explicativa del proceso de elaboración de los productos, que debe contener como mínimo los datos señalados en el modelo que se adjunta (Anexo II), una relación genérica de los productos a exponer y un dossier fotográfico de cinco a diez fotografías que deberán ser recientes y coincidir con la relación de productos a exponer (a color, tamaño mínimo 13 x 18) de buena calidad. En el caso de querer realizar en el stand un taller demostrativo o degustación, exponerlo en esta Memoria explicativa indicando en qué consistirá y cómo se realizará con el fin de que sea tenido en cuenta para la puntuación.

e. Modelo de autorización del colaborador (Anexo III) debidamente acreditado y con la documentación requerida en vigor.

f. Declaración responsable firmada por el interesado (Anexo IV), que acredite que los productos con los que participa en el acto, responden a una elaboración artesanal de autoría propia, acorde a la memoria presentada.

g. En caso de participantes que superen el salario mínimo interprofesional y/o hayan superado los 3.005,06€ emitiendo facturas a terceros en un año, deben presentar el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, así como copia del último pago al mismo. En caso contrario deberán presentar declaración responsable (anexo V) debidamente cumplimentada.

h. Modelo de autorización para cesión de datos personales (Anexo VI), en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 3/2018 de 5 de diciembre Orgánica de Protección de Datos, donde autorizan a la Presidencia del Organismo Autónomo de Turismo del Ayuntamiento de Arona al uso de imágenes para promoción y difusión del evento.

Sin perjuicio de lo anterior, la Organización podrá reclamar del solicitante cualquier información o documentación que considere necesaria, a fin de verificar los datos aportados, siempre que no conste en los datos aportados con anterioridad o se haya rechazado la obtención de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el art. 53.d de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier caso, los interesados se comprometen a facilitar información veraz y actualizada, teniendo la organización el derecho de comprobar periódicamente si ésta es válida.

SEXTA. – INSCRIPCIÓN. ***Forma y plazo de presentación de solicitudes.***

Las solicitudes y su documentación se podrán presentar por cualquiera de las siguientes vías:

a) De forma telemática a través de la SEDE ELECTRÓNICA (http://www.arona.org/Sede-Electrónica) del Ayuntamiento de Arona, debiendo estar firmadas con firma electrónica.

b) A través del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC). Podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

c) Por Registro de Entrada a través del Organismo Autónomo de Turismo del Ayuntamiento de Arona sito en Plaza del Cristo, 1, Arona, Tenerife, España.

En cualquier caso, el plazo de inscripción será de DIEZ (10) días hábiles desde la publicación del anuncio en el correspondiente Boletín de La Provincia (BOP) y en las páginas web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org y www.arona.travel). Los siguientes anuncios se publicarán en la página web del Organismo Autónomo de Turismo (www.arona.travel) y en la Web municipal (www.arona.org).

Finalizado el mismo se comprobará si la solicitud reúne los requisitos exigidos y consta la preceptiva documentación, requiriéndose, en caso contrario, al interesado, la subsanación de los errores apreciados o que acompañe y/o complete los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a computar a partir del día siguiente al de tal publicación, con el apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA. – ADMISIÓN Y VALORACIÓN DE SOLICITUDES

- La Organización procederá al estudio de las solicitudes y documentación debidamente presentadas, a través de su Comité de Selección y Valoración, el cual estará compuesto como sigue:

a. Dos representantes del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona, o persona en quien delegue el Sr. Presidente.

b. Un representante del Organismo Autónomo de Turismo del Ayuntamiento de Arona, o persona en quien delegue el Sr. Presidente

c. Secretario: Personal Auxiliar del Organismo Autónomo de Turismo, o personal designado a tal efecto por el Sr. Presidente

2. Debido al número limitado de expositores, el Comité de Selección y Valoración realizará una selección de las solicitudes recibidas. La valoración de las solicitudes, cuya puntuación máxima que pueda obtenerse será 100 puntos, en función del siguiente baremo:

	CONCEPTO	**PUNTUACIÓN MÁXIMA**
1	Producto perteneciente a Oficios Artesanos Canarios o Alimentación típica Canaria	**40**
2	Estar en posesión del carnet de artesano *en vigor*	**20**
3	Artesano o Productor del Municipio de *Arona*	**20**
4	Calidad y/o novedad en el producto	**10**
5	Taller demostrativo o degustación en stand (Deberá indicarse en la Memoria explicativa presentada)	**10**

Finalizado el plazo para la presentación y subsanación de las solicitudes reflejado en el apartado SEXTO de las presentes bases, éstas serán valoradas, conforme a los criterios establecidos por el Comité de Selección y Valoración.

En el caso de presentarse un empate en cuanto a la puntuación otorgada, se tendrá en cuenta la fecha de registro de entrada de las solicitudes con la misma puntuación.

La baremación provisional será publicada en la página Web del Organismo Autónomo de Turismo (www.arona.travel) y en la web municipal (www.arona.org). De no presentarse alegación alguna a la baremación provisional se elevará a definitiva, adoptándose la pertinente Resolución al efecto.

De presentarse alegaciones se convocará nuevamente al Comité para que se pronuncie sobre las mismas, levantándose Acta que recogerá, de forma motivada, su estimación o desestimación. Las conclusiones de dicha Acta se trasladarán a la Propuesta de Resolución definitiva que se elevará al órgano competente para resolver, publicándose en la página Web del Organismo Autónomo de Turismo (www.arona.travel) y en la Web municipal (www.arona.org), la relación definitiva de los artesanos expositores con indicación del espacio expositivo adjudicado.

Corresponderá al Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Turismo, sobre la base del informe del referido Comité, dictar las pertinentes Resoluciones.

3. La configuración de la lista de artesanos participantes en las distintas celebraciones del evento se realizará atendiendo al siguiente procedimiento:

a. En una lista única se ordenarán las solicitudes por orden decreciente atendiendo a la suma total de la puntuación alcanzada.

b. Si se diera el caso de más de dos artesanos con el mismo producto, se seleccionarían como participantes a los dos que más puntuación obtuvieran, con el fin de no tener más de dos stands con el mismo producto. Si aún así mantuviesen un empate, se tendrá en cuenta la fecha en la que registraron la solicitud de participación en el evento.

c. Aquellas solicitudes que pertenezcan a un mismo taller se considerarán como única solicitud, optando a un solo stand aquella que se encuentre mejor puntuada

A los efectos de cubrir las vacantes producidas por bajas o renuncias, se seguirá el procedimiento siguiente:

1. Por estricto orden de lista de reserva, siempre y cuando el producto que representa no esté ya representado.

2. En el caso de expositores que no acudan a la Feria dejando vacíos los puestos que se habían adjudicado, implicará que no sean admitidos en ediciones posteriores.

La entidad organizadora se reserva el derecho de admitir como expositores, a aquellos artesanos que presenten un producto o proceso artesanal que, a juicio del Comité Organizador resulte relevante o novedoso, con el fin de que se encuentren representados el mayor número de oficios y actividades artesanas

OCTAVA. - ADJUDICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS

1. Las solicitudes registradas y debidamente cumplimentadas dentro de la fecha límite señalada, se trasladarán al órgano competente para resolver la adjudicación de los stands, teniendo en cuenta:

a. Orden de presentación de instancias correctamente cumplimentadas, con la totalidad de la documentación a aportar al completo en el periodo de inscripción.

b. La calidad del producto, fruto de la aplicación de procesos y técnicas depuradas, el uso de materias primas nobles, la presentación de los productos, etc.

c. La continua y correcta participación en ediciones anteriores.

d. Que la actividad artesana a desarrollar esté vinculada directamente al municipio de Arona o a su cultura local, ya sea por su desarrollo habitual en él o por el valor histórico o etnográfico que pueda aportar.

2. La distribución de espacios o stands la llevará a cabo la organización entre las solicitudes finalmente aceptadas, teniendo en cuenta la producción a exponer, su procedencia y la distribución. La citada distribución será inapelable.

3. El resultado de la adjudicación se publicará en la página web del Ayuntamiento de Arona y se comunicará a través del correo electrónico indicado en la solicitud de participación.

Los cambios de puesto con otra empresa expositora, la cesión total o parcial del puesto a terceros o la venta de productos que no sean propiedad del titular del puesto se penalizará con la expulsión de la feria.

NOVENA. – HORARIOS

El período determinado para esta edición del ARONA FOLK FEST 2025-2026 será desde el 6 de noviembre de 2025, cada jueves, esto es, cada 7 días, y durante el período navideño en el Paseo Marítimo de Los Cristianos, hasta el 26 de marzo de 2026, fecha en que finalizará. A este respecto la feria de artesanía en él inclusa debe atender en los siguientes horarios:

- **Horario de apertura al público:** El horario de apertura al público será de 16:00 a 21:30 horas.
- **Horario de montaje y desmontaje de los stands:**
- El horario de montaje será por las tardes el día del evento a las 15:00 horas, quedando prohibido comenzar la actividad comercial antes de las 16:00 horas.
- El desmontaje del puesto se deberá realizar a partir de las 21:15 horas del día del evento, quedando prohibido abandonar el puesto antes de las 21:30 del mismo día.
- Los participantes deberán retirar la mercancía al finalizar la feria y dejar los puestos en idénticas condiciones a las recibidas, exceptuando los días consecutivos contemplados en el período navideño en el que la organización contemplará la posibilidad de la pernoctación del producto con seguridad entre un día y otro, quedando esta posibilidad en base a las indicaciones de la organización.
- De manera común para el montaje y el desmontaje de los puestos, en ningún caso, los participantes podrán acceder al stand con sus vehículos sin previa autorización.
- Los artesanos que tengan dos faltas de asistencia podrán perder su derecho a seguir participando en esta edición de la “FOLK FEST ARONA 2025 - 2026” según considere la organización. El periodo comprendido desde el día 22 de diciembre de 2025 a 2 de enero de 2026, los puestos de venta en el evento tendrán la consideración de *“Mercado de Navidad”*, quedando de este modo obligatoria su asistencia. La ausencia estos días computará como 2 faltas de asistencia en el evento por cada uno de ellos.

DÉCIMA. – DESISTIMIENTO POR PARTE DE LA PRESIDENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE TURISMO.

La Presidencia del Organismo Autónomo de Turismo se reserva el derecho a continuar con la actividad del “FOLK FEST ARONA 2025 - 2026”, o de suspenderlo en cualquier momento por circunstancias que la Presidencia del Organismo Autónomo considere oportunas. En este sentido, los solicitantes que pudieran verse perjudicados por tal extremo, declaran conocer y aceptar de forma expresa dichas circunstancias, sin que las mismas supongan, en ningún caso, derecho de los solicitantes para la reclamación derivada de daños y perjuicios que las mismas pudieran alegar en base a dicha contingencia, renunciando en este acto, a cualquier clase de reclamación en contra de la Presidencia del Organismo Autónomo de Turismo por tales extremos.

De haber optado por la no continuación de la actividad “FOLK FEST ARONA 2025 - 2026”, la Presidencia del Organismo Autónomo de Turismo comunicará dichas circunstancias

DECIMOPRIMERA.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

1. La ARTESANÍA canaria constituye una expresión fundamental del patrimonio cultural del archipiélago, por lo que, para asegurar su autenticidad y preservar su valor tradicional, se establecen los siguientes preceptos reguladores de la participación en esta sección durante el evento ARONA FOLK FEST 2025-2026:

a. Los puestos de artesanía tradicional, que sean atendidos exclusivamente por artesanos acreditados con el carnet de artesano vigente, emitido por cualquiera de los Cabildos Insulares de Canarias, deberán estar debidamente identificados como tales.

b. Los stands solo podrán ser utilizados por la persona titular o su colaborador, que deberá constar en la solicitud de participación. El colaborador sólo podrá ser sustituido por motivos puntuales justificados y con el consentimiento de la organización.

c. Los participantes deben mantener la decoración y el ornato que proporciona la organización de forma inalterable. No pudiéndose colocar ningún elemento que rompa con la homogeneidad

d. El artesano tendrá la obligación de mantener su stand abierto durante todo el evento.

e. El artesano deberá proveerse de una decoración relacionada con sus productos o artesanías a fin de utilizarlas como ornamento del stand en los casos en que se agote la producción prevista para ese día.

f. Los productos a vender se expondrán con etiquetas de precios claramente visibles

2. En aras de garantizar el correcto desarrollo del evento, se establecen las siguientes normas, de aplicación común, DE PARTICIPACIÓN:

a. Queda estrictamente prohibido vender productos distintos a los especificados en la documentación proporcionada para el proceso selectivo, es decir, aquellos para los cuales se haya aprobado su solicitud.

b. Queda prohibida la reventa de artículos y los productos fabricados o elaborados con procedimientos industriales.

c. Queda prohibida la realización de comidas o actos impropios (lavado de vajilla o productos) in situ.

d. Queda prohibida la instalación de material exterior o anexado a la zona exterior del stand.

e. Queda prohibida la distribución en el stand, ni otro lugar del recinto de celebración, carteles alusivos a descuentos ni rebajas en la mercancía y/o productos.

f. Queda prohibida la permanencia de cualquier clase de vehículo en el lugar del evento.

g. Queda prohibido el arrendar, subarrendar o ceder el stand.

h. Queda prohibido ocupar un espacio distinto al indicado en la autorización, salvo solicitud previa y, en todo caso, autorización expresa de la organización.

i. La autorización será personal, debiendo la persona titular y la cotitular (colaborador) de la misma atender de forma personal el puesto de venta y el contacto con el público. Estas personas se comprometen a ser las únicas que se encuentren dentro del puesto para regentarlo.

j. Los desperfectos producidos en la mercancía y productos, y que sean debidos a inclemencias climatológicas, correrán por cuenta del participante.

k. En ningún caso, la organización será responsable de aquellos incidentes, robos o sustracciones de mercancía u otros elementos que se puedan producir en los stands durante el desarrollo del evento.

l. La organización se reserva la posibilidad de retirar del evento todo aquel material que no considere adecuado a la feria.

m. Es obligatorio, pudiendo su incumplimiento derivar en la expulsión del evento, colaborar y observar cuantas instrucciones se cursen por los agentes de la autoridad o por los Servicios Técnicos Municipales, en su caso.

En caso de infringir alguna de estas normas, la organización tomará las medidas oportunas, pudiendo retirar el puesto exigiendo el abandono inmediato del participante y su colaborador de la feria, en cuyo caso, quedará automáticamente eliminado de futuros procesos de selección.

3. De la misma forma y con el objetivo de garantizar el correcto desarrollo del evento, en relación a las condiciones sanitarias y de higienes oportunas, se establecen las siguientes normas, de aplicación común, DE LIMPIEZA:

a. La limpieza y orden interno de los puestos correrá a cargo de cada persona física o empresa participante debiendo encontrarse en impecables condiciones durante el horario de apertura al público.

b. Cada empresa participante podrá depositar envases y basura en los lugares habilitados al efecto por la Organización.

En caso de infringir alguna de estas normas, la organización tomará las medidas oportunas, pudiendo retirar el puesto exigiendo el abandono inmediato del participante y su colaborador de la feria, en cuyo caso, quedará automáticamente eliminado de futuros procesos de selección.

4. De la misma forma y con el objetivo de garantizar la SEGURIDAD del evento desarrollo del evento, se establecen las siguientes normas, de aplicación común, sobre VIGILANCIA, INSTALACIONES, MOBILIARIO, DECORACIÓN Y EQUIPAMIENTO:

a. La organización proporcionará un servicio de vigilancia, pero no se hará responsable de los daños, hurtos o robos de mercancía. En caso de incidencias, la responsabilidad de la vigilancia del puesto recae exclusivamente en el expositor.

b. Es obligatorio respetar en todo momento las especificaciones del Plan de Autoprotección del evento.

c. Las conexiones y suministro eléctrico vendrán determinadas por la organización informando a los participantes, antes de la realización de la feria, la potencia máxima de cada uno de ellos.

d. Cada puesto de artesanía, contará con el siguiente material, aportado por la organización: una carpa de tela blanca, una mesa y, al menos, dos sillas. Deberán permanecer en perfecto estado una vez finalizado cada día de la feria.

e. Sólo se permitirá la utilización de materiales decorativos, publicitarios o promocionales autoadhesivos de plástico o papel, debiendo ser retirados al finalizar, sin dejar restos ni ocupar pasillos centrales.

f. No se podrá pintar, en ningún caso, directamente sobre las paredes de la carpa.

g. Estará prohibido clavar cualquier tipo de objeto, tanto sobre los paneles como en los perfiles de cada puesto.

En caso de infringir alguna de estas normas, la organización tomará las medidas oportunas, pudiendo retirar el puesto exigiendo el abandono inmediato del participante y su colaborador de la feria, en cuyo caso, quedará automáticamente eliminado de futuros procesos de selección

DECIMOSEGUNDA. – ATRIBUCIONES

1. En uso de sus competencias, la Organización, podrá adoptar las medidas que considere oportunas para el correcto desarrollo del acto, entre ellas, la retirada de los productos no autorizados ni relacionados en la solicitud de participación por el interesado, el cierre del stand, su expulsión del acto y su exclusión de las próximas ediciones, por incumplimiento de estas bases.

2. La organización se reserva el derecho de fotografiar o filmar los stands y productos expuestos en los mismos, pudiendo utilizar reproducciones en las publicaciones y promociones oficiales que realice el Organismo Autónomo de Turismo, así como en Redes Sociales.

3. La organización no abonará dieta o gasto alguno por traslado, estancia o perjuicios derivados del acto.

4. Se prohíbe tener en los stands megafonía o cualquier otro tipo de sonido. En caso de incumplimiento, la Organización se reserva el derecho de tomar las medidas que estime oportunas.

5. No se permitirá la exposición ni venta de ningún producto que no haya sido seleccionado por la Organización. En caso de hacerlo la Organización se reserva el derecho de cancelar el expositor.

6. La distribución de espacios o stands la llevará a cabo la Organización entre las solicitudes finalmente aceptadas, teniendo en cuenta la producción a exponer, su procedencia, etc. El stand o espacio concedido sólo podrá ser utilizado por el titular que figure en la solicitud.

7. Las posibles reclamaciones se dirigirán por escrito a la Organización, quien decidirá de forma inapelable en función de los intereses generales de la misma.

DECIMOTERCERA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La participación de cualesquiera personas físicas o jurídicas en el evento **“ARONA FOLK FEST 2025-2026”** implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases. Esto es, la presentación de la solicitud y la correspondiente firma del solicitante suponen la aceptación de estas bases, por lo que alegar ignorancia sobre cualquiera de los puntos contenidos en ellas no será un argumento a tener en cuenta en caso de incumplimiento de alguno de sus puntos.

En este sentido, la Organización se reserva el derecho de modificar o ampliar estas bases, así como de añadir otras disposiciones específicas que puedan surgir con el fin de asegurar el buen funcionamiento de la muestra; en ese caso, se compromete a informar a todos los expositores con la suficiente antelación.

DISPOSICIÓN FINAL.

1. Todas las incidencias y cuestiones no reflejadas en estas bases serán resueltas expresamente por la organización, a través de la Presidencia del Organismo Autónomo de Turismo de Arona.

A este respecto, la organización notificará oportunamente cuantas normas de funcionamiento e información complementarias se determinen.

2. Así mismo, la organización se reserva el derecho durante el montaje, e incluso durante la celebración del evento, a clausurar cualquier de puesto que no cumpla con las normas de funcionamiento y condiciones de participación establecidas en estas Bases.

3. En cualquier caso, la organización podrá posponer o dejar sin efecto la celebración del evento por causas de fuerza mayor.

4. La Presidencia del Organismo Autónomo de Turismo de Arona se reserva el derecho a utilizar las fotografías, vídeos y otros materiales gráficos tomados durante el transcurso de la feria como material de publicidad.

ANEXO I

ORGANISMO AUTÓNOMO DE TURISMO DE ARONA

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

"FOLK FEST ARONA 2025 – 2026"

NOMBRE Y APELLIDOS:	
D.N.I / N.I.E.	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	**MÓVIL:**
FAX:	**E-MAIL:**
PERSONA DE CONTACTO:	

En Arona, a ……. de …….. de 2025

Fdo.:

DOCUMENTOS ADJUNTOS (los señalados en la Base 3.2)

- ○ **Fotocopia del DNI/NIE/CIF (artesano y su colaborador)**
- ○ **Fotocopia carné de artesano (Artesano de oficios)**
- ○ **Carnet de Manipulador de Alimentos (Artesano y colaborador-Puestos de alimentación).**
- ○ **Seguro de responsabilidad civil (Puestos de alimentación)**
- ○ **Fotocopia del Registro Sanitario (Puestos de alimentación)**
- ○ **Acreditación cumplimiento Hacienda Estatal y Canaria (En vigor)**
- ○ **Acreditación obligaciones Seguridad Social (En vigor)**
- ○ **Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la actividad.**
- ○ **Alta en el régimen especial de trabajadores autónomos.**
- ○ **Artesanos que ejercen su actividad en Arona, acreditar que no tienen deuda con el Ayto.**
- ○ **Dossier fotográfico (entre 5 y 10 fotografías a color de buena calidad).**

****Toda la documentación solicitada en el presente Anexo debe estar actualizada. No se aceptará documentación que no esté en vigor**

ANEXO II
"FOLK FEST ARONA 2025 - 2026"

MODELO DE MEMORIA

NOMBRE Y APELLIDOS/ NOMBRE COMERCIAL:

_____

Mencione brevemente los siguientes aspectos referidos a la elaboración artesanal de sus productos. **Si en algún aspecto no tiene espacio suficiente, hágalo en una hoja aparte y grape a este modelo todas las hojas auxiliares que considere necesarias**:

DESCRIPCIÓN DE ARTESANÍA O ALIMENTO TRADICIONAL CANARIO:

……

……

……

MATERIAS PRIMAS QUE UTILIZA:

En bruto……..

Semi-elaboradas……

Elaboradas ……

M**AQUINARIA UTILIZADA Y CARACTERÍSTICAS**

Utillaje y herramientas

……

……..

PROCESOS DE ELABORACIÓN Y / O DECORACIÓN

Procesos auxiliares de preparación

……

Procesos de elaboración y / o decoración

……

Procesos Auxiliares de terminación, remate, acabados, etc.

……

YO, ……., me comprometo a realizar talleres demostrativos de mi oficio tradicional, o facilitar degustaciones del producto típico que elaboro.

Breve explicación taller demostrativo:

……

……..

Firmado: ……..

ANEXO III

"FOLK FEST ARONA 2025 – 2026"

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA COLABORADOR

DATOS DE IDENTIFICACIÓN SOLICITANTE

Nombre y Apellidos.....

DNI/NIE ……

Por la presente informo que en el puesto de exposición que he solicitado en el "**FOLK FEST ARONA 2025 - 2026"**, me acompañará la persona cuyos datos siguen a continuación:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL AUTORIZADO (COLABORADOR):

Nombre y apellidos..... .....

DNI/NIE…….....

Y para que conste, como solicitante, firmo la presente en _____, a _____ de _____de 2025.

Fdo._____

(Solicitante del puesto de exposición)

AUTORIZADO COLABORADOR

Yo, …… con NIF ……..

Declaro que conozco y **ACEPTO** las **BASES DE PARTICIPACIÓN EN EL ARONA FOLK FEST 2025-2026**, establecidos para realizar la atención del puesto de exposición designado a D/Dª …… en la celebración del meritado evento, y declaro bajo mi responsabilidad que los datos consignados en la presente declaración son ciertos a fin de que surtan los efectos oportunos donde proceda.

Y para que conste, como solicitante, firmo la presente en _____, a _____ de _____de 2025.

Fdo._____

☐ **MARQUE ESTA CASILLA EN CASO DE QUE NO ACUDA NINGÚN COLABORADOR, FIRMANDO IGUALMENTE EL OCUMENTO**

ANEXO IV

"FOLK FEST ARONA 2025 – 2026"

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña.....mayor de edad, con D.N.I. nº..... Y domicilio en.....
…….

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: Que realizo una actividad de forma artesanal en el ámbito de la alimentación tradicional canaria, conservando sus raíces, y utilizando ingredientes tradicionales.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración

En Arona a _____de _____ de 2025

Fdo.:

._____.

En Arona a _____de _____ de 2025

ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE
"ARONA FOLK FEST 2025 - 2026"

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña……, mayor de edad, con NIF……. Y domicilio en ……., se hace responsable del cumplimiento de la normativa correspondiente al ejercicio de su actividad y de los requisitos fiscales y de la seguridad social que le sean exigibles, así como del cumplimiento de las regulaciones de riesgos laborales y capacitación profesional, con entera indemnidad del Organismo Autónomo de Turismo del Ayuntamiento de Arona.

Por ello, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** que no tengo que darme de alta y cotizar en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al no reunir mi actividad el carácter de habitual, ya que es esporádica y no supera el umbral el salario mínimo interprofesional, así como no haber superado los 3.000,06 euros emitiendo facturas a terceros en un año.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

Fdo. …….

En Arona, a ……. de ……. 2025

ANEXO VI
"FOLK FEST ARONA 2025 – 2026"

MODELO AUTORIZACIÓN CESIÓN DE DATOS

D/Dª _____,
con DNI _____, Teléfono de Contacto _____
y Correo Electrónico _____

Autorizo al Organismo Autónomo de Turismo del Ayuntamiento de Arona, con domicilio en Plaza del Cristo, 1. 38640. Arona, y CIF: P8800604D, a acceder a los datos aportados en el Formulario y Anexos presentados con motivo de la solicitud e inscripción en el "**FOLK FEST ARONA 2025 - 2026"**. Dicho tratamiento, se establece con la finalidad del posible seguimiento y verificación de los datos presentados a lo largo del proceso selectivo o durante el transcurso del evento.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se facilita la siguiente Información básica:

Responsable del tratamiento	Organismo Autónomo de Turismo Ayuntamiento Arona
Finalidad del tratamiento	Comprobar la veracidad de la documentación presentada en caso necesario
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar, o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	https://sede.arona.org Apartado Protección de Datos

Del mismo modo, doy mi consentimiento para la cesión de imágenes para fines publicitarios, de comunicación y promoción del acto donde pueda verse reflejado mi producto en el marco del "**FOLK FEST ARONA 2025 - 2026"**

En Arona, a _____de _____de 2025
Firmado:_____

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

EL PRESIDENTE DEL OA DE TURISMO, Naím Valerio Yánez Alonso, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

4266 **189303**

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución de la la Concejalía Delegada de Régimen Interno de fecha 23 de septiembre de 2025, se acordó en relación al proceso selectivo para la provisión de (2) Dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, grupo C , subgrupo C2, funcionario/a de carrera, puestos de la RPT SEC-F-34 y SEC-F-7 sistema oposición, en turno libre y la configuración de una lista de reserva del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

PRIMERO.- Declarar admitidos/as y excluidos/as provisionalmente del proceso selectivo para la provisión de (2) Dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, grupo C , subgrupo C2, funcionario/a de carrera, puestos de la RPT SEC-F-34 y SEC-F-7 sistema oposición, en turno libre y la configuración de una lista de reserva del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, a las personas que a continuación se expresan:

ADMITIDOS/AS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ABDELKADER RODRIGUEZ	SAMMY FELIX	***5452**
2	ABDULLAH DOMINGUEZ	NAUZET	***5313**
3	ABREU CORREA	CATHAYSA	***6583**
4	ABREU GUTIERREZ	GEMA MERCEDES	***1893**
5	ACERBI	ALESSANDRO	***5106**
6	ACOSTA CEDRES	MARIA LUCIA	***8461**
7	ACOSTA HERNANDEZ	ROSMI AYMAR	***4505**
8	AFONSO GONZALEZ	IVAN	***9643**
9	AFONSO GONZALEZ	RUBEN VALENTIN	***4040**
10	AFONSO HERNANDEZ	MARIA JOSE	***2562**
11	AGUILAR HERNANDEZ	JONAY DAVID	***5306**
12	AGUILAR SERRANO	VERONICA	***3480**
13	ALAMO DIAZ	SALUD DEL CARMEN	***0041**

14	ALAYON MARTIN	ANTONIA MARIA	***0403**
15	ALBERTO MIRANDA	ROBERTO DAVID	***9471**
16	ALCANTARA MONTOYA	LIDIA DEBORA	***6120**
17	ALMEIDA MARTIN	BEATRIZ	***6151**
18	ALONSO CASAÑAS	LIDIA ESTHER	***1719**
19	ALONSO GARCIA	MARIA PILAR	***3033**
20	ALONSO RODRIGUEZ	LUCAS	***6817**
21	ALVAREZ CASANOVA	JUANA	***7034**
22	ALVAREZ DOMINGUEZ	LISKEL	***3224**
23	ALVAREZ SUAREZ	AURELIO LORENZO	***6802**
24	AMADOR RODRIGUEZ	JOSE BENITO	***5130**
25	ANDRES GOMEZ	EDUARDO	***6010**
26	ARA DE LOPEZ	CARMEN LOURDES	***8127**
27	ARA LOPEZ DE	SOFIA	***8198**
28	ARGOTE VILLCA	MARCELINA	***0787**
29	ARMAS DE DELGADO	ELOISA VERONICA	***7910**
30	AROCHA ACOSTA	EVA MARGARITA	***6198**
31	ARTEAGA CABELLO	YANIRA	***3451**
32	BACALLADO VALENCIA	LUIS JAVIER	***5508**
33	BAEZ REYES	YOLANDA	***7027**
34	BARREIRO BARRIENTOS	SONIA	***0667**
35	BARRERA DIAZ	MARIA DEL CRISTO	***5267**
36	BARROSO ALAYON	MARIA ISABEL	***0536**
37	BARROSO ALVAREZ	RITA CONCEPCION	***0639**

38	BELLO AFONSO	FRANCISCO SALVADOR	***7509**
39	BENITEZ GONZALEZ	JUDITH	***9062**
40	BENITEZ SOLER	GISELLE ADRIANA	***3061**
41	BERMUDEZ GONZALEZ	JOSE MIGUEL	***8032**
42	BETHENCOURT PONCE	MOISES	***7342**
43	BOLAÑOS DOMINGUEZ	CRISTINA ESTEFANIA	***5390**
44	BONAL PEREZ	LUCAS	***7505**
45	BRITO BETANCOR	JOSEFA DE LA PEÑA	***3123**
46	BUENO PADRINO	MARIA	***5125**
47	BUZICA	ALICE FLORENTINA	***0264**
48	CABEZA CABRERA	LORENA	***6035**
49	CABRERA FLORES	LARA ISABEL	***3230**
50	CABRERA MARTIN	YURENA	***4931**
51	CABRERA NAVARRO	YULEIDY	***4061**
52	CABRERA RODRIGUEZ	MARIA ESTHER	***4117**
53	CABRERA RUBIO	JESICA VICTORIA	***2063**
54	CALDERISI	ROSSELLA	***0676**
55	CALZADILLA SAIZ	LUIS ALBERTO	***7414**
56	CAMPOS GONZALEZ	M. JESUS	***3037**
57	CAMPOS SANCHEZ	LAURA	***9727**
58	CANO REGALADO	VERONICA	***0725**
59	CANO REVERON	ANA LUISA	***2554**
60	CANTARIÑO ARCOS	VANESSA	***5110**
61	CAÑADA RODRIGUEZ	SONIA	***4502**

62	CAÑAMERO MORENO	FATIMA	***2210**
63	CARBALLO MARTIN	RAQUEL	***2639**
64	CARBALLO TRUJILLO	VICTOR	***2828**
65	CARO ROMERO	NATALIA	***5016**
66	CASANOVA MORALES	JESSICA NOEMI	***2424**
67	CASAÑAS GONZALEZ	ANGEL LUIS	***6638**
68	CASTELEIRO RODRIGUEZ	MARIA DEL CARMEN	***9581**
69	CASTILLO DEL SUAREZ	RAFAEL	***4567**
70	CASTILLO GARCÍA	ALFREDO ALEJANDRO	***2364**
71	CASTRO CHOUZA	CAROLINA CELIA	***3734**
72	CASTRO GOMEZ	YURENA	***0817**
73	CASTRO REYES	CAROLINA	***5907**
74	CASTRO RIQUELME	ROBERTO	***5773**
75	CEBALLOS HERNANDEZ	RUTH	***1456**
76	CEJAS CASAÑAS	SOFIA ALEJANDRA	***4104**
77	CEJAS VARGAS	SARADAY	***1067**
78	CERDEÑA GUTIERREZ	LUIS	***7186**
79	CERDEÑA GUTIERREZ	SONIA MARIA	***5863**
80	CERDEÑA VENTURA	NAYRA	***5654**
81	CESPEDES	ANA LAURA	***7170**
82	CHAVEZ UBILLA	MAURICIO ENRIQUE	***4443**
83	CHECA ROCHA	ELENA	***9258**
84	CHINEA MARTIN	NOELIA ESTHER	***2658**
85	CHINEA MORALES	MARIA	***8460**

86	CHINEA OBAL	LAURA	***5166**
87	CHINEA ORTIZ	SANTIAGO	***4509**
88	CHUECA RODRIGUEZ	NAUZET	***0351**
89	COELLO LAYA	ANA KARINA	***5237**
90	CORNEA	LIZICA MIRELA	***9950**
91	CORREA DIAZ	SERGIO	***3405**
92	CORREA PEREZ	M. DE LOS ANGELES	***0649**
93	CORTES SERRANO	JONATAN	***2747**
94	CRUZ SALAZAR	GABRIEL	***1467**
95	CUBAS HERRERA	FERNANDO JAVIER	***3086**
96	CUENCA LACALLE	MARIA DEL PILAR	***8419**
97	DA SILVA PEREZ	MILKARY SUHAIL	***4438**
98	DANSO JAMMEH	BINTA	***2975**
99	DARIAS	MARIANA PATRICIA	***4696**
100	DARIAS FARIÑA	EMMA LUISA	***9334**
101	DARIAS FARIÑA	NAISLA	***0695**
102	DARIAS MENDEZ	AGUSTIN ALEXIS	***0457**
103	DARIAS RODRIGUEZ	SARA	***9899**
104	DELGADO ALBERDI	MARIA DOLORES	***3132**
105	DELGADO ALONSO	IVAN	***6582**
106	DELGADO ALONSO	SERGIO	***6582**
107	DELGADO CASTILLO	DOMINGA	***7271**
108	DELGADO EXPOSITO	NATASHA	***3181**
109	DELGADO GARCIA	CANDELARIA DEL CARME	***0362**

110	DELGADO GOMEZ	CANDIDO	***9617**
111	DELGADO GRILLO	PATRICIA	***2904**
112	DELGADO HERNANDEZ	JOEL	***3754**
113	DELGADO LUIS	SERGIO	***3027**
114	DELGADO MARTIN	GUACIMARA	***0853**
115	DELGADO MEJIAS	CARMEN ESTEFANIA	***6178**
116	DELGADO MESA	VIRGINIA	***5061**
117	DELGADO PEREZ	YURENA DE LA CONCEPC	***3011**
118	DELGADO QUERALES	ANTONIO JOSE	***4030**
119	DI BLASI	LUCIANA FLAVIA	***6922**
120	DIAZ ALVARADO	CHAXIRAXI	***2633**
121	DIAZ BACALLADO	YAIZA SOL	***4678**
122	DIAZ GONZALEZ	MARIA DEL CARMEN	***2592**
123	DIAZ LORENZO	CARLOS JESUS	***2030**
124	DIAZ MARCELINO	YENEVA	***5793**
125	DIAZ NAVEIRAS	MARIA VICTORIA	***4666**
126	DIAZ RODRIGUEZ	JOSE ALEUS	***1193**
127	DIAZ RUIZ	JESSICA LOURDES	***1866**
128	DIAZ SABINA	DIANA MARIA	***9360**
129	DIAZ SANCHEZ	LUZ MARIA	***1871**
130	DIEGO DE GARCIA	EVA MARIA	***0540**
131	DIEZ ANTOLIN	ALFREDO	***2996**
132	DOMINGUEZ RODRIGUEZ	SILVIA	***2959**
133	DONIZ CANO	SARAY	***6439**

134	DORTA FORTE	GESABEL	***3120**
135	DORTA FORTE	SANTIAGO MANUEL	***1041**
136	DORTA MIRANDA	MARIA JOSE	***5140**
137	DORTA RODRIGUEZ	TECORISE	***5077**
138	DOS SANTOS ALVAREZ	MARIA CELESTE	***0854**
139	DUQUE CABRERA	MATILDE	***0585**
140	DURAN MARTEACHE	MARIA ROSARIO	***9121**
141	ECEOLAZA IDIGORAS	AINHOA	***7400**
142	ESCUELA CABEZA	AHINOAM	***5716**
143	ESPARZA FERRERA	TARSILA YAIZA	***4362**
144	ESPINO SANCHEZ	YARIDA YUSMIR	***7228**
145	ESTEVEZ MENDEZ	HERIBERTO JESUS	***0378**
146	ESTEVEZ SANCHEZ	MAITE	***6303**
147	EXPOSITO ARMAS	MOISES	***5422**
148	EXPOSITO HERNANDEZ	DAVID	***1610**
149	FALCON HERNANDEZ	PEDRO DAMIAN	***6927**
150	FARIÑA BATISTA	MARIA CONCEPCION	***0660**
151	FELICIANO MARTIN	DARWIN ARQUIMIDES	***7933**
152	FERNANDEZ GARCIA	JOSE LUIS	***7916**
153	FLOREZ RUIZ	JOHANNA JULIETH	***3596**
154	FRAGUIO COELLO	POL SALVADOR	***7805**
155	FRANCISCO BAEZ	YAIZA	***5285**
156	FUENTES GRANJA	ANA PILAR	***5146**
157	FUENTES PADILLA	CARMEN GLORIA	***0594**

158	GALERA NAVARRO	DIANA	***9510**
159	GALERA PORRAS	ANA BELEN	***708**
160	GALVANALVAREZ	RAQUEL	***8400**
161	GALVAN CHINEA	MARIA EUGENIA	***6293**
162	GARCIA DOS SANTOS	ELIZABETH LUNA	***5494**
163	GARCIA ALVAREZ	DEBORA	***2883**
164	GARCIA AMARO	LORENA	***3250**
165	GARCIA ARVELO	SARA	***7256**
166	GARCIA BARRERO	MARIA JOSE	***4837**
167	GARCIA CASAÑAS	VERONICA	***3383**
168	GARCIA CUELLAR	DESIRE	***5298**
169	GARCIA DOMINGUEZ	SUSANA	***9578**
170	GARCIA GIL	YANIRA	***2604**
171	GARCIA HERNANDEZ	CLARA	***3080**
172	GARCIA MARTIN	GAIZKANE	***2051**
173	GARCIA MENDOZA	NURIA ESTHER	***0648**
174	GARCIA MESA	ANGHARA YURENA	***0264**
175	GARCIA OLIVA	ELIANA	***6335**
176	GARCIA PEREZ	NATAN	***7117**
177	GARCIA ROBAINA	NATALIA CRISTINA	***0988**
178	GARCIA TOLEDO	MARIA CANDELARIA	***2197**
179	GARCIA VIERA FERNANDEZ	PAULA	***5254**
180	GASPAR POMBROL	GAUDEN MARIA	***0669**
181	GAVALA OYANGUREN	BORJA	***9754**

182	GERGOVA NIKOLOVA	ROZ MARI	***2499**
183	GERMAN RODRIGUEZ	REBECA	***2975**
184	GIL ALVAREZ	ALICIA	***7664**
185	GOMEZ GONZALEZ	RAQUEL	***8443**
186	GOMEZ HERNANDEZ	JOSE CARLOS	***5227**
187	GOMEZ MESA	DANIELA	***6125**
188	GOMEZ MONTESDEOCA	AUREA PATRICIA	***2738**
189	GONZALEZ BATISTA	OSCAR	***3392**
190	GONZALEZ FRANCHY	IÑAKI	***8119**
191	GONZALEZ FUMERO	MARIA CANDELARIA	***0403**
192	GONZALEZ GARCIA	YUSMARI KATIUSCA	***2735**
193	GONZALEZ GONZALEZ	JOSE ELIEZER	***7597**
194	GONZALEZ GONZALEZ	MARIA JOSE	***1154**
195	GONZALEZ HERNANDEZ	MARIANA DE LOS ANGEL	***4755**
196	GONZALEZ HERRERA	ANA BELEN	***1495**
197	GONZALEZ JORGE	ANA BELEN	***1322**
198	GONZALEZ LOPEZ	NAZARET	***4067**
199	GONZALEZ MARRERO	ESTHER	***0538**
200	GONZALEZ MARRERO	RAQUEL	***7909**
201	GONZALEZ MENDOZA	MILDRED JOSEFINA	***5858**
202	GONZALEZ MORALES	DIEGO HAOFENG	***9746**
203	GONZALEZ NEGRIN	MARIA DEL CRISTO	***8753**
204	GONZALEZ PEREZ	JOSE	***7082**
205	GONZALEZ PEREZ	RAQUEL MARIA	***5454**

206	GONZALEZ REAL	PABLO	***8308**
207	GONZALEZ RODRIGUEZ	IGOR	***0443**
208	GONZALEZ SUAREZ	IRENE	***2955**
209	GONZALEZ TRUJILLO	ANA VANESSA	***6389**
210	GONZALEZ ZOGHBI	CRISTINA ISABEL	***4745**
211	GUILLEN CARDOZO	ANGELICA	***9606**
212	GUILLEN GARCIA	NEREA	***3849**
213	GUTIERREZ ALVAREZ	REBECA	***0072**
214	HABAS GONZALEZ	RITA NOEMI	***6223**
215	HAUSLER	JENNIFER	***6704**
216	HENAO GUEVARA	ALEJANDRA	***6647**
217	HERMIDA RISSOTTO	VIRGINIA ANTONELLA	***8891**
218	HERNANDEZ ALONSO	MARIA DE LOS ANGELES	***9262**
219	HERNANDEZ AYALA	SERGIO ISRAEL	***1757**
220	HERNANDEZ BENTO	BERTA ROSA	***7263**
221	HERNANDEZ GARCIA	ADRIAN	***6905**
222	HERNANDEZ GARCIA	JULIO FERNANDO	***9662**
223	HERNANDEZ GARCIA	YURENA	***2709**
224	HERNANDEZ GONZALEZ	CRISTINA ELENA	***7422**
225	HERNANDEZ GONZALEZ	MARIA ADA	***0994**
226	HERNANDEZ GONZALEZ	MARIA DE LOS ANGELES	***1863**
227	HERNANDEZ GONZALEZ	OLGA	***4522**
228	HERNANDEZ GONZALEZ	ZORAIDA	***0772**
229	HERNANDEZ GUTIERREZ	SALOME	***6918**

230	HERNANDEZ HERNANDEZ	IRENE	***2140**
231	HERNANDEZ HERNANDEZ	LETICIA	***5260**
232	HERNANDEZ HERNANDEZ	YESSIKA	***3130**
233	HERNANDEZ LEON	DOLORES	***7879**
234	HERNANDEZ LOPEZ	SUSAN DEL JESUS	***3150**
235	HERNANDEZ MARTIN	MARIA MAGDALENA	***0961**
236	HERNANDEZ MESA	JOSE ANTONIO	***0575**
237	HERNANDEZ MORA	YASMINA	***5620**
238	HERNANDEZ PEREZ	FATIMA	***6729**
239	HERNANDEZ PRIETO	AIXA	***5351**
240	HERNANDEZ REYES	MARIA DEL PILAR	***0504**
241	HERNANDEZ RODRIGUEZ	JULIAN	***5684**
242	HERNANDEZ RODRIGUEZ	MARIA ESPERANZA	***4515**
243	HERNANDEZ RODRIGUEZ	MONICA ESTHER	***9533**
244	HERNANDEZ TORRES	NAYRA	***5146**
245	HERRERA DEL CASTILLO	NEREIDA	***1860**
246	HERRERA CABRERA	JAVIER	***9683**
247	HERRERA GONZALEZ	ALEXIS	***0330**
248	HERRERA MENDOZA	JAVIER	***2820**
249	HERRERA PEREZ	RUTH	***0137**
250	HERRERA RAMOS	MARIA CELIA	***0185**
251	HERRERA SIVERIO	VANESA	***1553**
252	HERRERA VIÑA	YAIZA	***5195**
253	HUMMEL ONCOY	INTI	***3789**

254	IBAÑEZ AGUILERA	PEDRO ANTONIO	***6008**
255	IBARRA VIVANCO	YISELLA YERALDINE	***2785**
256	INAZU CHAVEZ	YOVANA YAQUELINE	***9668**
257	JIMENEZ MENDEZ	PAULA	***3168**
258	JIMENEZ VILLODRES	TATIANA	***3822**
259	JORGE GARCIA	DAIDA	***0455**
260	LAGRAVA SANCHEZ	NURIA	***2885**
261	LAINE ASCANIO	ADRIANA THAIS	***5667**
262	LASPINA ZUBIRIS	JAQUELINE DAIANA	***5957**
263	LAVIN FEIJOO	RITA ALEJANDRA	***6433**
264	LEAL ROIG	ZAIRA	***4101**
265	LEMUS MORALES	SILVIA	***7724**
266	LEON DE SABINA	BELEN YURENA	***7863**
267	LEON CABEZA	MARIA JESUS	***4272**
268	LEON DELGADO	AYOZE JUAN	***2384**
269	LEON RODRIGUEZ	DANIEL LUIS	***9470**
270	LESTON ORTIZ	ANGELICA	***9356**
271	LESTON ORTIZ	VANESSA	***8559**
272	LESTON PIÑEIRO	ALICIA	***9900**
273	LINARES RODRIGUEZ	KARINA	***7907**
274	LOPEZ COBA DE LA	ANA	***6211**
275	LOPEZ DIAZ	AIDA	***5160**
276	LOPEZ GONZALEZ	JUAN	***8314**
277	LOPEZ GONZALEZ	NAIRA	***2087**

278	LOPEZ LOPEZ	LILI LILIANA	***5755**
279	LOPEZ RODRIGUEZ	JENIFER DEL PINO	***8054**
280	LOPEZ ROJAS	TEXENERY	***5662**
281	LOPEZ SANTAMARIA	ALBA	***9523**
282	LORDUY DIAZ	JUAN CARLOS	***6296**
283	LORENZO GONZALEZ	ROSA ELENA	***0060**
284	LORENZO GUILLEN	GEMMA	***4136**
285	LOZANO DIAZ	OSCAR	***2273**
286	LUIS ALONSO	GEMA	***8824**
287	LUIS ARZOLA	JENNIFER	***5177**
288	MACHIN RODRIGUEZ	ADALSY YOHANA	***5228**
289	MAGDALENA GARCIA	FABIOLA	***0456**
290	MAROTO ALVAREZ	FRANCISCO JOSE	***6826**
291	MARQUEZ GARCIA	JOHANY LILIBETH	***3659**
292	MARRERO CARBALLO	YERAY	***0587**
293	MARRERO HERNANDEZ	JENNIFER	***5124**
294	MARRERO RODRIGUEZ	JOSE ARTURO	***7278**
295	MARTEL FEREZ	MELANIE	***1032**
296	MARTIN DE EXPOSITO	DANIEL	***5577**
297	MARTIN CABRERA	MARIA CANDELARIA	***2801**
298	MARTIN DARIAS	ELENA	***2381**
299	MARTIN FARRAIS	ELISA	***1447**
300	MARTIN GOME	DASMARIN	***2852**
301	MARTIN HERNANDEZ	JJENNIFER	***7459**

302	MARTIN HERNANDEZ	MARIA CANDELARIA	***4013**
303	MARTIN MARRERO	MIRYAM CANDELARIA	***9499**
304	MARTIN MARTIN	ANA BELEN	***9153**
305	MARTIN MARTINEZ	RAQUEL	***7136**
306	MARTIN MORALES	ADONA ARANCHA	***6036**
307	MARTIN PEREZ	SABINA	***2434**
308	MARTIN REYES DE LOS	ALBA	***1651**
309	MARTIN REYES	VANESA	***6309**
310	MARTIN SOCAS	ALEJANDRO	***7373**
311	MARTINEZ BARRERA	MARIA VICTORIA	***6152**
312	MARTINEZ DENIZ	LAURA	***9441**
313	MARTINEZ FELIPE	NESTOR JESUS	***5579**
314	MARTINEZ GRATEROL	GABRIELA VALERIA	***8913**
315	MARTINEZ MATOS	MARCELO	***5663**
316	MARTINEZ PEREZ	PEDRO MANUEL	***1189**
317	MARVALMONTESINO	MARIA ALEJANDRA	***4137**
318	MATIAS BETHENCOURT	CARMEN ELENA	***2138**
319	MAYAN HIDALGO	LINDARAXA	***1413**
320	MEDINA GONZALE	NAYRA	***5146**
321	MEDINA GONZALEZ	VICTOR RAMON	***8245**
322	MEDINA PADRON	SARAY	***3196**
323	MEJIAS GIL	LORENA	***5964**
324	MEJIAS HERNANDEZ	MIGUEL DAVID	***9095**
325	MELIAN RODRIGUEZ	MARIA DEL ROSARIO	***1600**

326	MELIAN SUAREZ	NAYRA	***9983**
327	MELO GIL	CARLOS GUSTAVO	***9738**
328	MENA LEON	ANA DEL CRISTO	***0638**
329	MENDEZ GARCIA	CESAR ADONAI	***1434**
330	MENDOZA ALONSO	ANTONIO JAVIER	***5256**
331	MENDOZA DIAZ	CARMEN MARIA	***9119**
332	MENDOZA DIAZ	CRISTINA ELENA	***0527**
333	MESA ACOSTA	ADAN	***4167**
334	MESA MORALES	ISABEL	***0936**
335	MESA PALMERO	RAQUEL	***1500**
336	MESA VALENCIA	SAMUEL	***3582**
337	MINGUILLON PEREZ	SEFORA	***1488**
338	MINGUILLON RODRIGUEZ	RAQUEL TAMARA	***4935**
339	MIÑO MERCANZIN	CAROLINA ALEXANDRA	***8023**
340	MIRANDA MARQUEZ	OMAYRA	***3841**
341	MIRANDA RODRIGUEZ	NOEMI	***2765**
342	MIRANDA ROSA DE LA	JORGE	***1281**
343	MODINO TRUJILLO	DIANA MARIA	***9768**
344	MONTALVO MESIAS	KARIN PAOLA	***8393**
345	MONTE OCA VELLOJIN DE	LORNA MARGARITA	***7208**
346	MONTESINO GONZALEZ	SONIA	***0214**
347	MORA LEONES	JEYMI KATHERINE	***6147**
348	MORALES DOMINGUEZ	MARIA DE LOS REYES	***2249**
349	MORALES FLORES	MARIA IRENE	***6484**

350	MORALES GUTIERREZ	SANDRA	***6348**
351	MORALES NIEVES	RITA DEL CARMEN	***1025**
352	MORALES ORAMAS	LAURA	***3325**
353	MORENO BAYON	MARGARITA SARAI	***2494**
354	MORIN FRIAS	YAIZA	***3984**
355	MULET MORAN	MIRIAM DE LOURDES	***5497**
356	NAVARRO TORRES	LIDIA ESTHER	***0223**
357	NEGRIN MONTAÑEZ	NURIA ESTHER	***9924**
358	NEGRIN MORALES	MARIA PINO	***0604**
359	NEGRIN RODRIGUEZ	NOEMI	***2826**
360	NOVELLES DORTA	MARIA ELENA	***6055**
361	OGANDO TRUJILLO	MONICA MARGARITA	***2164**
362	OJEDA	LETICIA SOLEDAD	***6512**
363	OJEDA BEN-MOHAMED	IRENE	***1961**
364	ORAMAS IZQUIERDO	GORETTI	***7193**
365	ORTIZ FERNANDEZ	SAMUEL	***9880**
366	ORTIZ RODRIGUEZ	YERAY	***4486**
367	ORVICH CASANOVA	DACIL	***3846**
368	OVAL HERNANDEZ	ELISABET	***5385**
369	OVAL HERNANDEZ	YAIZA	***5126**
370	OVAL TRUJILLO	TINIXARA	***3859**
371	PALEO DIZ	MARIA ESTRELLA	***9736**
372	PARTALA MALKOVA	ILONA	***5966**
373	PASCARELLA FREGO	IVAN	***8851**

374	PATIÑO DIAZ	JUDITH	***9797**
375	PEDRIANES MARTIN	ALEJANDRO	***2410**
376	PERAZA DOMINGUEZ	BEATRIZ	***9427**
377	PERDOMO	ISABELLA	***7360**
378	PERDOMO CHAMORRO	ALEJANDRA F	***5162**
379	PERERA PELLEGRINO	MICAELA VICTORIA	***0378**
380	PEREZ CRUZ	ANALIA	***6854**
381	PEREZ GARCIA	MARIA VANESSA	***1869**
382	PEREZ GONZALEZ	MARIA SILVIA	***9124**
383	PEREZ GUANCHE	BENJAMIN	***0220**
384	PEREZ GUTIERREZ	ITAHISA	***6464**
385	PEREZ HERNANDEZ	DULCE MARIA	***1585**
386	PEREZ HERNANDEZ	ITAHISA	***9013**
387	PEREZ HERNANDEZ	PAULA	***2972**
388	PEREZ HERNANDEZ	PEDRO RUYMAN	***0706**
389	PEREZ HORMIGA	ARMINDA	***2018**
390	PEREZ MEDINA	BARBARA NATALIA	***6452**
391	PEREZ MENESES	MARIA JOSE	***2527**
392	PEREZ PEREZ	CARMEN LAURA	***3813**
393	PEREZ RIVERO	MARIA ELISENDA	***1686**
394	PESTANO MARTIN	NUHAZER	***1199**
395	PIETRACATELLA	MILEYVI	***8633**
396	PINTO RIVERO	MERCEDES ELIANA	***5282**
397	PLASENCIA DOMINGUEZ	YAIZA	***0418**

398	PLATA PEÑA	JESICA	***6913**
399	PRIETO ARMENDARIZ	RIICARDO	***5557**
400	PRIETO FERNANDEZ	BELEN	***6603**
401	PRIETO FERNANDEZ	JESSICA	***2978**
402	PULIDO ALVAREZ	BELEN	***1159**
403	QUESADA DARIAS	YAIZA ESTHER	***0716**
404	QUINTANA VERDES	YURENA	***0420**
405	QUINTERO ROLO	ANA ROSALINDA	***9184**
406	RAMOS APONTE	MARIA DEL CARMEN	***6329**
407	RAMOS DIAZ	DAVID	***8971**
408	RAMOS GARCIA	ACERINA MATILDE	***7261**
409	RAMOS RODRIGUEZ	CAROLINA	***2490**
410	RAMOS SANTAMARIA	DANIEL	***2696**
411	RANCEL ANTICH	EMILIA	***9821**
412	RAYA DOMINGUEZ	HARIDIAN	***2980**
413	REBOLO FRAGA	ESTEFANIA	***6458**
414	REVERON LLANOS	CRISTINA	***4479**
415	REVERON PEREZ	VERONICA	***1137**
416	REY CASTILLO	PABLO	***6560**
417	REYES MENDEZ	ZULEYMA CANDELARIA	***9313**
418	REYES REYES	FRANCISCO EDUARDO	***5498**
419	REYMANN	DAMIEN KEVIN	***6164**
420	RICO GONZALEZ	MARIA EUGENIA	***8381**
421	RIOS CEJAS	JULIO	***8398**

422	RIVERO ARBELO	MARIA ESPERANZA	***9983**
423	RIVERO DORTA	JESUS JAVIER	***9891**
424	RIVERO ROSA	MARIA CRISTINA	***0403**
425	RODRIGUEZ AFONSO	RUTH MARIA	***2459**
426	RODRIGUEZ AGUIAR	YAIZA YURENA	***2630**
427	RODRIGUEZ ALONSO	MARIA ESTHER	***4998**
428	RODRIGUEZ ARMAS	MARIA ETHER	***4537**
429	RODRIGUEZ CABRERA	PATRICIA	***1945**
430	RODRIGUEZ CASANOVA	ADRIAN AITOR	***1671**
431	RODRIGUEZ DARIAS	LUZ MARIA	***0853**
432	RODRIGUEZ DIAZ	JUAN JOSE	***7031**
433	RODRIGUEZ DIAZ	MARIA TERESA	***0633**
434	RODRIGUEZ EXPOSITO	MARIA VANESSA	***1569**
435	RODRIGUEZ GAÑAN	PILAR	***5659**
436	RODRIGUEZ GOMEZ	ANA MATILDE	***9141**
437	RODRIGUEZ GOMEZ	BORJA	***6113**
438	RODRIGUEZ GONZALEZ	SERGIO	***3164**
439	RODRIGUEZ GUTIERREZ	OSCAR	***5933**
440	RODRIGUEZ GUZMAN	ADRIANA MARIA	***9999**
441	RODRIGUEZ HERNANDEZ	ADRIAN JOSE	***4721**
442	RODRIGUEZ HERNANDEZ	ANA ISABEL	***3325**
443	RODRIGUEZ HERNANDEZ	JOSUE	***2115**
444	RODRIGUEZ HERNANDEZ	YERAY	***9899**
445	RODRIGUEZ LEON	SILVIA	***1065**

446	RODRIGUEZ LOPEZ	JENNYFER	***3265**
447	RODRIGUEZ LOZANO	GEMA	***4731**
448	RODRIGUEZ MARRERO	GLORIA MARGARITA	***8544**
449	RODRIGUEZ MARRERO	LORENA	***7920**
450	RODRIGUEZ MARTIN	JAIME ALBERTO	***0451**
451	RODRIGUEZ MARTIN	JORGE	***5889**
452	RODRIGUEZ MARTIN	MIRIAM	***1952**
453	RODRIGUEZ MENDEZ	NATALIA	***8793**
454	RODRIGUEZ OJEDA	ESTEFANIA	***3045**
455	RODRIGUEZ PEREZ	CARLOS GUSTAVO	***0877**
456	RODRIGUEZ PEREZ	GUACIMARA	***2776**
457	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	ARIADNA MARIA	***6359**
458	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	CONCEPCION DEL CARME	***6483**
459	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	ELENA	***6704**
460	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	MIGUEL ANGEL	***0321**
461	RODRIGUEZ SAN ANTON	IDOIA	***4769**
462	RODRIGUEZ SANGIL	SEBASTIAN DANIE	***1620**
463	RODRIGUEZ SANTANA	ADRIAN	***1770**
464	RODRIGUE TRUJILLO	OLIVIA	***0167**
465	RODROGIEZ FARIÑA	PATRICIA MARIA	***7388**
466	ROLO LUIS	ALEXIS JESUS	***2762**
467	ROMERO AGUILAR	NOEMI MARIA	***0147**
468	ROSSANI	FRANCESCA	***3551**
469	RUIZ DE LARA CASTELLANO	LORENA	***6426**

470	SAAVEDRA ALVAREZ	ANA	***0694**
471	SAAVEDRA GIL	LAURA MARIA	***2609**
472	SABINA GONZALEZ	ASTRID	***7920**
473	SAEZ GIMENEZ	OLGA	***8144**
474	SALAS MORENO	NATALIA ANDREA	***3530**
475	SALCEDO DELGADO	MARIA DEL PILAR	***4797**
476	SALINAS QUESADA	MARIA AURORA	***7601**
477	SANCHEZ QUINTERO	ERIKA	***2867**
478	SANCLEMENTE DIAZ	SANDRA XIMENA	***8230**
479	SANTANA PEÑA	SANDRA DEL CARMEN	***8863**
480	SANTOS MAGDALENA	ANTONIO ALBERTO	***1002**
481	SANTOS MENDOZA	MARIA ELENA	***3627**
482	SANTOS PEREZ	MARIA EVA	***0057**
483	SEGADOR PEREZ DE LAS VACAS	MARIA	***2591**
484	SERPA SERPA	JOSEFINA DE LOS ANGE	***5524**
485	SICILIA GONZALEZ	ALEJANDRO	***9565**
486	SIERRA DIAZ	ROBERTO	***5356**
487	SOCAS ACOSTA	LIDIA MARIA	***2138**
488	SOLIS HERNANDEZ	OSWALDO ENRIQUE	***3377**
489	SOSA CABRERA	EVA MARIA	***5799**
490	SUAREZ ALONSO	MARIA BELEN	***1059**
491	SUAREZ CABRERA	MIRIAM	***9713**
492	SUAREZ SANCHEZ	ESTEFANIA DEL CRISTO	***8471**
493	SUAREZ SUAREZ	DAVID	***6315**

494	SUAREZ SUAREZ	NAZARET	***6315**
495	SUAREZ VEGA	FAINA DEL CARMEN	***1599**
496	SUBERO FARIÑA	MONTSERRAT ADELINA	***5751**
497	TAMAYO MONTOYA	MARTHA CECILIA	***9422**
498	TAÑO BARRETO	NURIA	***2444**
499	TIRADO PAMPIN	LUZ MARIA	***5266**
500	TOLEDANO GARCIA	SARA	***3764**
501	TOLEDO BRITO	NOELIA	***6632**
502	TORRALBA MORENO	BORJA	***6758**
503	TORRES GARCIA	JAIRA	***2094**
504	TORRES HERRERA	MIRIAM ESTHER	***2094**
505	TORRES JEREZ	DACIL MARIA	***5259**
506	TORRES MEDINA	DAYMARIS	***5094**
507	TORRES VENTURA	AYTHAMI	***5185**
508	TRONCATTI PEREZ	CRISTINA	***9811**
509	TRONCATTI PEREZ	LAURA	***4003**
510	TRUJILLO CRUZ	CHAMAIDAD	***4432**
511	TRUJILLO DELGADO	MARIA RAQUEL	***1842**
512	TRUJILLO GONZALEZ	GLORIA MARIA	***9783**
513	TRUJILLO MARTIN	SARAH MARIA	***1068**
514	TUR ALCOBRE	JAVIER	***5707**
515	VALDES TORRES	ANNA ELIZABETH	***4850**
516	VALENCIA BECERRA	LUISA FERNANDA	***8399**
517	VALERIANO TORRES	ITAHISA	***6757**

518	VARGAS GONZALEZ	MARIA CANDELARIA	***3459**
519	VEGA FERNANDEZ	INES	***5106**
520	VELAZQUEZ RAVELO	RAQUEL	***0922**
521	VELIZ TORRES	NATALY ADRIANA	***7916**
522	VENTURA BETANCOURT	MARIBEL JUANA	***7466**
523	VERA DELGADO	FAYNA	***0364**
524	VERA MARTIN	RAQUEL	***1332**
525	VERA MORAL DEL	ANA BELEN	***5989**
526	VERDE HERNANDEZ	LETICIA	***1758**
527	VERDEJO DELLEPPIAGGE	DAVID	***0387**
528	VIERA CABRERA	MARIA DAVINIA	***4495**
529	VILCHE NOYA	NOELIA SOLANGE	***6414**
530	VILLACORTA GUERRA	BLANCA LOURDES	***4596**
531	VILLALBA LUIS	ALMUDENA	***0545**
532	VILLALOBOS FLORES	TITO SEGUNDO	***4989**
533	VIZAN RODRIGUEZ	MARIA ROSA	***3596**
534	YANES DELGADO	PATRICIA MAGDALENA	***2008**
535	YANES SANCHEZ	HUGO	***6463**
536	ZARATE DE GONZALEZ	MARTA	***3504**
537	ZAVALA RAMIREZ	NANCY JUDITH	***1179**
538	ZELAYA BAZAN	GEORGINA MICAELA	***0599***
539	ZICCARDI PANZARELLI	DANNY MINERVA	***4406**

EXCLUÍDOS/AS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	ARTEAGA CABELLO	MARIA TERESA	***3451**	5.-
2	BALASCH CELORRIO	CRISTINA	***2488**	4.-
3	BARRERA CAMPOS	SOFIA	***4956**	4.-
4	BOTELLA ORTEGA	JACOBA MARIA	***2111**	2.- y 4.-
5	CABRERA GONZALEZ	DANIEL	***7863**	2.-
6	CRUZ TORRES	MIRIAM	***7383**	4.-
7	DARIAS GUZMAN	HIURMA	***6720**	3.-
8	DIAZ RIVERO	MONICA	***4877**	3.-
9	DOMINGUEZ RAMOS	TANIA	***7185**	5.-
10	FERNANDEZ GARCIA	MARIA CELIA	***7951**	2.-
11	GARCIAFARIÑA	PATRICIA	***1721**	2.-
12	GARCIA LUIS	SOFIA	***7160**	2.-
13	GARCIA OLIVA	ELISA	***6335**	4.-
14	GONZALEZ CHIARELLO	LUCIANA RENNE	***3543**	5.-
15	GONZALEZ HERNANDEZ	ELSA	***0083**	4.-
16	HERNANDEZ CHINEA	LETICIA	***1320**	3.- y 4.-
17	HERNANDEZ HERNANDEZ	MARIA	***6450**	4.-
18	JIMENEZ PASTOR	CRISTIAN	***6116**	1.-
19	LEON MORALES	ANA DEL CRISTO	***2258**	4.-
20	LOPEZ LAMPE	ELIZABETH	***61466**	5.-
21	LUIS LUIS	ELIZABETH	***6068**	4.- y 5.-
22	LUPO	CONCETTA	***7933**	4.-
23	MARRERO MEDEL	EDUARDO	***7420**	4.-

24	MURILLO VILLADIEGO	MAOLY DEL CARMEN	***0799**	3.-
25	OLIVERA VENALES	OLIVERA VENALES	***5621**	4.-
26	PERDOMO GONZALEZ	VANESA	***6239**	5.-
27	PEREZ DE LEON	VICTORIA	***6650**	4.-
28	PEREZ RIVERO	LAURA	***6649**	5.-
29	PLASENCIA DIAZ ESPINO	YOLANDA	***8501**	3.-
30	REGALADO JONG	LUCIA	***4015**	4.-
31	RODRIGUEZ MARTIN	ANA	***4804**	3.-
32	RODRIGUEZ SANTOS DE LOS	MARIA	***7372**	3.-
33	ROJAS MARTIN	VANESA	***6935**	4.-
34	SALAZAR CHINEA	TERESA	***8514**	3.- y 4.-
35	SARZYNSKA	ANETA MARIA	***9964**	2.-
36	SIERRA MESA	CARMEN TENESAYA	***0781**	4.-
37	SUAREZ SUAREZ	ANDREA	***8266**	2.-
38	URBANO GONZALEZ	JESICA	***9813**	2.-
39	VALIDO PERE	DAIME	***8579**	5.-

Motivos Exclusión:

1.-	*Fuera de plazo*
2.-	*Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias*
3.-	*Anexo I*
4.-	*Titulación exigida en la convocatoria*
5.-	*Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva; Ó documentación acreditativa de exención.*

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

TERCERO.- Los/as aspirantes/as excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, 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 aspirante/as comprobarán si figuran en la relación de admitido/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.

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

LA CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERNO, Carmen Delia Mesa Cabrera, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ

Secretaría General

ANUNCIO

4267 **188615**

Expediente: 7513/2023.

Mediante Decreto número 2025-3287, de 19 de agosto de 2025, se resolvió, entre otros, disponer el cese, a partir del 24 de agosto de 2025, de D.ª Guadalupe Marrero Rendón, con Documento Nacional de Identidad número ***2396**, como personal eventual de esta Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

VALLEHERMOSO

ANUNCIO

4268 **188585**

Expediente nº: 1861/2025.

Por Decreto de Alcaldía nº 744/2025 de fecha 19 de septiembre de 2025, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

DECRETO DE ALCALDIA

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los días 01 de octubre de 2025 y 10 de octubre de 2025, ambos inclusives, el Sr./Sra. Alcalde se encontrará ausente del Municipio, por periodo vacacional.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. *Delegar en el Primer Teniente de Alcalde, Don Óscar Luis Hernández Plasencia, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,* ***durante los días 01 de octubre de 2025 y 10 de octubre de 2025, ambos inclusives.***

SEGUNDO. *La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.*

TERCERO. *El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.*

CUARTO. *La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la* ***aceptación*** *del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.*

QUINTO. *La presente resolución será publicada en el* ***Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife****, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.*

SEXTO. *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 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.*

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora Interina doy fe.

	Ante mí,
El Alcalde-Presidente,	*La Secretaria-Intertventora Interina,*
Fdo.: Emiliano Coello Cabrera.	*Fdo.: Tamara Ramos Barrera.*

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Vallehermoso, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

Área: Concejalía de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios

Servicio: Recursos Humanos

ANUNCIO

4269 **187949**

Expediente: 21600/2025.

Por medio del presente anuncio se hace público que, mediante Decreto núm. GHO 2025-5520, de fecha de 16 de septiembre de 2025, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios, se ha procedido a dictar resolución en los siguientes términos:

- Estimación del recurso de reposición interpuesto contra las bases de la convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Técnico Superior de Redes Sociales y Productos Audiovisuales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.
- Modificación del apartado 3.3 de la Base Tercera relativa a las titulaciones de acceso, añadiendo "*Licenciatura o Grado en Comunicación" y "Licenciatura o Grado en Comunicación Audiovisual".*

A continuación, se procede a la transcripción literal del Decreto referenciado

"ESTIMACIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR DÑA. GABRIELA LUIS HERRERA CONTRA LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO DE REDES SOCIALES Y PRODUCTOS AUDIOVISUALES, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBSESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE

ANTECEDENTES DE HECHOS

PRIMERO.- *Visto que con fecha 27 de junio de 2025 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 77 el anuncio relativo a la convocatoria y bases para la configuración de una lista de reserva de Técnico Superior de Redes Sociales y Productos Audiovisuales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as en el Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, conforme al decreto núm. GHO/2025-3666, de fecha 16 de junio de 2025 dictado por el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios.*

SEGUNDO.- *En relación al punto anterior, y tal y como recoge la base quinta, apartado 5.8) de las que regulan dicho proceso, << el plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife>>, es decir, se establece un periodo de presentación de solicitudes durante el periodo comprendido entre el 30 junio al 25 de julio de 2025.*

TERCERO.- *En el apartado 3.3) de la base tercera de las que rigen el presente proceso selectivo, en cuanto a titulación exigida para participar, se requiere <<Estar en posesión de la siguiente titulación o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.*

· Licenciado/a o Grado en Periodismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

En el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia>>.

CUARTO.- *Con fecha 24 de julio de 2025, y con sello de registro de entrada núm. 2025-E-RE-23503, se presenta escrito por parte de Doña Gabriela Luis Herrera, con DNI codificado ***6452**, expone entre otros antecedentes lo siguiente:*

[…]

"Segundo.– Que, en concreto, la base tercera, apartado 3.3, de la convocatoria establece como requisito estar en posesión del título de Licenciado/a o Grado en Periodismo, o equivalente, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, EXCLUYENDO DE FORMA INJUSTIFICADA OTRAS TITULACIONES DEL MISMO NIVEL ACADÉMICO QUE PRESENTAN UNA MAYOR AFINIDAD CON EL OBJETO FUNCIONAL DE LA CONVOCATORIA, tales como el Grado en Comunicación Audiovisual, Publicidad y Relaciones Públicas, Marketing, o titulaciones específicas en materia de redes sociales y productos audiovisuales.

Tercero.- No obstante lo anterior, la que suscribe ha presentado instancia para participar en el procedimiento selectivo, con número de registro 2025-E-RE-20913, en fecha 2 de julio de 2025, adjuntando certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del título universitario oficial de Graduada en Comunicación Audiovisual por la Universidad de Burgos, así como justificante de abono de los derechos de expedición del título con fecha 25 de junio de 2025. Asimismo, y a título ilustrativo, se aporta certificado académico de calificaciones en el que se constata la correspondencia directa entre los contenidos del plan de estudios cursado y las funciones propias del puesto objeto de convocatoria, destacando asignaturas tales como:

<<Comunicación en medios sociales, Ficción multimedia, Taller de documentales, Derechos de autor y propiedad intelectual, Espectáculos y medios de comunicación, Introducción a la fotografía, Narrativa de las nuevas tecnologías de la comunicación, Guion audiovisual, Producción y sistema audiovisual, Narrativa audiovisual, Deontología de la comunicación, Derecho de la información, Realización audiovisual, Redacción para los medios, Historia de la comunicación social, Psicología de la comunicación, Diseño y posproducción del sonido, Introducción a la publicidad, Edición digital II, Informática aplicada al audiovisual, Edición digital I, Tecnología de los medios audiovisuales, Teoría de la imagen, Español en los medios de comunicación, entre otras.>>

*En base a lo anteriormente expuesto, Doña Gabriela Luis Herrera, con DNI codificado ***6452**, solicita:*

"Único.- Que se tenga por presentado este escrito, se admita el presente recurso potestativo de reposición y, en su virtud, se proceda a la modificación de la base tercera, apartado 3.3, de las bases de la convocatoria, en lo relativo a la titulación exigida, de modo que se incluyan como válidas otras titulaciones universitarias oficiales del mismo nivel académico que guarden una relación directa con las funciones propias del puesto convocado, como pueden ser entre otras, Comunicación Audiovisual, Publicidad y Relaciones Públicas, Marketing u otras análogas."

***QUINTO.-** Con fecha 01 de agosto de 2025 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 92, anuncio por el cual se da conocimiento general de la interposición del recurso citado en el punto anterior, relativo a la titulación de acceso, solicitando la inclusión de otras titulaciones universitarias oficiales del mismo nivel académico que guarden una relación directa con las funciones propias del puesto convocado.*

Así mismo, se declara que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 en relación con el 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede trámite de audiencia a los/as interesados/ as en el procedimiento, por un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que puedan alegar lo que estimen procedente.

***SEXTO.-** Durante este periodo de alegaciones, con fecha de 12 de agosto y con sello de registro de entrada núm. 2025-E-RE-25206, se presenta escrito por parte de D. José Luis González García de Castro, con DNI codificado ***5429**, que expone lo siguiente:*

"Que según el anuncio en el tablón T.RR.SS. del día 1 de agosto de 2025 se solicita trámite de audiencia como interesado en la convocatoria pública mediante el sistema de oposición libre para la configuración de una lista de reserva de Técnico Superior de Redes Sociales y Productos Audiovisuales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº77, viernes 27 de junio de 2025"

*En base a lo anteriormente expuesto, D. José Luis González García de Castro, con DNI codificado ***5429** solicita que:*

"Que, según el temario publicado en la convocatoria pública como contenido específico de esta oposición, considero que debería considerarse título equivalente a la titulación exigida el Grado universitario en Comunicación Audiovisual por contemplarse en su plan de estudios materias relacionadas en la misma medida que las contempladas en el plan de estudios del Grado en Periodismo. Para ello, adjunto mi propia titulación en Comunicación Audiovisual, mi expediente académico con todas las asignaturas que cursé y superé, así como el siguiente enlace, en el que pueden encontrar toda la información relativa a los contenidos de las asignaturas del Grado en Comunicación Audiovisual en la Facultad de Comunicación de la Universidad de Sevilla: https://www.us.es/estudiar/que-estudiar/oferta-de-grados/grado-en-comunicacion-audiovisual#edit-group-plani*"*

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Sobre la admisibilidad del recurso de reposición interpuesto por Dña. Gabriela Luis Herrera, con DNI codificado ***6452**.

Con arreglo al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), podrán recurrirse en reposición los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa, ante el mismo órgano que los hubiera dictado. En el plazo para la interposición del recurso será de un mes, si el acto fuera expreso.

Sobre el cómputo de plazos, el artículo 30.4 de la LPACAP señala lo siguiente: "Si el plazo se fija en meses o años, estos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes".

Es decir, que el cómputo del plazo se inicia a partir de las cero horas del día siguiente a aquel en que haya tenido lugar la notificación o publicación del acto en cuestión y el plazo finaliza a las 24 horas del día coincidente, en su mes o año, con el de la notificación o publicación del acto.

En el presente caso, la publicación de las bases impugnadas tuvo lugar el día viernes 27 de junio de 2025, número 77 del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Así pues, el plazo para la interposición del recurso se inició el 28 de junio de 2025, siendo presentado el recurso el día 24 de julio de 2025, por lo que debe ser admitido por las siguientes razones:

En primer lugar, el recurso ha sido formulado dentro del plazo legalmente establecido, concretamente en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la notificación del acto impugnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 124.1 de la citada ley.

Asimismo, el escrito del recurrente identifica de forma clara el acto administrativo impugnado, expone los fundamentos de hecho y de derecho en que se basa la pretensión del recurso y va firmado por persona legitimada, cumpliendo así los requisitos formales exigidos.

Por tanto, el recurso resulta admisible y procede su resolución en cuanto al fondo de las cuestiones planteadas. A tal efecto, corresponde a este órgano competente emitir resolución expresa y motivada dentro del plazo de un mes desde su presentación, en cumplimiento del artículo 124.2 de la Ley 39/2015.

II.- Sobre la admisibilidad de las alegaciones formuladas durante el periodo de audiencia a los interesados por D. José Luis González García de Castro, con DNI codificado ***5429**.

Con fecha de 1 de agosto de 2025, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 92, anuncio relativo al trámite de audiencia a los los/as

interesados/as en el procedimiento, para que en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde la publicación del dicho anuncio en el Boletín de referencia, puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Dicho trámite de audiencia se basa en los artículos 53.1.a), 118 y 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a cuales los interesados tienen derecho a conocer en todo momento la tramitación de los procedimientos en los que tengan tal condición, así como a formular alegaciones y aportar documentos y otros elementos de juicio que deban ser tenidos en cuenta por el órgano competente al dictar resolución.

En aplicación de lo anterior, y dado que el recurso de reposición interpuesto puede afectar a los derechos e intereses de otros interesados en el procedimiento, se ha procedido acordar la apertura de un trámite de audiencia a los interesados a fin de que puedan alegar lo que estimen necesario, antes de resolver expresamente dicho recurso.

En este sentido, la primera cuestión a analizar es si la persona que presenta las alegaciones durante el periodo de audiencia dispone de la condición de interesada en el procedimiento. A este respecto, consta que con fecha 21 de junio de 2025 y con número de registro de entrada 2025-E-RE-22980 se presentó la instancia de participación en el proceso selectivo, por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la persona solicitante ostenta dicha condición, en cuanto titular de un derecho o interés legítimo individual que puede verse afectado por la resolución que se adopte.

Una vez constatada la condición de interesado, la segunda cuestión a analizar es si las alegaciones presentadas lo han sido dentro del plazo conferido de diez días hábiles, conforme al anuncio publicado. En este sentido, las alegaciones fueron presentas con fecha de 12 de agosto y con sello de registro de entrada núm. 2025-E-RE-25206, en los términos expuestos en el punto sexto de los antecedentes de hechos.

Teniendo en cuenta la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia el día 1 de agosto de 2025, se hace constar que las alegaciones presentadas por el interesado han tenido entrada en el registro dentro del plazo conferido en el trámite de audiencia, por lo que se consideran formuladas en tiempo y forma, procediendo a su admisión.

III.- Sobre el fondo de las cuestiones planteadas en el recurso de reposición así como en el escrito de alegaciones.

Se hace constar en primer lugar que el objeto del presente recurso no consiste en pretender una equivalencia general entre titulaciones, sino en señalar que existe una coincidencia directa entre el temario establecido en el Anexo I de las bases del proceso selectivo y las competencias necesarias para el desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia, la alegación se centra exclusivamente en la correspondencia entre la formación académica del aspirante y las tareas a realizar, sin implicar una valoración de equivalencia académica entre distintas titulaciones.

En este sentido, el Tribunal Supremo ha recogido como criterio jurisprudencial (STS de 28 de marzo de 1995; EDJ 1995/2153) que la equivalencia entre titulaciones no

es algo que pueda establecer ni la administración ni el propio tribunal a base de realizar por sí mismo comparación de los requisitos para su respectiva obtención, sino que es un dato que, en su caso, debe estar normativamente establecido. Por tanto será el aspirante quien, en caso de entender que su titulación le habilita para el acceso, quien deberá aportar la acreditación y equivalencia conforme a la normativa vigente.

No obstante, se trata de un supuesto distinto al actual, puesto que, como ya se ha indicado, el objeto del presente recurso no consiste en establecer una equivalencia entre titulaciones, sino en destacar la coincidencia del temario establecido en el Anexo I de las bases con las competencias necesarias para el desempeño de las funciones del puesto, las cuales pueden resultar compatibles con otras titulaciones de procedencia.

*De este modo, en cuanto al análisis del fondo del recurso potestativo de reposición interpuesto por Doña Gabriela Luis Herrera, con DNI codificado ***6452**, debe tenerse en cuenta que el ámbito material del contenido de algunos temas que conforman la parte específica del temario relacionado en el anexo I de las bases reguladoras del referido proceso selectivo coinciden en la denominación del propio título de los referidos temas con algunas materias de las que conforman el plan de estudio de algunas titulaciones académicas, como son el Grado en Comunicación o Comunicación Audiovisual.*

No obstante, debe advertirse que esta coincidencia se da sólo de manera puntual en los temas que conforman la parte específica del anexo I, y no así con el temario de la parte general de dicho anexo I, ya que en este caso se centra en el ámbito material del derecho administrativo aplicado a las entidades locales.

*En otro orden, en cuanto a las funciones a desarrollar en el puesto de "Técnico Superior de Redes Sociales y Productos Audiovisuales" a cubrir mediante integrantes de la lista de reserva convocada al efecto, y en respuesta al planteamiento expuesto por Doña Gabriela Luis Herrera, con DNI codificado ***6452**, dichas funciones no vienen definidas en documento administrativo alguno, ya que este Ayuntamiento actualmente se encuentra en fase de redacción y aprobación de su Relación de Puestos de Trabajo. En ese sentido, las funciones que desempeñaría el personal funcionario interino nombrado al efecto, serían las propias de dicha categoría profesional y conforme al conocimiento de las materias que conforman el anexo I.*

No obstante, la ausencia de una Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y de una descripción detallada de las funciones específicas del puesto no faculta a la Administración para efectuar una valoración discrecional a la hora de determinar los requisitos de acceso sino todo lo contrario, pues la valoración debe estar objetivamente orientada a las funciones del puesto, tomando como referencia el temario de acceso incluido en las bases del proceso selectivo, que refleja las competencias y conocimientos necesarios para su correcto desempeño.

Además, al carecer el puesto de una Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y de una definición concreta de funciones específicas, no puede adoptarse una interpretación restrictiva que reserve dichas funciones únicamente a titulados en Periodismo. En su lugar, corresponde evaluar objetivamente las competencias de otras titulaciones compatibles, como Comunicación y Comunicación Audiovisual, considerando la correspondencia entre su formación y las funciones requeridas por el puesto, tal como se refleja en el temario incluido en el Anexo I de las bases del proceso selectivo.

En el presente caso, el ámbito de la rama del conocimiento que aborda la parte específica del Anexo I de las bases reguladoras del proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Técnico Superior de Redes Sociales y Productos Audiovisuales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as en el Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, mantiene una vinculación directa con las titulaciones académicas de Licenciado o Grado en Periodismo, Licenciado o Grado en Comunicación y Licenciado o Grado en Comunicación Audiovisual, en cuanto la coincidencia de los planes de estudio de dichas titulaciones se corresponde con el ámbito del conocimiento de los temas relacionados en la parte específica del temario incluido en el Anexo I de las bases reguladoras del presente proceso selectivo. Por el contrario, no se da la misma correlación con otras titulaciones, como Marketing, alegadas también en el recurso.

En consecuencia, procede valorar positivamente la inclusión de las titulaciones académicas de Licenciatura o Grado en Comunicación y Licenciatura o Grado en Comunicación Audiovisual en el apartado 3.3) de la Base Tercera de las que regulan el presente proceso selectivo.

IV.- Órgano competente para la resolución

En cuanto al órgano competente para aprobar las bases y la convocatoria, conforme al art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local otorga la competencia al Alcalde Presidente. No obstante lo anterior, cabe señalar que en virtud de la delegación efectuada por el Alcalde Presidente mediante Decreto número ALC/196/2023, de 30 de junio (BOP núm. 83 de 10 de julio de 2023), modificado por el Decreto número ALC/20/2024, de 6 de febrero (BOP núm. 20, de 14 de febrero de 2024) y por el Decreto número ALC/100/2024, de 1 de julio (BOP número 83, de 10 de julio de 2024) así como Decreto número 2025-0169, (BOP Número 102, de 25 de agosto de 2025), las competencias en materia de Recursos Humanos han sido delegadas en el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios, correspondiéndole asimismo, la aprobación de los expedientes de selección de personal y de los concursos de provisión de puestos de trabajo, incluyendo sus bases y convocatorias, así como los correspondientes recursos de reposición, conforme al artículo 123.1 de la LPACAP, al señalar que "Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo"

Por todo ello,

***PRIMERO.- ESTIMAR** el recurso potestativo de reposición interpuesto por Doña Gabriela Luis Herrera, con DNI codificado ***6452** en cuanto a las titulaciones requeridas para la participación en el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Técnico Superior de Redes Sociales y Productos Audiovisuales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as en el Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, conforme al decreto núm. GHO/2025-3666, de fecha 16 de junio de 2025 dictado por el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios; publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 77, de fecha 27 de junio de 2025.*

SEGUNDO.- MODIFICAR *el apartado 3.3. de la base tercera de las que regulan el presente proceso selectivo conforme a lo acordado en el punto anterior, quedando la redacción de la siguiente manera:*

"3.3. Titulación: Estar en posesión de la siguiente titulación o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

- *Licenciado/a o Grado en Periodismo.*
- *Licenciado/a o Grado en Comunicación.*
- *Licenciado/a o Grado en Comunicación audiovisual.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

En el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia."

TERCERO.- APROBAR *las bases conforme a la modificación del punto resolutivo segundo y que se adjunta en su totalidad a la presente resolución.*

CUARTO.- PUBLICAR *la presente resolución y abrir nuevo plazo de presentación de solicitudes durante veinte (20) hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Provincia, indicado que se conservarán las solicitudes ya presentadas en el periodo comprendido entre el 30 junio al 25 de julio de 2025, siempre que sean conformes a las bases que se adjuntan.*

QUINTO.- NOTIFICAR *a las personas interesadas.*

Contra la presente resolución en los términos de los artículos 40 y ss. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber que contra la misma puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción ContenciosoAdministrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho. Lo mando y firma en la Histórica Villa de Adeje."

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICOS SUPERIORES DE REDES SOCIALES Y PRODUCTOS AUDIOVISUALES, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE.

PRIMERA: Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección de Técnicos Superiores de Redes Sociales y Productos audiovisuales, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, mediante el procedimiento de oposición,, escala de administración especial, subescala técnica, para la configuración de una Lista de Reserva, con objeto en satisfacer las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presente Bases.

Se considera este sistema de selección el más adecuado ya que posibilita la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2.f) en relación con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, al mismo tiempo que se garantiza el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

SEGUNDA: Normativa aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- Resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TERCERA- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1. Nacionalidad:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o

en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

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

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes incluidos en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

3.2. Edad: Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.3. Titulación: Estar en posesión de la siguiente titulación o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

- Licenciado/a o Grado en Periodismo.
- Licenciado/a o Grado en Comunicación.
- Licenciado/a o Grado en Comunicación Audiovisual.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

En el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

3.4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

3.5. Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial firme.

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.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario interino.

CUARTA: Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

4.1. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

4.2. Dichos aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad de acuerdo a lo regulado por 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*, así como de conformidad con el "*Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias"*, debiendo tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

4.3. Además, tendrán que señalar expresamente al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el tipo de discapacidad que padecen y las adaptaciones que necesitan para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 10 y 11 del "*Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias."*

Dichos extremos se acreditarán mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del "*Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad*" (en la actualidad la ley 51/2003 ha quedado derogada por Real Decreto Legislativo 1/2003, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social).

4.4. Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización de las correspondientes pruebas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

QUINTA: Presentación de solicitudes.

5.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con 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, podrán hacerlo constar por medios electrónicos, lo cual resulta imprescindible por razones

de celeridad y economía a efectos de la celebración del único ejercicio previsto y la configuración de la lista de reserva en el menor tiempo posible.

La solicitud de participación que se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, se ajustará al modelo que se adjunta como ANEXO II, en las presentes Bases o en la página web https://adeje.sedelectronica.es/info.5.

Las solicitudes de participación debidamente cumplimentadas, y el resto de la documentación que se requiere en el punto 2 de esta Base Quinta, así como justificante de pago de haber satisfecho los derechos de examen, se tramitarán, preferentemente:

1. A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje donde el/la aspirante podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado electrónico.

2. Presencialmente en la Oficina de atención al ciudadano.

3. Asimismo, se podrán presentar a través del resto de formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se relacionan a continuación:

    - En el registro electrónico de esta Administración, así como los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
    - En las oficinas de correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
    - En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero

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

5.2. Con la solicitud los participantes deberán adjuntar en formato PDF los siguientes documentos:

a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

b) A efectos de acreditación de la nacionalidad:

- Para los aspirantes de nacionalidad española, señalados en la base 3.1.a): fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Para los aspirantes nacionales de la Unión Europea, señalados en la base 3.1.b): documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor.
- Para los cónyuges y descendientes, indicados en la base 3.1.c): pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor, y en su caso, el resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o el resguardo de haber solicitado la exención de visado. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar fotocopia de los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.
- Para los nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, mencionados en la base 3.1.d): fotocopia del pasaporte en vigor y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, fotocopia del permiso de trabajo.

c) Fotocopia del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, 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 de la credencial que acredite su homologación en España.

d) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar las fotocopias de las certificaciones previstas en la Base Cuarta.

5.3 La tasa por derechos de examen, cuya cantidad se fija en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, asciende a **CUARENTA (40.00 €)** y será satisfecha por los aspirantes antes de presentar la solicitud, haciéndola efectiva, mediante autoliquidación generada a través de la Oficina Virtual Tributaria (OVT), mediante acceso al enlace web https://adeje.tributoslocales.es/.

Una vez que se acceda al citado enlace, debe dirigirse al apartado *"pagas tasas"*. A continuación, se dirigirá a una nueva ventana, donde los interesados deben identificarse en la parte superior izquierda. Una vez realizado dicho proceso, se abrirá un listado de tasas públicas, donde hay que seleccionar "*Tasa derechos de examen"* y elegir la categoría del puesto de trabajo correspondiente al proceso selectivo, que en este caso sería "*Funcionario A1/ Laboral grupo 1"*. Finalmente, se accederá a la página de pago, donde los interesados pueden realizarlo a través de las siguientes modalidades:

1. Accediendo al apartado *"pagar"*, para realizarlo través de los servicios de pagos online. Se deberá adjuntar el justificante de pago realizado.

2. Generando el documento de pago en formato PDF en el apartado *"Descargar documento de pago"*, que puede realizarse a través de los cajeros automáticos o ventanilla de las entidades bancarias. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad bancaria a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.

5.4 Bonificaciones:

a) En las tasas por participación en los procesos selectivos de personal, gozarán de una bonificación del 50 por 100 aquellos contribuyentes que se encuentre en **situación de desempleo**, justificándose con la aportación en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo del Documento de Alta o Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE) actualizado.

b) Igualmente se aplicará una bonificación del 50 por 100 a los titulares de **familia numerosa**, que deberá estar vigente en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

   En el caso de concurrir ambas circunstancias en el participante, se aplicará una bonificación del 100 por 100.

c) Así mismo, se aplicará una bonificación del 50 por 100 a las personas que posean una **discapacidad** física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación del certificado correspondiente.

   Igualmente, de concurrir con alguna de las otras dos bonificaciones, se tendrá derecho a una bonificación del 100 por 100.

d) En todo caso, para las personas con **discapacidad del 65 por 100 o superior,** se aplicará una bonificación del 100 por 100.

En todos los casos, se deberá acreditar el derecho a la bonificación con la presentación de la documentación justificativa junto con la autoliquidación y justificante de pago en el momento de presentar la documentación del proceso selectivo que corresponda**.**

Las personas que tengan derecho a una bonificación del 100 por 100, no deben generar ninguna autoliquidación de pago, manifestando dicha circunstancia en el apartado de *"observaciones"* de la solicitud que figura en el anexo II de las presentes bases, con aportación de los documentos justificativos de la bonificación.

5.5. Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

5.7. En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

5.8. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Salvo lo dispuesto en estas Bases para la publicación de determinados actos, los restantes anuncios que se deriven de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje https://adeje.sedelectronica.es/info.5.

5.9. Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Administración Pública deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el apartado observaciones de la solicitud, especificando la convocatoria en la que se presentaron; datos que de no conocerse supondrá la obligación del aspirante de presentar aquellos documentos.

No obstante, en el caso de que esta Corporación no los localizase, previo requerimiento al efecto en la fase de subsanación, el aspirante tendrá la obligación de aportarlos antes de la finalización del plazo otorgado para dicha subsanación.

5.10. Los datos recogidos en las solicitudes serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de procesos selectivos y sólo podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Adeje, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de los artículos 11 y ss de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5.11. Quienes deseen tomar parte en la Convocatoria, deberá hacerlo cumplimentando la solicitud que se acompaña como Anexo II, la cual se podrá descargar gratuitamente de la sede electrónica de esta entidad u obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, sita en la Calle Grande, núm. 1.

SEXTA: Admisión de aspirantes

6.1. Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la Base Quinta.

6.2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Competente en materia de Recursos Humanos dictará Decreto, en el plazo máximo de un (1) mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la plataforma de convocatorias del ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS (10) HÁBILES para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la plataforma de empleo público del Ayuntamiento de Adeje, y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.

6.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA: Tribunal Calificador

7.1. La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

7.2. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto del Concejal competente en materia de Recursos Humanos, en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y estará integrado por un Presidente, tres vocales y un Secretario, los cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios de carrera.

La pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz, pero sin voto.

Se designarán suplentes para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje https://adeje.sedelectronica.es/info.5 conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente 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 titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

7.4. La actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del correspondiente procedimiento selectivo y en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

7.6. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta del Tribunal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al

ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

7.7. Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

7.8. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7.9. Los miembros del Tribunal, así como los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador, en su caso, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva Convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de esas circunstancias al órgano que los ha designado.

7.10. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, así como los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador, en su caso, cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.11.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

7.12. 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 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

OCTAVA: Sistema selectivo.

8.1. De acuerdo con lo expresado en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los sistemas selectivos serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias

pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

En este sentido y en función de la naturaleza del puesto, así como de las funciones a desempeñar, se opta por el **sistema de oposición**, siendo el factor que debe tenerse en cuenta para seleccionar a los aspirantes más idóneos, el desarrollo de las pruebas teóricas y prácticas adecuadas. Por ello, resulta adecuado valorar y tener en cuenta los conocimientos que dispongan los aspirantes sobre el temario recogido en estas bases. Por ello, resulta adecuado valorar y tener en cuenta los conocimientos que dispongan los aspirantes.

8.2. El sistema selectivo será el de **oposición.** La puntuación máxima alcanzable será de diez (10) puntos.

Constará de dos ejercicios, uno de naturaleza teórica y otro de naturaleza práctica. Todos los ejercicios que integran esta fase tienen carácter obligatorio y eliminatorio**.** Asimismo, el temario al que deberán ajustarse figura en el **Anexo I** de las presentes bases.

8.2.1. Primer ejercicio: **de naturaleza teórica**.

El peso de este primer ejercicio será el **40%** del total de la oposición. La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos. En el supuesto de no superarlo se consignará la puntuación obtenida y la consideración de no apto/a.

Consistirá en un ejercicio de naturaleza teórica en el que se tendrá que resolver por escrito, durante el período máximo de 60 minutos, un **CUESTIONARIO TIPO TEST** DE 60 PREGUNTAS, que versará sobre las distintas materias contenidas en el temario que figura en el **Anexo I Parte General** de las presentes bases.

El cuestionario contendrá 60 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta y aplicándose para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula matemática:

(Nº de aciertos – (Nº de errores/3))/60 preguntas*10

El Tribunal Calificador, si lo considerase oportuno, podrá incorporar preguntas de reserva, que sustituirán a aquella/s que resulte/n anulada/s, en el supuesto de que la redacción de la pregunta pudiera ser incorrecta, existiera más de una respuesta correcta o ninguna lo sea. Por tanto, la pregunta/s que haya/n sido anulada/s no se tendrá/n en cuenta, ocupando la/s de reserva su lugar, de tal forma que la anulación de una pregunta conllevara el uso de la primera pregunta de reserva. En este caso, el tribunal aumentará proporcionalmente el tiempo de realización del ejercicio en un minuto por cada una de las preguntas determinadas en el ejercicio.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, apartado "Empleo público". El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS

o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

8.2.2. Segundo ejercicio: de naturaleza práctica. Su peso específico será el **60%** del total de la fase de oposición.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el contenido del temario contenido en el **Anexo I parte específica** de las presentes Bases y/o con las funciones propias objeto de la presente convocatoria, y que tendrá una duración máxima de 2 horas.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superarlo, expresándose dicha calificación hasta con dos (2) decimales. La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos.

En este ejercicio se valorará, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, los conocimientos y la calidad de la expresión escrita.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, sección "Empleo Público". El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un un plazo mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a juicio del Tribunal Calificador a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

8.2.3. Puntuación Final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación total final obtenida de la fase de oposición. En caso de empate, se atenderá para dirimir el mismo al primero de los siguientes criterios y en caso de persistir el empate, sucesivamente, a los demás criterios por orden:

- 1º criterio: Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2º criterio: Menor número de errores cometidos en el primer ejercicio.

- 3º criterio: Mayor número de aciertos en el primer ejercicio.
- 4º criterio: Por la letra del primer apellido del/la aspirante en el orden de llamamiento señalado en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública publicada y vigente en el Boletín Oficial del Estado, en el momento de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Formarán parte de la lista de reserva sólo las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

NOVENA: Desarrollo de la fase de oposición.

9.1. La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante a que se hace referencia en la base cuarta.

9.2. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra señalada en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública publicada y vigente en el Boletín Oficial del Estado, en el momento de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

9.3. El Tribunal Calificador identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del D.N.I. o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

9.4. La convocatoria para el ejercicio de la fase de oposición se realizará en los términos previstos en la Base 6.2.; que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje https://adeje.sedelectronica.es/info.5

Estos anuncios deberán hacerse públicos con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

9.5. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

9.7. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente.

9.8. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje https://adeje.sedelectronica.es/info.5 la relación de aspirantes presentados con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de DOS DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

DÉCIMA: Relación de aprobados/as y propuesta de configuración de lista de reserva.

10.1. Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje https://adeje.sedelectronica.es/info.5 la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva.

10.2. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo al órgano competente en materia de Recursos Humanos para la configuración de la lista de reserva.

10.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMO PRIMERA: Funcionamiento de la lista de reserva.

11.1. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

11.2. La notificación se realizará mediante correo electrónico con acuse de recibo, en base a los datos obrantes en las instancias presentadas por los aspirantes.

Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

11.3. Si transcurridas 24 horas del envío del correo electrónico, sin contestación del aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

11.4. La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.
- La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

11.5. 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 conforme modelo oficial que se adjunta como Anexo II.

La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la corporación.

En caso contrario, la no presentación de la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado, 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 en interinidad una plaza vacante el llamamiento siempre se realizará a partir del primer aspirante de la lista que no esté cubriendo una plaza vacante en el momento del llamamiento, con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, 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 del nombramiento por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia.

El/Los aspirante/s nombrados como funcionarios interinos deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale a partir de la notificación del nombramiento.

El personal nombrado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

11.6. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1) Fallecimiento.
2) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
3) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
4) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
5) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, 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 o nombramiento, así como informe de vida laboral.
e) Encontrarse prestando servicios en las administraciones o sus Organismos Autónomos en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes 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.

11.7. 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.

DÉCIMO SEGUNDA : Periodo de verificación de aptitud

12.1.- La vinculación con el Ayuntamiento de Adeje surge desde el momento del nombramiento y toma de posesión, respectivamente, y por el periodo que se indique en la correspondiente Resolución.

12.2.- El primer nombramiento del aspirante que figure en la lista de reserva, implicará la existencia de un periodo de verificación de aptitud con una duración de cuatro (4) meses con respecto de una misma lista de empleo.

12.3.- Durante el transcurso del período de verificación de aptitud, el área donde preste servicios el personal aspirante deberá emitir informe motivado de superación o no del periodo de verificación de aptitud, conteniendo un análisis que, entre otros aspectos, deberá comprender: la aptitud, puntualidad, autonomía, rendimiento y calidad en el trabajo.

De este modo, en el caso de que los/as funcionarios/ nombrados/a para su incorporación de carácter interino no lograsen la satisfacción de los criterios aplicables en la verificación de la aptitud, podrá la administración cesar a dicho/a funcionario/a interino/a durante el transcurso de dicho periodo de cuatro (4) meses, previa la emisión de los correspondientes informes del servicio a los que hayan sido adscritos/as.

De no emitirse en plazo el informe a que se refiere este apartado, se entenderá que ha habido un desempeño favorable de las funciones.

La resolución por la que en su caso se acuerde el cese dará lugar a la exclusión de la lista de empleo correspondiente.

12.4.- El periodo de verificación de aptitud quedará suspendido en los siguientes supuestos y por idéntico periodo de tiempo:

- Incapacidad temporal.
- Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Riesgo durante el embarazo.
- Riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.
- Situación de violencia de género.

DÉCIMO TERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes nombrados/as como funcionarios/as de carrera, así como los funcionarios interinos en los supuestos de llamamiento mediante lista de reserva constituida al amparo del artículo 10 del TREBEP, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

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

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u

orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DÉCIMO CUARTA: Régimen de impugnación.

14.1. Contra la resolución por la que se aprueban las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Concejal competente en materia de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

14.2. Contra las resoluciones y actos de trámite del tribunal calificador, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMO QUINTA.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.

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

15.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Adeje, cuyos datos identificativos son los siguientes: Calle Grande nº 1, 38670, Adeje. O bien en la dirección de correo electrónico: dpo@adeje.es.

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

15.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras

exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

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

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

- A la Corporación Local y al resto de las Administraciones Públicas, que en el ámbito de los principios de cooperación y colaboración recogida en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, soliciten la cesión de las listas de reserva, siempre bajo el consentimiento previo de los aspirantes de que sus datos puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas a efectos de constitución y llamamiento de empleo público.

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

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

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

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

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

DÉCIMO SEXTA.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación, señalada en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

Asimismo, el Tribunal Calificador quedará facultado para resolver cuantas dudas se puedan presentar durante el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria y las pruebas a realizar.

Anexo I

TEMARIO

PARTE GENERAL

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: ESTRUCTURA, VALOR NORMATIVO Y CONTENIDO.

TEMA 2.- EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO. CLASES Y ELEMENTOS. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. EFICACIA Y REQUISITOS DE LA VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. DERECHOS DE LAS PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. TÉRMINOS Y PLAZOS.

TEMA 3.- EL MUNICIPIO: CONCEPTO. EL TÉRMINO MUNICIPAL. LA POBLACIÓN. COMPETENCIAS MUNICIPALES. EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.

TEMA 4.- FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: EL REGISTRO DE ENTRADA. REQUERIMIENTO Y SUBSANACIÓN. LA RESOLUCIÓN DE LOS ACTOS. RÉGIMEN JURÍDICO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y CLASES. LA REVISION DE OFICIO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

TEMA 5.- LA CONTRATACIÓN EN EL SÉCTOR PÚBLICO: DELIMITACIÓN DE TIPOS CONTRACTUALES: CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS PRIVADOS. LA CONTRATACIÓN EN LA ESFERA LOCAL. EL CONTRATO MENOR.

TEMA 6.- ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE RÉGIMEN COMÚN: ÓRGANOS NECESARIOS: ALCALDE, TENIENTE DE ALCALDE, PLENO Y JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS: COMISIONES INFORMATIVAS Y OTROS ÓRGANOS.

TEMA 7.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: CLASES. DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

TEMA 8.- LA POTESTAD SANCIONADORA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

TEMA 9.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: REGIMEN JURÍDICO, PRINCIPIOS RECTORES, DERECHOS DE LAS PERSONAS. TRATAMIENTO JURIDICO DE LOS FICHEROS. TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 10.- SUBVENCIONES: RÉGIMEN JURÍDICO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DISPOSICIONES COMUNES, PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN, REINTEGRO, CONTROL FINANCIERO E INFRACCIONES Y SANCIONES.

PARTE ESPECÍFICA

A. ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS EN REDES SOCIALES

TEMA 1. FUNDAMENTOS DE ESTRATEGIAS EN REDES SOCIALES.
- Introducción a las redes sociales y su impacto en las organizaciones.
- Objetivos y beneficios de una estrategia en redes sociales.
- Diferencias entre marketing digital y gestión de redes sociales.

TEMA 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE MARKETING DIGITAL.
- Fundamentos del marketing digital.
- Estrategias de inbound y outbound marketing.
- Seo y sem: conceptos básicos y diferencias.
- Analítica web y métricas clave.

TEMA 3. GESTIÓN DE REDES SOCIALES Y PLATAFORMAS.
- Principales plataformas de redes sociales (facebook, instagram, x, linkedin, tiktok, etc.).
- Diferencias en el uso de cada plataforma.
- Creación y gestión de perfiles de marca.
- Herramientas de gestión de redes sociales (hootsuite, buffer, etc.).

TEMA 4. ANÁLISIS DE AUDIENCIA Y SEGMENTACIÓN.
- Métodos para identificar y analizar la audiencia objetivo.
- Herramientas para la segmentación de mercado en redes sociales.
- Creación de buyer personas y su importancia en la estrategia.

TEMA 5. DESARROLLO DE CONTENIDO ESTRATÉGICO.
- Tipos de contenido: educativo, promocional, entretenido, etc.
- Creación de un calendario de contenido: planificación y frecuencia.
- Técnicas de storytelling y su aplicación en redes sociales.

TEMA 6. CREACIÓN DE CONTENIDO.
- Estrategias de contenido: tipos de contenido (texto, imágenes, videos, infografías).
- Redacción creativa y copywriting.
- Uso de herramientas de diseño gráfico (canva, adobe spark).
- Planificación y calendario de contenido.

TEMA 7. INTERACCIÓN Y GESTIÓN DE LA COMUNIDAD.
- Técnicas de engagement y construcción de comunidad.
- Manejo de crisis y comentarios negativos.
- Estrategias para fomentar la participación de los usuarios.
- Moderación de comentarios y mensajes.

TEMA 8. ANÁLISIS Y REPORTES.
- Herramientas de análisis de redes sociales (google analytics, facebook insights, etc.).
- Interpretación de métricas y kpis.
- Elaboración de informes de rendimiento.
- Ajuste de estrategias basadas en datos.

TEMA 9. GESTIÓN DE PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS.
- Principales plataformas de redes sociales y sus características.
- Herramientas de gestión y programación de contenido (hootsuite, buffer, etc.).
- Uso de herramientas de análisis y monitoreo (google analytics, sprout social).

TEMA 10. TENDENCIAS Y ACTUALIZACIONES.
- Últimas tendencias en marketing digital y redes sociales.
- Cambios en algoritmos de plataformas.
- Nuevas herramientas y tecnologías emergentes.

TEMA 11. ASPECTOS LEGALES Y ÉTICOS.
- Normativas sobre derechos de autor y uso de contenido.
- Políticas de privacidad y protección de datos.
- Ética en la comunicación digital.

B. COMUNICACIÓN EN ORGANIZACIONES PÚBLICAS

TEMA 12. FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN PÚBLICA
- Conceptos básicos de comunicación en el sector público.
- Importancia de la transparencia y la rendición de cuentas.
- Diferencias entre comunicación pública y comunicación privada.

TEMA 13. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES
- Desarrollo de estrategias de comunicación adaptadas a organizaciones públicas.
- Identificación de objetivos y públicos específicos.
- Creación de mensajes claros y accesibles para la ciudadanía.

TEMA 14. GESTIÓN DE PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS. USO EN ORGANIZACIONES PÚBLICAS
- Principales redes sociales utilizadas por organizaciones públicas (twitter, facebook, instagram, linkedin).
- Herramientas de gestión y análisis de redes sociales (hootsuite, tweetdeck, etc.).
- Uso de plataformas de comunicación institucional (web, boletines, etc.).

TEMA 15. CREACIÓN DE CONTENIDO ATRACTIVO
- Tipos de contenido relevante para el sector público (informativo, educativo, participativo).
- Técnicas de redacción y storytelling para captar la atención del público.
- Diseño de campañas de comunicación efectivas.

TEMA 16. INTERACCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- Estrategias para fomentar la participación ciudadana a través de redes sociales.
- Manejo de comentarios y consultas del público.
- Técnicas para gestionar la retroalimentación y el diálogo con la comunidad.

TEMA 17. GESTIÓN DE CRISIS Y REPUTACIÓN
- Identificación de posibles crisis de comunicación en el sector público.
- Estrategias para la gestión de crisis en redes sociales.
- Importancia de la reputación institucional y cómo protegerla.

TEMA 18. ANÁLISIS DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN
- Definición de kpis relevantes para medir el impacto de la comunicación en redes sociales.
- Métodos para analizar el rendimiento de las campañas y publicaciones.
- Elaboración de informes y presentación de resultados a la dirección.

TEMA 19. ASPECTOS LEGALES Y ÉTICOS EN LA COMUNICACIÓN PÚBLICA
- Normativas sobre comunicación pública y uso de redes sociales.
- Protección de datos y privacidad en la comunicación con la ciudadanía.
- Ética en la comunicación pública y responsabilidad social.

TEMA 20. TENDENCIAS Y BUENAS PRÁCTICAS
- Últimas tendencias en comunicación digital y redes sociales en el sector público.
- Ejemplos de buenas prácticas en comunicación pública.
- Innovaciones tecnológicas y su aplicación en la gestión de la comunicación.

C. CREATIVIDAD Y COMUNICACIÓN

TEMA 21. ESTRATEGIAS DE CONTENIDO CREATIVO
- Cómo desarrollar una estrategia de contenido que destaque.
- Técnicas para generar ideas creativas y originales.

TEMA 22. STORYTELLING EN REDES SOCIALES
- La importancia de contar historias en la comunicación digital.
- Cómo estructurar una narrativa atractiva para captar la atención del público.

TEMA 23. VISUAL STORYTELLING
- Uso de imágenes y videos para contar historias efectivas.
- Herramientas y técnicas para crear contenido visual impactante.

TEMA 24. TENDENCIAS CREATIVAS EN REDES SOCIALES
- Análisis de las últimas tendencias en contenido y formatos.
- Cómo adaptar las tendencias a la identidad de la marca.

TEMA 25. CREATIVIDAD EN CAMPAÑAS PUBLICITARIAS
- Ejemplos de campañas publicitarias exitosas en redes sociales.
- Cómo desarrollar conceptos creativos que resuenen con la audiencia.

TEMA 26. INTERACCIÓN Y ENGAGEMENT CREATIVO
- Estrategias para fomentar la participación activa de los usuarios.
- Juegos, encuestas y dinámicas interactivas en redes sociales.

TEMA 27. USO DE MEMES
- Cómo utilizar memes y referencias culturales para conectar con la audiencia.
- Consideraciones éticas y de marca al usar humor.

TEMA 28. CREACIÓN DE CONTENIDO VIRAL
- Elementos que contribuyen a la viralidad de un contenido.
- Análisis de casos de éxito y qué se puede aprender de ellos.

TEMA 29. COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y DIVERSA
- La importancia de la diversidad en la comunicación en redes sociales.
- Cómo crear contenido que sea inclusivo y represente a diferentes grupos.

TEMA 30. GESTIÓN DE CRISIS CREATIVA
- Estrategias creativas para manejar situaciones de crisis en redes sociales.
- Ejemplos de marcas que han respondido de manera efectiva a crisis.

TEMA 31. ANÁLISIS DE MÉTRICAS CREATIVAS
- Cómo medir el impacto de la creatividad en las redes sociales.
- Herramientas para analizar el rendimiento del contenido creativo.

TEMA 32. COLABORACIONES Y CO-CREACIÓN
- La importancia de colaborar con influencers y otros creadores de contenido.
- Estrategias para co-crear contenido que beneficie a ambas partes.

TEMA 33. TÉCNICAS DE REDACCIÓN CREATIVA
- Cómo escribir textos atractivos y persuasivos para redes sociales.
- Uso de ganchos y llamadas a la acción efectivas.

TEMA 34. ADAPTACIÓN DE CONTENIDO A DIFERENTES PLATAFORMAS
- Cómo ajustar el contenido creativo según la plataforma (instagram, twitter, tiktok, etc.).
- Mejores prácticas para cada red social.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICOS SUPERIORES DE REDES SOCIALES Y PRODUCTOS AUDIOVISUALES, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE.

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación: TÉCNICOS SUPERIORES DE REDES SOCIALES Y PRODUCTOS AUDIOVISUALES, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1.	**Sistema**: OPOSICIÓN **Turno**: LIBRE	**Publicación**: BOP núm. --- de fecha: --/--/----

II. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
Dirección			
Municipio		Código postal	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		

III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad:

☐ **(Nacionalidad española**) Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.

☐ **(Otra nacionalidad)** Que no está sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

☐ **(En todos los casos)** Que se compromete a no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

☐ **(En todos los casos)** Que no tiene limitación alguna para el desempeño del puesto/plaza a la que opta conforme a la base Tercera, apartado 1.4), aportando el correspondiente certificado médico en formulario oficial en el momento en que se vaya a efectuar el nombramiento.

IV. CONSENTIMIENTO PARA LA CESIÓN DE LISTA DE RESERVA

☐ Doy mi consentimiento a la cesión de la lista de reserva a otras Administraciones Públicas, a efectos de llamamiento y provisión de puestos de trabajo.

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS *(marcar los que adjunte):*

☐ Copia simple del Documento de Identidad que corresponda de acuerdo con la base quinta.
☐ Recibo justificativo de abono de la tasa de derecho de examen. En caso de ser beneficiario/a de alguna bonificación o exención conforme a las bases, aportar los correspondientes documentos justificativos.
☐ Copia simple del título exigido en la convocatoria.

Personas con discapacidad física, psíquica o sensorial:

☐ Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Escriba en el apartado siguiente la adaptación que, en su caso, sea necesaria para la realización de los ejercicios*:*

VI. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento:	Ayuntamiento de Adeje.
Finalidad:	Los datos de carácter personal facilitados serán utilizados para la tramitación del proceso selectivo indicado en el encabezamiento de la presente solicitud.
Plazo de conservación:	Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos durante el plazo legalmente establecido.
Legitimación:	Consentimiento de la persona interesada, así como el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios:	No se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.
Derechos:	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande, nº 1, C.P. 38670, Adeje. O bien, en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

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

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma

Villa de Adeje, a veintiuno de septiembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DE ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

4270 **188614**

Por Resolución de Alcaldía **nº 2025/1933**, de fecha **22 de septiembre de 2025**, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“

DECRETO

Expediente n.º 3452/2025
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias

RESOLUCIÓN DEL ALCALDE

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Atendiendo a la ausencia por vacaciones, los días del 20 al 28 de septiembre del año en curso, a.i., del Sr. 3º Teniente de Alcalde **D. BENICIO PONTE-LIRA PESTANA**, según Resolución de la Alcaldía n.º 2023/1375, de fecha 25 de junio de 2023, de la que se dio cuenta al Pleno, celebrado en sesión extraordinaria, de fecha 28 de junio de 2023, con delegación en las siguientes áreas:

° Urbanismo
° Vivienda
° Industria
° Equipamientos Municipales.
° Delegaciones especiales para la gestión, coordinación y control de las empresas concesionarias.
° Coordinación de proyectos y relación con las distintas administraciones en materia de Saneamiento.

Se hace conveniente avocar el ejercicio de las competencias antes descritas y se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/2491 de 22 de septiembre de 2025.

El Alcalde, en uso de las atribuciones que le confiere, entre otros, el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVE:**

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por el Sr. 3º Teniente de Alcalde, D. Benicio Ponte- Lira Pestana, en el Alcalde Presidente, para conocer de los procedimientos administrativos que gestione por las delegaciones de áreas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan por sus delegaciones durante la ausencia del Sr. 3º Teniente de Alcalde D. Benicio Ponte-Lira Pestana, los días del 20 al 28 de septiembre del año en curso a.i., en todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas según Resolución de la Alcaldía n.º 2023/1375, de fecha 25 de junio de 2023, de la que se dio cuenta al Pleno, celebrado en sesión extraordinaria, de fecha 28 de junio de 2023.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados en el procedimiento se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas al Sr. 3º Teniente de Alcalde de D. Benicio Ponte-Lira Pestana, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidad.

Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones la Secretaria General de la entidad local, de conformidad con el artículo 3.2, 3) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional."

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Arafo, a veintitrés de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA

ANUNCIO

4271 **188797**

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 "MEJORA INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA DEPORTIVA-SOLARIUM Y PISCINA 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. (15 días hábiles).

APROBACIÓN EXPROPIACIÓN DE LOS TERRENOS DEL SISTEMA GENERAL DOTACIONAL DEPORTIVO SG-DE-1 ANEXA A LA PISCINA-CENTRO DE TALASOTERAPIA, ANEXA A LA ANTIGUA PISCINA MUNICIPAL (ACTUAL CENTRO DE TALASOTERAPIA) PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "MEJORA INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA DEPORTIVA-SOLARIUM Y PISCINA DE HERMIGUA". DECLARACIÓN DE NECESIDAD DE OCUPACIÓN. DICTAMEN DE LA COMISION INFORMATIVA INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS CENTRALES.

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 4 votos a favor y dos abstenciones, 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 "MEJORA INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA DEPORTIVA-SOLARIUM Y PISCINA DE HERMIGUA", que fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 9 de agosto de 2024, redactado por el Arquitecto ANTONIO GABRIEL ARBELO PIMIENTA, COA col. 3448 / COAATIE col. 2753, habiéndose tramitado cumpliendo todos los requisitos legales y sin que se haya presentado recurso contra su aprobación.

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 Informe de Secretaría de fecha 28/08/2025, se propone a la Comisión Informativa de Infraestructura y Servicios Centrales la adopción del siguiente

DICTAMEN

PRIMERO. ESTIMAR NECESARIA LA REALIZACIÓN DE LA OBRA DE "MEJORA INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA DEPORTIVA-SOLARIUM Y PISCINA 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 ESTE ACUERDO.

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 el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento *dirección* *https://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

— IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO: TRUJILLO ASCANIO, MARÍA DE LOS REYES (HEREDEROS)

— DESCRIPCIÓN DE LA FINCA: POLÍGONO 16, PARCELA 20 EN LAS BODEGAS, HERMIGUA. SUELO RÚSTICO AGRARIO (TIERRA ARABLE) SUPERFICIE 571 METROS CUADRADOS.

— TIPO DE AFECCIÓN: EL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE HERMIGUA (PGOH) CLASIFICA LA PARCELA DE REFERENCIA COMO SUELO RÚSTICO Y LA CATEGORIZA COMO SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN AGRARIA SRPA Y SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN COSTERA SRPC. SE TRATA DE UN SISTEMA GENERAL DOTACIONAL DEPORTIVO DENOMINADO SG-DE-1, QUE ESTÁ INTEGRADO POR LA ANTIGUA PISCINA MUNICIPAL (ACTUAL CENTRO DE TALASOTERAPIA) SITUADA JUNTO A LA PLAYA DE SANTA CATALINA, HABIENDO PREVISTA UNA RESERVA DE SUELO PARA POSIBILITAR SU AMPLIACIÓN EN EL PGOU HERMIGUA.

— VALORACIÓN: CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO EUROS (4.568,00 €).

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. Concejal Dª Laura del R. Escuela Chávez; 1 voto al Sr. Concejal D. Guillermo J. Coello Clemente, del Grupo Político ASG).
- Votos en contra: **Ninguno (0).**

- Abstenciones: **Una (1) voto:** (1 al Sr. Concejal D. Jacob Piñero Cruz, del grupo político NC-FAC. Necesita más argumentación para votar sí o no al presente asunto.

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: Cinco (5), 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. 1 voto del Sr. Concejal del grupo político Mixto D. José Ramón Mora Hernandez.

Votos en contra: Cero (0)

Abstenciones: Una (1), 1 voto del Sr. Concejal del Grupo Político NC-FAC D. Jacob Piñero Cruz.

ACUERDO

De conformidad con el resultado de la votación, el Pleno por cinco votos a favor y un voto de abstención, 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 alternativamente 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 Priñero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

4272 **189021**

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 904/2025, de fecha 26 de agosto, se han venido a aprobar la **CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1 Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, CON OBJETO DE CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN SURGIR AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10 DEL TREBEP**, del siguiente tenor literal:

*"**DECRETO DE ALCALDÍA:** APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1 Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, CON OBJETO DE CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN SURGIR AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10 DEL TREBEP.*

***RESULTANDO:** Que en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villa de Mazo, anexa al Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2025 figura el puesto, Vínculo: Funcionario, Código: RCR-F-02, Denominación: Técnico/a de Administración General, Grupo de clasificación: A/A1, Escala: Administración General, Subescala: Superior, Nivel C.D. 24.*

***RESULTANDO:** Que en la Plantilla de Personal anexa al Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2025, figura el puesto de Técnico/a de Administración General.*

***RESULTANDO:** Que es necesario constituir una bolsa de reserva para dar cobertura urgente a la vacante de la plaza de Técnico/a de Administración General, Grupo de clasificación: A/A1, Escala: Administración General, Subescala: Superior del Ayuntamiento de la Villa de Mazo, dado que la misma se encuentra vacante.*

***CONSIDERANDO:** Las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para aprobar las bases de las pruebas de selección del personal*

DECRETO:

***PRIMERO:** Aprobar las bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de carrera del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo de una (1) plaza de Técnico/a de Administración General perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 y la configuración de una Lista de Reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP. con el siguiente tenor:*

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1 Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, CON OBJETO DE CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN SURGIR AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10 DEL TREBEP.

Con la finalidad de evitar que la utilización de modos de expresión no sexistas ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión de las presentes Bases, se hace constar expresamente que cualquier término genérico como opositora, interesada, funcionaria, la aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos géneros, toda vez que es inclusivo referido a persona.

PRIMERA: OBJETO.

Constituye el objeto de las presentes bases y de su convocatoria la selección para la cobertura, mediante acceso libre y a través del sistema de oposición, por funcionario/a de carrera de UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A1, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2025, la cual fue aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 731 de 25/07/2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 91 de fecha 30/07/2025 y Boletín Oficial de Canarias nº 154 de fecha 05/08/2025.

Asimismo, se configurará una lista de reserva con objeto de atender las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con sometimiento a la legalidad vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. La lista de reserva se formará con el resto de aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Boletín Oficial de Canarias y en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo (https://villademazo.sedelectronica.es).
Asimismo, se publicará un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se publicarán a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases sin perjuicio de que, en su caso, se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

La plaza que se convoca se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase: Superior, de la Plantilla de Personal Funcionario del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las funciones esenciales del puesto son, entre otras:

- *Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento jurídico, de conformidad con las instrucciones recibidas, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que se le requieran.*
- *Tramitar los expedientes relacionados con la contratación administrativa y procedimientos de responsabilidad patrimonial, emitiendo los informes jurídicos y las propuestas de resolución que se le requieran.*
- *Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de la gestión administrativa de los expedientes sobre contratación y responsabilidad patrimonial, de conformidad con la normativa vigente.*
- *Dirigir, supervisar e impulsar la tramitación de los expedientes de urbanismo, emitiendo los informes que se le requieran sobre esta materia.*
- *Tramitación y liquidación del impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, tramitación de los recursos administrativos en materia tributaria y de cualquier otro ingreso de derecho público así como la emisión de informes jurídicos que se le requieran sobre la materia tributaria.*
- *Estudiar, preparar y dictaminar los asuntos encomendados por su superior jerárquico.*
- *Proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, …) relacionados con la gestión pública municipal de conformidad con la normativa correspondiente hasta la resolución del expediente.*
- *Tramitar las propuestas planteadas por otros departamentos sobre medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, …) relacionados con la gestión pública municipal de conformidad con la normativa correspondiente hasta la resolución del expediente.*

TERCERA: REQUISITOS DE LAS ASPIRANTES*.*

3.1. *Para ser admitidas en el proceso selectivo las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:*

3.1.1. <u>Nacionalidad</u>.

a) Ser español/a.

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

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

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

3.1.3. Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones :Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas (Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Políticas y Sociología), Ciencias Económicas o Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de grado equivalente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

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

3.1.4. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la base segunda.

Las aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, seránadmitidas en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas ofunciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que seregula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajoy a la formación en la Administración pública de laComunidad Autónoma Canaria.
El grado de discapacidad deberá poseerse al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

3.1.5. Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala

de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3. 2. *Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionaria/o de carrera o, en su caso, hasta que se proceda al nombramiento y toma de posesión como funcionario/a interina*

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN*.*

4.1. *Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Alcaldía del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, la cual se ajustará al modelo oficial establecido como Anexo II, en la que las interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.*

Dicha solicitud, se podrá descargar a través de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo (https://villademazo.sedelectronica.es), en cuyo tablón de anuncios se hallarán publicadas íntegramente las presentes Bases.

En el caso de que la solicitante alegue necesidad de adaptación de pruebas deberá aportarse, además, copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de: a) Informe sobre la necesidad de adaptación solicitada; b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes. O, en su caso, documento que acredite (solicitud con registro de entrada) haber solicitado tales documentos e informe antes del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes

4.2. *Las aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio o correo electrónico que figure en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la solicitante tanto los errores en la consignación del mismo como la falta de comunicación de la modificación del domicilio o correo. La citada comunicación podrá efectuarse en cualquiera de los lugares habilitados para la presentación de la solicitud sin que en ningún caso, el cambio de dichos datos pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.*

4.3. Plazo de presentación: *El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. En el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación se insertará Anuncio en el que conste la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado al objeto de que las personas interesadas tengan conocimiento del plazo a partir del cual comienza el plazo de presentación de solicitudes.*
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la aspirante.

4.4. Lugar de presentación: *La solicitud de participación, debidamente cumplimentada, se podrá presentar:*
a) Haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo.
b) En el Registro General de este Ayuntamiento, en los días laborales, de 8:00 a las 14:00 horas.
c)En alguna de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Tratamiento de datos. *Los datos recogidos en las solicitudes serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de procesos selectivos y sólo podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.*

El órgano responsable del fichero es el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo ante quien la interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.6.- Justificante de abono del importe de la tasa*, conforme dispone el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en procesos de selección de personal, la misma es de 44,00 euros (CUARENTA Y CUATRO EUROS). No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora.*

Lugar de pago: *En las siguientes entidades bancarias:* *La Caixa (ES48 2100 7106 1322 0014 2126) n.º de código 0709331* _____ *Cajamar (ES03 3058 1301 1927 3200 0135)* 9099921002999070933 1 *Indicando el concepto y nombre del interesado/a*
Una vez ***realizado el ingreso*** *y emitido el correspondiente pago, deberá presentar* ***un justificante del mismo en el departamento donde se trasmite el expediente.***

En Villa de Mazo a_____ de _____ de 20____.-
D._____.-

- *Su importe se hará efectivo mediante ingreso o transferencia en las cuentas anteriormente indicadas en la* ***Autoliquidación de Tasas de Examen****, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios de conformidad con el Art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tales efectos:*

- *El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a: "Ayuntamiento de Villa de Mazo", con el texto de "TECNCIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL".*

- *La orden de transferencia deberá hacerse a favor del "Ayuntamiento de Villa de Mazo. Derechos de Examen, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta Corriente de los Bancos anteriormente mencionados, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de "TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL".*

Tanto en caso de giro postal o telegráfico como en caso de transferencia bancaria deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En caso de que el pago de los derechos de examen se haga por una de estas dos vías, el pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia compulsada del resguardo acreditativo del giro postal o telegráfico o de la orden de transferencia.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitida en la convocatoria pública será necesario que las aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas y que dicha solicitud se presente dentro de plazo

5.1.-*Relación Provisional de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.*

La publicación contendrá la relación nominal de aspirantes admitidas y excluidas, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, indicándose las causas de exclusión, al objeto de proceder a su subsanación, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial, sirviendo a tales efectos la publicación de dicha lista provisional, con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Asimismo, en el precitado plazo podrá formularse subsanación por quienes, en el momento de la presentación de solicitudes, no hubieren podido presentar copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de:
a) Informe sobre la necesidad de adaptación solicitada
b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

Si dentro de este plazo no se aporta esta documentación, no podrá llevarse a cabo la adaptación de las pruebas. Esto sin embargo no impedirá a la persona aspirante presentarse a las pruebas selectivas bajo las mismas condiciones de realización que el resto si cumplieren con el resto de requisitos.

Quienes dentro del plazo señalado no presentaren solicitud de subsanación de los defectos que motivaron la omisión o exclusión serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidas.

***5.2**. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidas.*

***5. 3.** Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las interesadas podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio 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*

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las interesadas estimen conveniente.

***5.4.** Errores de hecho. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

SEXTA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

***6.1.** La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.*

***6.2.** La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que estará constituido por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, se hará por Decreto de la Alcaldía del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo y estará integrado por un/a Presidente/a, cuatro vocales y un Secretario/a.*

La pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

Los y las miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el/la Secretario/a que actuará con voz, pero sin voto.

La designación de los/as miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos/as al proceso selectivo correspondiente, si ello fuere posible.

***6.3.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.*

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

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

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

***6.5**. Previa convocatoria de su Presidente/a, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del correspondiente procedimiento selectivo y en dicha sesión adoptará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.*

***6.6.** Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta motivada del Tribunal, asesores/as técnicos/as especialistas, para todas o algunas pruebas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación*

***6.7.** Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección cuando el número de aspirantes o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen. Su designación se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Dicho personal colaborador limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a del Tribunal, a la realización de funciones auxiliares de apoyo en el desarrollo de los ejercicios, como en tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.*

***6.8.** Los/as miembros del Tribunal Calificador, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, conforme regula el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones*

por razón del servicio, y en lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo. Las cuantías de las dietas a percibir son las correspondientes a la categoría primera

***6.9.** Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados/as cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.*

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

***6.10.** El Tribunal adoptará, cuando fuese posible por las características de las pruebas, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las aspirantes.*

El Tribunal excluirá a aquellas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

***6.11**. 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 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal Calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.*

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección de las aspirantes será el de oposición y constará de tres ejercicios, dos de naturaleza teórica y uno de naturaleza práctica. Todos los ejercicios que integran tienen carácter obligatorio y eliminatorio. Asimismo, el temario al que deberán ajustarse figura en el Anexo I de las presentes bases.

El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la oposición, las aspirantes deberán aplicar la normativa vigente en el momento de la celebración de los mismos.

***7.1.** Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Su peso específico será el 15% del total de la oposición.*

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 60 minutos que versará sobre el contenido del programa que figura como parte general, en el Anexo I de estas bases.

El cuestionario constará de 50 preguntas con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada será puntuada con 0,20 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente (descontarán 0,10 puntos), las no contestadas o con más de una respuesta no tendrán valoración. El Tribunal deberá establecer cinco preguntas de reserva. Las preguntas de reserva, solamente, serán valoradas en el caso de que el Tribunal de Selección anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuestionario; es decir, si se anula una pregunta se sustituye por la primera de las preguntas de reserva, si resultan anuladas más preguntas se cambiarán por las de reserva en orden consecutivo.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las aspirantes en la corrección del mismo, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor o autora

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

7.2. *Segundo ejercicio: de naturaleza teórica. Su peso específico será el 35% del total de la oposición.*

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de TRES HORAS, dos temas a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, extraídos en sorteo público inmediatamente antes de iniciarse el ejercicio., de entre los temas de la parte específica del temario que figura en el Anexo I

En este ejercicio el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, su claridad y orden de ideas, sistemática en el desarrollo de los temas, limpieza y ortografía del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las aspirantes en la corrección del mismo, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor o autora

El Tribunal podrá solicitar de las aspirantes que den lectura de sus respectivos exámenes. En este caso, las aspirantes que no comparezcan a dicha lectura se entenderán decaídos en su derecho a continuar en el proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada ante el Tribunal, que será, también, quien aprecie lo alegado por la aspirante.

Este ejercicio teórico se califica de 0 a 10 puntos. Cada tema se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, expresando dicha calificación en hasta dos decimales, para superar el ejercicio. La puntuación final del ejercicio del opositor o de la opositora se hallará con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador y se calculará conforme con lo regulado en el apartado 7.4.
En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la media.

7.3. *Tercer ejercicio: de naturaleza práctica. Su peso específico será el 50% del total de la oposición.*
Consistirá en la elaboración, por escrito, de un informe con propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal, relacionado con las materias contenidas en el temario que se incorpora como Anexo I de las presentes bases. El ejercicio se desarrollará en un período máximo de dos horas.
Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia, en formato papel, de los que acudan provistas.

El Tribunal podrá emplazar a las aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los/as opositores/as que no comparezcan a dicha lectura.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada y jurisprudencia aplicable, y calidad de la expresión escrita. Se puntuará de 0 a 10 siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos, expresando dicha calificación en hasta dos decimales.
La puntuación final del ejercicio, se hallará con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador y se calculará conforme con lo regulado en el apartado 7.3.4.

7.4. *Calificación de los ejercicios: Para el primer ejercicio se fijará mediante la suma de las preguntas correctas del tipo test descontándose las incorrectas conforme a lo establecido en el apartado 7.3.1*
Para el segundo y el tercer ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as integrantes del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno o algunos de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta últimas serán automáticamente excluidas y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente

El Tribunal Calificador deberá establecer con carácter previo a la lectura del segundo ejercicio los contenidos que deben tener los temas que han resultado elegidos por sorteo, y cuál es la resolución del caso práctico, una vez que el Tribunal lo haya elaborado, pero siempre antes de la lectura por parte de las personas aspirantes

7.5*. Puntuación Final de la Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:*
*(P1 * 0,15) + (P2 * 0,35) + (P3 * 0,50)*

Siendo:
- *P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).*
- *P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).*
- *P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).*

OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA OPOSICIÓN.

8.1. *Comienzo de la oposición:*
La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la oposición. Todo ello dentro del plazo al que se refiere el apartado 8.6

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

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

8.2. *Llamamientos. Las aspirantes serán convocadas para los ejercicios del proceso selectivo en llamamiento único. Así en el lugar, fecha y hora que han sido convocadas para la realización de los ejercicios se iniciará el llamamiento de las admitidas. La no presentación de una aspirante en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.*

El orden de actuación de las aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra señalada en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública publicada y vigente en el Boletín Oficial del Estado, en el momento de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

8.3. *Identificación de las aspirantes: El Tribunal identificará a las aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistas del documento de identificación correspondiente: Documento Nacional de Identidad o pasaporte.*

8.4. *En el desarrollo de los ejercicios que integran la–oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por las aspirantes.*

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios. Hasta tanto no exista una regulación autonómica los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

8.6. *Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, pudiendo renunciar voluntariamente los/as opositores/as a dicho plazo, debiendo constar dicho extremo por escrito.*

8.7. *Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.*

8.8. *Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguna de las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación, deberá comunicar las inexactitudes o falsedades y proponer al órgano convocante la oportuna rectificación o exclusión para que éste, previa audiencia de la interesada, resuelva de forma motivada lo que proceda.*

8.9. *El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de las aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente.*

8.10. *La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de la aspirante que ha superado el proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado los ejercicios que integran la oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil.*

8.11. *En caso de empate entre aspirantes, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, en tercer lugar, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aún subsistiese el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada. La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales*

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

NOVENA*:* ***RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADAS Y CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.***

9.1. *Una vez realizadas las calificaciones finales y dirimidos, en su caso, los empates, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación de la sede electrónica del Ayuntamiento, una relación única con las aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.*

9.2. *Solo se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera a la aspirante que figure en primer lugar en el orden de puntuación. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. El resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo configurarán la lista de reserva, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida.*

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1*. Por Resolución de la Alcaldía y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y se ofertará el puesto de trabajo a quien fuere propuesto como funcionario/a de carrera al objeto de que presente la documentación descrita a continuación, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de dicha Resolución.*
Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Asimismo, los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados de su traducción oficial al castellano.

Se deberá aportar la siguiente documentación

a) Nacionalidad.- *Copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de la siguiente, según proceda:*

**Documento Nacional de Identidad o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.*

**Documento de identidad del país de origen o pasaporte para las aspirantes incluidas en el apartado 1. b) y d) de la Base Tercera.*

** Pasaporte y de la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadana/o de la Unión Europea, para las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1. c) de la Base Tercera.*

b) Titulación*. Copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial del Título académico correspondiente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, 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 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.

c) Capacidad funcional. *Para acreditar la capacidad funcional deberá presentarse Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.*
Las aspirantes que tengan la condición de discapacitadas deberán presentar copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de la resolución o certificado de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser igual o superior al 33% así como, sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria, y deberán ser expedidos por los equipos multiprofesionales a que se refiere el artículo 6,6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar el grado de discapacidad en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

Aquellas personas aspirantes que hubieran solicitado adaptación para la realización de los ejercicios y hubieran presentado, junto con la solicitud de participación, resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria no tendrán que aportarla nuevamente. Si bien, deberán presentar la resolución o certificado del reconocimiento del grado de discapacidad.

d) *Declaración responsable de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.*
Las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

10.2. *La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento. El órgano convocante dictará Resolución motivada, previa audiencia de la interesada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud.*

10.3. *No obstante lo anterior y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia de la aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, o 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 tercera, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera a quien siga en el orden de puntuación que figure en la relación definitiva de las aspirantes aprobadas que formule el Tribunal Calificador.*

DECIMAPRIMERA: NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

11.1. *Una vez presentada y acreditada la documentación exigida en la Base anterior, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de la aspirante propuesta o, de la que en su caso, le sustituya en el supuesto previsto en la base 10.3, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

11.2. *La toma de posesión como funcionario/a de carrera deberá efectuarse previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el plazo de UN MES*
Este plazo será contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Cuando la aspirante no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por el órgano convocante, previa audiencia a la interesada, pasando su derecho a la siguiente de la lista si hubiere superado los tres ejercicios que componen el proceso selectivo.

11.3. *La aspirante nombrada quedará sometida, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En 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 artículo 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 la interesada se encuentra 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMASEGUNDA: LLAMAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

12.1. *Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/la funcionario/a titular, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.*

12.2. *La notificación se realizará mediante correo electrónico con acuse de recibo y mensaje de texto al teléfono móvil (SMS), en base a los datos obrantes en las instancias presentadas por las aspirantes.*

Las integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

12.3. *Si transcurridas 24 horas del envío del correo electrónico y el SMS, sin contestación de la aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará a la siguiente de la lista y así sucesivamente.*

12.4. *La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:*

• La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.

• La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.

• La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

12.5. *Quien acepte el llamamiento deberá aportar la documentación a la que se hace referencia en la Base décima*

La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que la interesada sea llamada, salvo que se requiera expresamente por la corporación.

En caso contrario, el no presentar la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado procediéndose a su exclusión de la lista 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 en interinidad una plaza vacante el llamamiento siempre se realizará a partir de la primera aspirante de la lista continuándose por la siguiente en el supuesto de que quien la preceda rechace la oferta o no conteste al llamamiento, debiendo quedar constancia en el expediente

En caso de que la interesada solicite aplazamiento del nombramiento por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia. Mediante Resolución del órgano competente, se procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a de la interesada quien deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del nombramiento.

La aspirante nombrada para ocupar el puesto quedará sometida desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

12.6. *Las 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 la oferta de trabajo por causa no justificada.

4) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.

5) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, 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 del 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 o nombramiento, así como informe de vida laboral.

e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, las aspirantes 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.

***12.7.** La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrán una vigencia de un año prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro años.*

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN

***13.1.** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse Recurso de Reposición ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación, significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso- Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.*

***13.2.** Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

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

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

ANEXO I:

TEMARIO

A) Parte General:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. Tema 3. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.

Tema 4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales: composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes.

Tema 6. El Gobierno: concepto, responsabilidad y funciones. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 8. La organización territorial del Estado I: Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 9. La organización territorial del Estado II: Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.

Tema 10. La organización territorial del Estado III: Las Entidades Locales. Clases. El municipio: concepto. Elementos. Clasificación de los Municipios. Organización básica y complementaria. Competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 11. La organización territorial del Estado IV: Órganos periféricos. Los Delegados del Gobierno. Los subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares.

Tema 12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público I: principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. De los órganos administrativos. La competencia. Abstención y recusación.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público II: Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público III: Funcionamiento electrónico del Sector Público. De los convenios.

Tema 15. La organización de la Unión Europea I: El Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones.

Tema 16. La organización de la Unión Europea II: El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

Tema 17. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 18. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 19. El ordenamiento jurídico administrativo: El Derecho administrativo: concepto y contenido. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de Disposiciones Legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 20. El ordenamiento jurídico administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 21. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 22. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 24. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 25. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.

Tema 26. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 27. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo

Tema 28. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento:

clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 29. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 30. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 31. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 32. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 33. La revisión de los actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 34. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 35. La jurisdicción contenciosa administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 36. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 37. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 38. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 39. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

B) Parte Específica

Tema 40. El municipio: concepto doctrinal y legal. El municipio: creación, modificación, extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Padrón municipal.

Tema 41. Las competencias municipales. Competencias propias. Competencias delegadas.

Tema 42. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde y su elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios.

Tema 43. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.
Tema 44. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de las corporaciones locales.

Tema 45. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos: Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Los Bandos: Naturaleza. Publicación. Impugnación.

Tema 46. El Patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes Patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación a sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 47. La Ley de Contratos del Sector Público I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 48. La Ley de Contratos del Sector Público II. Perfección y forma de los contratos administrativos. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 49. La Ley de Contratos del Sector Público III. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 50. La Ley de Contratos del Sector Público IV. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 51. La Ley de Contratos del Sector Público V. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación. Diálogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación.

Tema 52. La Ley de Contratos del Sector Público VI. Efectos de los contratos y prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.

Modificación de los contratos. Suspensión y extensión de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 53. La Ley de Contratos del Sector Público VII. Del contrato de obras: actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 54. La Ley de Contratos del Sector Público VIII. Del contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

Tema 55. La Ley de Contratos del Sector Público IX. Del contrato de concesión de servicios: delimitación y régimen jurídico. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación del contrato de concesión de servicios. Cumplimiento y efectos del contrato de concesión de servicios. Resolución y subcontratación del contrato de concesión de servicios.

Tema 56. La Ley de Contratos del Sector Público X. Del contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Resolución del contrato de suministro.

Tema 57. La Ley de Contratos del Sector Público XI. Del contrato de servicios: disposiciones generales. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución de los contratos de servicios.

Tema 58. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales, La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 59. El personal al servicio de las Administraciones Públicas I. Régimen jurídico. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

Tema 60. El personal al servicio de las Administraciones Públicas II. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 61. El personal al servicio de las Administraciones Públicas III. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.

Tema 62. El personal al servicio de las Administraciones Públicas IV. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 63. El personal al servicio de las Administraciones Públicas V. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 64. El personal al servicio de las Administraciones Públicas VI. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Las modalidades de contratación del personal laboral en la Administración Pública.

Tema 65. 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 I: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las Entidades Locales. Los tributos locales: Normas Generales. Imposición y ordenación de tributos locales: especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 66. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales II: Tasas: hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

Tema 67. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales III: Contribuciones Especiales: hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación. Impuestos y recargos.

Tema 68. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales V: El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Reducción en base imponible: duración, cuantía y valor base. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo y período impositivo.

Tema 69. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales VI: Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada y su prueba. Supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Tarifas. Devengo y período impositivo.

Tema 70. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales VII: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo.

Tema 71. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales VIII: Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo.

Tema 72. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales IX: El impuesto sobre el incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo.

Tema 73. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria I. Régimen jurídico del suelo: clasificación, categorización, calificación y situación del suelo.

Tema 74. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria II. Utilización del suelo rústico. Régimen general. Régimen de usos por categorías. Títulos habilitantes.

Tema 75. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria III. Suelo urbanizable: Concepto y categorías. Régimen jurídico del suelo urbanizable ordenado. Régimen jurídico del suelo urbanizable no ordenado.

Tema 76. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria IV. Suelo urbano. Concepto y categorías. Régimen jurídico del suelo urbano no consolidado. Régimen jurídico del suelo urbano incluido en actuaciones de dotación. Régimen jurídico del suelo urbano consolidado.

Tema 77. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria V. Instrumentos de ordenación general de los recursos naturales y del territorio. Directrices de ordenación general. Planes Insulares de Ordenación. Planes y normas de los Espacios Naturales Protegidos. Planes Territoriales de ordenación. Proyectos de interés insular o autonómicos.

Tema 78. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria VI. Instrumentos de ordenación urbanística: Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 79. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria VII. Instrumentos urbanísticos de desarrollo: Planes parciales y planes especiales. Instrumentos urbanísticos complementarios: Los estudios de detalle. Los catálogos.

Tema 80. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria VIII. Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento: Sistema de ejecución privada: Sistema de concierto, sistema de compensación y sistema de ejecución empresarial.

Tema 81. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria IX. Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento: Sistema de ejecución pública: cooperación, expropiación y ejecución forzosa.

Tema 82. El deber de conservación y rehabilitación de los propietarios de los terrenos, construcciones y edificios.

Tema 83. La ruina: concepto y naturaleza jurídica. Situación legal de ruina. Ruina inminente. Las órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención

Tema 84. Régimen Jurídico de la situación de fuera de ordenación. Supuestos de consolidación de las edificaciones. La consolidación de usos.
Tema 85. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias I. Licencia urbanística: concepto, naturaleza y caracteres.

Tema 86. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias II. Actos sujetos a licencia urbanística: procedimiento de otorgamiento.

Tema 87. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias III. Actos sujetos a comunicación previa: Procedimiento de otorgamiento.

Tema 88. Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias: Restablecimiento de la legalidad urbanística infringida y revisión de licencias y actos autorizatorios.

Tema 89. Régimen sancionador en materia de urbanismo: Tipos básicos de infracciones y sanciones. Tipos específicos de infracciones y sanciones. Competencia y procedimiento. Prescripción de las infracciones y sanciones.

Tema 90.- Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias: instrumentos de intervención administrativa previa y posterior o de control. Procedimiento de otorgamiento de la licencia de instalación. Procedimiento sancionador

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	***1er Apellido***	***2º Apellido***	***Nombre***
Nacimiento			
Fecha	***Nación***	***Provincia***	***Localidad***
DATOS PARA CONTACTO			
Nación	***Provincia***		***Localidad***
Calle			***n.º***
Comunidad/Barrio	***Bloque***	***Piso***	***Código Postal***
Teléfono	***Correo electrónico***		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
*Plaza de Funcionario/a de carrera convocada**:*** ***TÉCNICO/A de ADMINISTRACIÓN GENERAL*** *Sistema selectivo* ***: Oposición***			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases: *BOP n.º _____de fecha____/____/_____.* *BOC n.º _ ____de fecha____/____/_____.* *BOE(Anuncio) n.º _____de fecha____/____/____.*			
Titulación con la que concurre:			

Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---------por ciento en el momento de presentar la solicitud *(explique brevemente las necesidades que requiere).* *En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:* a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada; *b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.*

El/La abajo firmante, Don/Doña_____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*
**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*
**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*
**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 cargopúblico por resolución judicial firme.*
En el caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria ocondena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público
**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Villa de Mazo

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, ***SOLICITO:*** *ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud*

*En …….. , a ……....de 202_*

Fdo.:_____

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 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 Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, 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. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en estos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre.

- *Los datos 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 en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

SEGUNDO: *Dar traslado del presente a la Dirección General de la Función Pública a efectos oportunos, a los efectos de su fiscalización.*
TERCERO: *En caso de ser favorable lo anterior, o de no emitirse informe en plazo, convocar las pruebas selectivas para el proceso selectivo para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de carrera del Ilustre ayuntamiento de Villa de Mazo de una (1) plaza de Técnico/a de Administración General perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 y la configuración de una Lista de Reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir en los supuestos contemplados en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.*
CUARTO: *Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento, las bases y la convocatoria del presente proceso selectivo con apertura del plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta.- Villa de Mazo.- (Firmado digitalmente).- Idafe Hernández Rodríguez.- Alcalde-Presidente.- Miriam Pérez Afonso.- Secretaria".*

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Mazo, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

VILLA DE LA OROTAVA

Órgano Gestor: Concejalía Delegada de Bienestar Social, Sanidad, Bienestar Animal, Drogodependencias, Formación y Empleo, lgualdad, Vivienda

Unidad Administrativa: Bienestar Social

ANUNCIO

4273 **185128**

Expediente nº: 30927/2024.

Al no haberse presentado reclamaciones o sugerencias durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno Municipal de fecha 19 de junio de 2025 por el que se acordó la aprobación inicial del II Plan Municipal de Infancia y Adolescencia de la Villa de La Orotava 2025-2029, 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.

Villa de La Orotava, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.- LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Pino María González Sánchez, documento firmado electrónicamente.

II PLAN MUNICIPAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE LA VILLA DE LA OROTAVA 2025-2029

ÍNDICE

1.- Introducción .....

2.- Fundamentación: marco conceptual y normativo .....

3.- Punto de partida .....

3.1. Resultados de la Evaluación del I Plan Municipal e Integral de Infancia y Adolescencia de la Villa de La Orotava (2020-2023) .....

3.2. Análisis de situación de Infancia y la Adolescencia en el municipio (2023).....

3.2.1. Situación Demográfica .....
3.2.2. Situación Educativa .....
3.2.3. Condiciones de Vida y Salud .....
3.2.4. Ocio y Tiempo Libre.....
3.2.5. Infancia y Adolescencia más vulnerable.....
3.2.6. Participación Infantil y Adolescente.....

4.- Metodología y procedimiento.....

5.- Ejes de actuación: objetivos y acciones…..

6.- Seguimiento/Evaluación y Recursos del Plan .....

7. Anexos.....

1. INTRODUCCIÓN

El II Plan Municipal de Infancia y Adolescencia de La Villa de La Orotava recoge la planificación y acción pública municipal en materia de infancia y adolescencia para los próximos años 2025-2029.

Tras la evaluación del I Plan Municipal e Integral de Infancia y Adolescencia de la Villa de La Orotava 2020-2023, los resultados del análisis de la situación de la infancia y adolescencia del municipio y las aportaciones recogidas en el proceso participativo y de consulta de NNyA del municipio, se presenta este II Plan de Infancia y Adolescencia de La Orotava, como ancla que garantiza la continuidad de la promoción y defensa de los derechos de la infancia y adolescencia en el La Villa de La Orotava, Ciudad Amiga de la Infancia desde el año 2021.

Desde la obtención del Reconocimiento de Ciudad Amiga de la Infancia, gracias al trabajo realizado por el Grupo de Participación Infantil y Adolescente del municipio y la coordinación de la Mesa Técnica de Infancia y Adolescencia Municipal, La Orotava ha ido avanzando con pasos firmes para definir y ajustar el conjunto de medidas y acciones destinadas a las personas menores de edad, según sus necesidades.

El compromiso asumido por el Ayuntamiento de La Orotava como Ciudad Amiga de la Infancia, ha permitido garantizar los derechos y el bienestar de la infancia y adolescencia, con especial atención a la infancia y adolescencia más vulnerable, pieza clave de la intervención municipal a la que se le destina un porcentaje importante del presupuesto y un gran número de servicios y recursos. Es la Concejalía Delegada de Bienestar Social, Sanidad, Bienestar Animal, Drogodependencias, Formación y Empleo, Igualdad y Vivienda la que se encarga de atender principalmente a la infancia y adolescencia más vulnerable a través de servicios especializados de atención social, educativa y psicológica a menores y familias en riesgo de desprotección, coordinando con las distintas áreas municipales.

La actuación del Ayuntamiento de La Orotava en materia de infancia y adolescencia se ha ido adaptando a las exigencias de la sociedad actual que aboga por una participación más activa y así se ha ido reflejando en los últimos años. Desde la Corporación se ha hecho un esfuerzo para promover proyectos y actuaciones concretas como respuesta a las solicitudes realizadas por niñas, niños y adolescentes del municipio en los diferentes proyectos, acciones y en especial por las estructuras de participación infantil, como el Foro de Infancia y el Grupo de Participación Infantil y Adolescente del municipio.

El Grupo de Participación Infantil y Adolescente ha jugado un papel muy importante desde su constitución en el año 2019, en pro de la defensa y promoción de los derechos de NNyA del municipio, realizando diferentes acciones y presentando propuestas al Consejo Municipal de Infancia y

Adolescencia. Además, ha sido el encargado de definir en conjunto con la Mesa Técnica de Infancia y Adolescencia, los ejes de actuación del presente Plan y de activar el proceso de participación y consulta para recoger las aportaciones de la infancia y adolescencia en los centros escolares y los servicios de día del municipio.

Este proceso participativo, junto con los resultados de la evaluación del I Plan y el análisis de situación de la infancia y adolescencia municipal, constituyen el punto de partida para el diseño y elaboración del presente II Plan Municipal de Infancia y Adolescencia de La Villa de La Orotava 2025-2029, cuya finalidad es seguir trabajando por, para y con la infancia, estableciendo nuevos objetivos, metas y logros de cara a los próximos cinco años en el municipio de La Orotava.

El presente documento se estructura en varios apartados en lo que se recogen: el marco conceptual y normativo; los resultados de la evaluación del I Plan y del análisis de situación de la infancia y adolescencia en el municipio; la metodología y el procedimiento de elaboración del Plan; los ejes de actuación (clasificados en base a los Derechos recogidos por la Convención de los Derechos del Niño de 1989) con sus objetivos, conjunto de acciones e indicadores de evaluación; el seguimiento/ evaluación y los recursos y por último, en los anexos, las fichas de evaluación técnica y de las personas participantes para las acciones propuestas.

2. FUNDAMENTACIÓN: MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO

Este Plan tiene como objetivo principal la promoción y defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, recogidos en la Convención de los Derechos del Niño (1989), para garantizar su protección y bienestar, a través de un enfoque multidisciplinar basado en la proactividad y coordinación de las diferentes áreas del Ayuntamiento que forman la Mesa Técnica de Infancia y Adolescencia Municipal y la colaboración de los diferentes agentes sociales que actúan en el municipio.

Se sustenta en base a los 4 principios fundamentales de la Convención de los Derechos de los Niños 1989:

1. Principio de la no discriminación: los derechos deben de ser aplicados a todos los niños y niñas menores de 18 años, sin distinción de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, promoviendo la igual de género.

2. Principio de interés superior del niño: hay que asegurar la protección y cuidados necesarios para el bienestar de los niños y las niñas teniendo en cuenta sus derechos y deberes.

3. Derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo: los niños y las niñas tienen el derecho a vivir y a desarrollarse. Su entorno debe proporcionar alimentación, agua, salud, una vivienda, educación, cultura, relaciones familiares y tiempo de ocio.

4. Principio de la participación infantil: todos los menores tienen el derecho de ser escuchados y de recibir la información sobre las situaciones que les afecten y a que sus opiniones se tengan en cuenta. Asumiendo un papel activo en su comunidad.

El II Plan se estructura en base a **5 ejes de actuación**, que han sido definidos a través de un trabajo colaborativo:

PRIMER EJE: Promoción de los Derechos de NNyA. Derecho a la Participación y Derecho a la Igualdad.

SEGUNDO EJE: Derecho a la Protección y Cuidado del Bienestar.

TERCER EJE: Derecho a la Educación.

CUARTO EJE: Derecho al Descanso, Esparcimiento, Juego, Actividades Recreativas y Plena Participación en la Vida Cultural y las Artes.

QUINTO EJE: Derecho a la Salud.

El II Plan Municipal de Infancia y Adolescencia de la Villa de La Orotava integra diferentes normativas internacionales, nacionales y autonómicas que establecen los principios generales de la defensa y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Además, se incorporan objetivos del I Plan Municipal e Integral de Infancia y Adolescencia de La Villa de La Orotava, que, tras el seguimiento y evaluación, continúan siendo principios de intervención básicos que rigen la actuación municipal destinada a NNyA.

A nivel internacional el texto legislativo por excelencia, en el que se basa la clasificación de los derechos recogidos en los ejes de actuación del Plan, es La Convención de los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por España el 31 de diciembre de 1990, entrando en vigor el 5 de enero de 1991.

Otros textos legislativos que se han tenido en cuenta son la Carta Europea sobre los Derechos del Niño, 8 de Julio de 1992; Los documentos derivados del Comité de Derechos del Niño (ONU); La carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea; La Carta Social Europea Revisada del Consejo de Europa.

A nivel estatal contamos con una extensa normativa que garantiza los derechos de los niños, niñas y adolescentes: la Constitución española de 1978, que hace referencia en el capítulo III del Título I a la obligación de los Poderes Públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia y dentro de ésta, con carácter singular, la de los menores; La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil; el II Plan Estratégico Nacional de Infancia y Adolescencia 2013-2016 (II PENIA) con sucorrespondiente Informe de evaluación intermedia; Ley 21/1987, de 11 de noviembre, de modificación de determinados artículos del Código Civil; La Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de adopción; Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, cuya finalidad es garantizar una mayor protección a la infancia e integra recomendaciones, acuerdos e instrumentos internacionales y la Ley 26/2015 de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, la cual se refiere, básicamente, a la adaptación de los principios de actuación administrativa a las nuevas necesidades que presenta la infancia y la adolescencia en España.

A nivel autonómico disponemos de la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias, en la que se definen como prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales las dirigidas a garantizar la protección de los menores; la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral

a los Menores, que establece la distribución de funciones y competencias de atención a los menores de las Administraciones Públicas Canarias; la actual Ley 2/2023, de 1 de marzo, de Políticas de juventud de Canarias que se aplica a las personas con edades comprendidas entre los doce y los treinta años, ambas inclusive y que establece el marco normativo que aglutina a todos los agentes que intervienen en políticas de Juventud; la Ley 5/2010 de 21 de junio Canaria de Fomento a la participación ciudadana.

También se cuenta a nivel autonómico con diferentes pactos, planes y protocolos para la protección y defensa de los derechos de la infancia, como el Plan General de Servicios Sociales de Canarias 1999 - 2008; el Plan Integral de Menores en Canarias 1998; el Plan Insular de Servicios Sociales y Sociosanitarios 2002 - 2010; el Plan Insular de Atención al Menor y la Familia de Tenerife 2007 - 2009; el Pacto canario por la Infancia del Parlamento de Canarias 2014.

Pero es la Estrategia Canaria de Infancia, adolescencia y familia 2019-2023, cuya finalidad es mejorar las condiciones de vida de los niños y niñas y adolescentes, así como de sus familias en toda la comunidad autónoma, la que se ha tenido principalmente en cuenta como marco conceptual y normativo. El plazo de vigencia de dicha Estrategia Canaria de Infancia, adolescencia y familia se ha ampliado al periodo 2024-2027 manteniendo íntegramente sus principios rectores, líneas de actuación y medidas a desarrollar. Entre sus principios rectores destaca el fomento de “la participación efectiva de la infancia y la adolescencia y las familias en las políticas y acciones de su interés, canalizándola a través de asociaciones y/o órganos específicos”. Entre sus objetivos, señalamos el objetivo 5: Promover y generalizar la adscripción de las islas y los municipios canarios al programa de Ciudades amigas de la infancia, promovido por UNICEF Comité Español.

3. PUNTO DE PARTIDA

La evaluación del I Plan Municipal e Integral de Infancia y Adolescencia de la Villa de La Orotava 2020-2023 y el Análisis de la Situación de la Infancia y Adolescencia en el municipio de La Orotava-2023 en el que han participado la infancia y adolescencia del municipio, han sido los pilares y puntos de partida para la elaboración del II Plan Municipal de Infancia y Adolescencia de la Villa de La Orotava 2025-2029.

3.1. Resultados de la evaluación del I Plan Municipal e Integral de Infancia y Adolescencia de la Villa de La Orotava (2020-2023)

El I Plan Municipal e Integral de Infancia y Adolescencia de la Villa de La Orotava 2020-2023 recogía e impulsaba un conjunto de acciones y medidas enmarcadas en 5 ejes de actuación definidos en base a los derechos de la infancia:

PRIMER EJE: sensibilización y promoción de los derechos de la infancia y adolescencia.

SEGUNDO EJE: derecho a la protección y cuidado del bienestar.

TERCER EJE: derecho a la educación.

CUARTO EJE: derecho al descanso, esparcimiento, juego, actividades recreativas y plena participación en la vida cultural y las artes.

QUINTO EJE: derecho a la salud.

Cada uno de los ejes recogía un conjunto de objetivos con acciones e indicadores, cuyo análisis nos permitió medir el grado de cumplimiento de los mismos (más de 100 indicadores, sin contar con los indicadores de la situación sociodemográfica) y realizar la evaluación del I Plan, utilizando, además, la matriz de objetivos y componentes propuesta por UNICEF para el diseño de Planes de Infancia y Adolescencia locales.

El primer eje "sensibilización y promoción de los derechos de la infancia y la adolescencia" se enmarca en la matriz de objetivos y componentes diseñada por Unicef principalmente en el "derecho a ser escuchados/as".

Dicho eje recogía **9 objetivos. La mayoría tuvieron gran alcance,** a excepción de: "dar a conocer la información generada en el trascurso del Plan" e "Iniciar campañas de sensibilización para la población adulta sobre los derechos de la infancia" que no pudieron alcanzarse en su totalidad. El alcance de los objetivos permitió:

- Tener un mayor conocimiento de la situación de la infancia y la adolescencia incorporando procesos participativos para conocer la opinión de NNyA. Gracias a la elaboración del Diagnóstico inicial que sirvió de base para el diseño del I Plan de Infancia y Adolescencia, la recogida de información sobre la actuación realizada desde la obtención del Reconocimiento CAI para la elaboración del informe intermedio y en especial, los 2 procesos participativos para conocer la opinión de NNyA en los que participaron 511 NNyA y 11 centros educativos (primer proceso participativo); 417 NNyA y 19 centros educativos que participaron (segundo momento participativo).
- Fomentar la participación de NNyA en la política municipal, fortaleciendo a su vez la participación del Grupo de Participación Infantil y Adolescente que desarrolló un total de 21 acciones entre los años 2021 y 2022 y presentó 3 propuestas con diferentes actuaciones al Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia.
- Crear un logo de representación del Grupo de Participación Infantil y Adolescente que fue presentado en el Consejo Municipal de infancia y Adolescencia del 30 de noviembre de 2021.



- Difundir y promover los derechos de la infancia y adolescencia a través de un conjunto de acciones realizadas en medio escolar, la celebración del Día Internacional del Niño y de la Niña y la celebración del Foro de la Infancia que anualmente desde el año 2011 reúne más de 400 niños, niñas de diferentes centros educativos en representación de la población menor de edad del municipio. Destacamos la labor realizada por el Grupo de Participación Infantil y Adolescente en relación a la difusión y promoción del conocimiento de los derechos de la infancia y adolescencia tanto en los centros educativos como en los centros de día, cuya continuidad está programada.

El segundo eje "Derecho a la protección y cuidado del bienestar" se enmarca en la matriz de objetivos y componentes diseñada por Unicef en el "derecho a servicios esenciales" "derecho a ser respetado/a, valorado/a y tratado/a justamente" y "derecho a vivir en entornos seguros y limpios".

En líneas generales, se comprobó también un **alto grado de cumplimiento de los 9 objetivos propuestos**, confirmando la gran labor que se realiza en el municipio en pro del bienestar y protección de la infancia y adolescencia, con especial atención a la vulnerabilidad y riesgo de desprotección.

Solamente no se llevó a cabo la creación de un albergue juvenil municipal que se analizará y valorará en el proceso participativo de elaboración del II Plan Municipal de Infancia y Adolescencia.

El derecho a la protección y cuidado del bienestar de la infancia y la adolescencia está garantizado gracias al programa de atención a la infancia y la familia de los Servicios Sociales, a través del cual se atienden las necesidades físico-biológicas, cognitivas, emocionales y sociales de la infancia. El apoyo a las familias monoparentales en el ejercicio de su rol parental/marental es uno de los objetivos específicos de este segundo eje que ha sido reforzado gracias a los equipos de atención a la vulnerabilidad y riesgo y el Plan Corresponsables.

El municipio cuenta además con una Oficina Comarcal de Víctimas de Violencia de Género que realiza una atención de manera especializada a menores víctimas de violencia de género. A parte, desde el consistorio se trabaja en términos de prevención de la violencia de género con acciones de sensibilización y formación con proyectos específicos en medio escolar.

La atención y el cuidado del bienestar de menores con discapacidad o con enfermedades de carácter crónico también se lleva a cabo desde el Ayuntamiento de La Orotava con un programa de ayudas para la discapacidad y con coordinaciones efectuadas en colaboración y apoyo de entidades especializadas.

En este eje se enmarca la protección de niños, niñas y adolescentes de forma general y en particular ante la violencia/ acoso/Bullying tanto en el entorno social, como en el entorno digital. Para lograr dichos objetivos se llevaron a cabo diversas actuaciones entre las que destacan las realizadas por parte de la policía local con la figura del Agente tutor.

La promoción de la igualdad de género se incluía como objetivo específico de este segundo eje, no obstante, se trata de un objetivo transversal que en realidad se promueve desde las diferentes áreas del ayuntamiento. Desde la aprobación del I Plan de Infancia se han desarrollado diferentes acciones y proyectos preventivos destinados inclusive a edades tempranas.

El tercer eje "Derecho a la Educación" se enmarca en el "Derecho a Servicios Esenciales" de la matriz de objetivos y componentes propuesta por UNICEF. Recogía **6 objetivos que se han alcanzado en su totalidad.**

Hay que tener en cuenta que algunas de las actividades propuestas se definieron y fueron ejecutadas en tiempos de pandemia, como la entrega de dispositivos electrónicos y el acceso a tareas académicas en la situación de emergencia sanitaria, alcanzando su finalidad.

Para garantizar, además, el alcance de NNyA más vulnerables del municipio, se cuenta con un Programa anual de Becas o Ayudas al Estudio destinada a estudiantes residentes en el municipio que

cubre todas las etapas educativas, los ciclos formativos y la formación musical. Además, varios centros educativos cuentan con Aula en Clave, que benefician a NNyA más vulnerables.

A través de la subvención que convoca anualmente el IASS para los ayuntamientos destinada a la dotación de material para centros y servicios de día de titularidad municipal, tanto en el año 2021, como en el 2022, los Servicios de día se dotaron de dispositivos electrónicos, cumpliendo uno de los objetivos previstos en este tercer eje.

El ayuntamiento cuenta con una amplia oferta de actividades educativas y culturales promovidas desde diferentes áreas, los Servicios de Día, las Escuelas Municipales de Teatro, Música y Danza, Pintura y los museos del municipio.

Esta oferta se complementa con el Plan de Actividades Extraescolares educativas y culturales que incluyen también actividades de refuerzo educativo, en el que participan anualmente 2.350 niños y niñas aproximadamente

La oferta para garantizar el derecho a la educación abarca también un conjunto de acciones con un alto grado de participación de NNyA destinada a conservar y promover la historia, costumbres y tradiciones, fomentar la educación ambiental y educar en valores.

El cuarto eje "Derecho al descanso, esparcimiento, juego, actividades recreativas y plena participación en la vida cultural y las artes" se enmarca en la matriz de objetivos y componentes de UNICEF en el "Derecho a ser niño/a". Recogía **6 objetivos principales que tuvieron un alto grado de cumplimiento**, a excepción de la campaña de sensibilización a la población de una limpieza adecuada de los barrios como beneficio para el ocio de sus habitantes, que, por decisión del propio Grupo de Participación Infantil y Adolescente, se priorizó la divulgación del grupo y de los derechos de la infancia a la población escolar.

En relación a la creación y promoción de actividades inclusivas y acordes a las edades de NNyA para el disfrute de ocio y tiempo libre, desde las diferentes áreas del ayuntamiento se promovieron diversas actividades culturales y lúdicas, paseos por la naturaleza, celebraciones de días específicos, fiestas, etc. Se ofertaron más de 100 actividades de ocio y tiempo libre para NNyA y sus familias, sin contar las acciones que, aunque tienen un componente lúdico, se clasifican en otros derechos por su finalidad principal.

Para garantizar el derecho al acceso y disfrute de espacios destinados al ocio y tiempo de todas las niñas, niños y adolescentes en igualdad, el ayuntamiento ha ido progresivamente adaptando los espacios existentes para disfrute del ocio y tiempo libre, dotando el municipio de infraestructuras adaptadas y creando nuevos espacios inclusivos como, por ejemplo, el Parque Infantil 'San Juan Bosco' de la Urbanización Viña Los Fraile, área ocio-deportiva de 2300 m², renovada íntegramente y

el parque infantil El Obispo en el barrio de Los Pinos que cuenta con suelo de seguridad y está totalmente adaptado.

El municipio cuenta con 56 parques infantiles distribuidos por los distintos núcleos urbanos del municipio. Varios, como los de San Antonio y Las Candias han sido objeto de mejora en el año 2022, incorporando nuevos elementos inclusivos con el fin de fomentar la integración.

Finalmente, en relación al objetivo 4 “Fomentar el asociacionismo” con acciones que visan el acondicionamiento de los locales municipales para el uso y disfrute de NNyA y el acompañamiento en la creación de asociaciones y grupos juveniles. Desde la concejalía de Juventud se han hecho mejoras en los locales de ensayo y en el estudio de grabación dentro de la propia Casa de la Juventud, con acondicionamientos y aportación de material técnico, así como equipos de sonido e informáticos. A parte de ello, se apoya anualmente tanto económicamente, como en la organización de actividades que proponen las asociaciones y grupos juveniles.

Por último, **el eje 5 “Derecho a la Salud” recogía 5 objetivos que fueron alcanzados en su totalidad.**

Para paliar las consecuencias de crisis sociosanitaria provocada por la pandemia causada por la COVID 2019 en la población infantil, se realizaron diferencias actuaciones por parte del ayuntamiento tanto a nivel de sensibilización y de dotación de recursos y enseres necesarios para su protección, siguiendo las normas de los protocolos vigentes. En la actualidad, finalizada la situación de emergencia sanitaria y de la obligatoriedad del uso de mascarillas, se da por alcanzado dicho objetivo, sin necesidad de continuación en un nuevo plan.

En relación a la promoción de la salud, el Ayuntamiento de La Orotava, con base a la adhesión a la Estrategia de Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud aprobada en pleno municipal en el año 2019, ha continuado con el desarrollo de intervenciones de buenas prácticas dirigidas a promocionar la salud en diferentes ejes de actuación, fomentando hábitos de vida saludable y educación afectivo-sexual y en especial, previniendo comportamientos de riesgo como el consumo de drogas y otras adicciones.

En este sentido, la Oficina Municipal de Prevención a las Adicciones realiza una media de 160 acciones preventivas anualmente destinadas a más de 2.400 NNYA.

En el municipio se realiza un gran trabajo en términos de fomento de la actividad física y práctica deportiva de la infancia y la adolescencia como hábito de vida saludable. El municipio cuenta con clubes y escuelas municipales en los que participan anualmente aproximadamente 1.700 NNyA.

Los niños, niñas y adolescentes del municipio cuentan también con 14 actividades recogidas en el Plan de Actividades Extraescolares en las que se fomenta la práctica de la actividad física y el deporte.

Por parte del ayuntamiento también se ha hecho un gran esfuerzo para que las personas del municipio practiquen deporte al aire libre. Para ello se han proyectado espacios para albergar parques deportivos urbanos, como los diseñado para el centro urbano, el recinto de la zona de Opuntia y el parque de la zona de La Torrita.

Además, el Grupo de Participación Infantil y Adolescente del municipio, también ha realizado acciones como el análisis de la situación de las canchas deportivas de algunos barrios, elevando posteriormente propuestas al Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia.

En conclusión, podemos afirmar que se ha alcanzado un **alto grado de consecución de los objetivos definidos en el I Plan Municipal e Integral de Infancia y Adolescencia.**

Desde las diferentes áreas del ayuntamiento se ha ido dando respuesta a los objetivos definidos en los 5 ejes, que fueron elaborados en un contexto muy complicado como fue el de la pandemia causada por la COVID19 que trajo consecuencias sociosanitarias importantes, aumentando la vulnerabilidad de las familias en Canarias.

Tanto el año 2020, como el 2021, fueron años complicados para la definición de políticas de actuación en materia de infancia y adolescencia, porque se tuvieron que incluir objetivos específicos relacionados con la situación de crisis y emergencia social, que supusieron un gran esfuerzo para el Ayuntamiento de La Orotava sobre todo en materia de protección, cuidado del bienestar y salud de la infancia y adolescencia más vulnerable.

Las diferentes concejalías, los recursos y servicios municipales realizaron una gran labor en este sentido, activando además protocolos de actuación y de coordinación y apoyo con otras entidades, para poder dar una respuesta eficaz.

A lo largo del año 2022, se observa una vuelta a “la normalidad” en cuanto a las actuaciones destinadas a la infancia y la adolescencia relacionadas con los derechos de participación, educación, descanso, ocio y tiempo libre, que implican acciones participativas en las que se reúnen personas, que se vieron limitadas o tuvieron que ser adaptadas a modalidades online, como consecuencia de la pandemia.

La cantidad y variedad de programas, proyectos y acciones ejecutadas, evidencia el gran esfuerzo y cumplimiento del compromiso asumido por el ayuntamiento con UNICEF para defender y promover los derechos de las la infancia y adolescencia, cuya protección y atención es una función prioritaria para el consistorio que, en el marco de sus competencias, procura el desarrollo y crecimiento en base a la equidad, priorizando la atención a la infancia más vulnerable.

Se ha hecho además un gran trabajo de difusión del propio Reconocimiento como Ciudad Amiga de la Infancia, construyendo incluso un conjunto escultórico de La Orotava- Ciudad Amiga de la Infancia,

en homenaje a la infancia y la adolescencia, que puede ser visitado al estar ubicado en una zona para disfrute del ocio y tiempo libre, la Plaza Poeta Miguel Hernández.

Por tanto, **se valora positivamente** tanto el esfuerzo de las diferentes áreas, recursos y servicios municipales para conseguir la defensa y promoción de los derechos de NNyA del municipio, como por supuesto, el trabajo realizado por el Grupo de Participación Infantil y Adolescente que desde su constitución ha ido dando pasos para su fortalecimiento, gracias también al trabajo del equipo técnico municipal que lo acompaña

Los derechos de NNyA están garantizados en el Municipio de La Orotava, gracias a la prioridad que ocupan en la definición de las políticas municipales, sobre todo en términos de atención a la vulnerabilidad y riesgo, lo que permite sentar las bases para la elaboración del II Plan Municipal de Infancia y Adolescencia, para poder seguir trabajando de forma coordinada en la defensa y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes de La Orotava.

3.2. Análisis de Situación de la Infancia y Adolescencia en el municipio de La Orotava. 2023.

En el presente Plan recogemos las conclusiones principales del análisis de situación de la Infancia y Adolescencia en el municipio de La Orotava- año 2023 en relación a la situación sociodemográfica, educativa, condiciones de vida, salud y hábitos de vida, ocio y tiempo libre, participación y en particular la situación de la infancia y adolescencia más vulnerable.

SITUACIÓN SOCIODEMOGRÁFICA

En el año 2023, el municipio de La Orotava contaba con un total de 6.822 menores de 18 años, 3.495 niños (51,23%) y 3.327 niñas (48,77%). Lo que supone el 16% de la población total del municipio en el mismo año, 42.454 personas, 20.744 hombres (48,87%) y 21.710 mujeres (51,13%).

Si comparamos con los datos obtenidos en el anterior diagnóstico realizado en el año 2019, observamos **una disminución de un 6,3% de la población menor de edad en 4 años**, ya que, en el año 2019, el municipio contaba con un total de 7.283 NNyA en el municipio.

La tendencia decreciente de la población menor de edad se observa en general a nivel europeo, marcada principalmente por la disminución de la natalidad, el aumento de la edad media de las madres primerizas y diversos factores socioeconómicos. Sin embargo, habrá que prestar atención en futuros diagnósticos para verificar si esta tendencia en el municipio de La Orotava continúa presentando valores más altos en comparación con los observados en Tenerife, que registró entre el 2019 y el 2022 una disminución de un 5,3%.

El grupo de edad de las personas menores de 18 años con mayor peso, con más cantidad de población en La Orotava es el grupo de 10 a 14 años, seguido del grupo de edad de 5 a 9 años.

Con respecto al sexo, se observa una tendencia diferente de la población menor de edad con respecto al total de la población de La Orotava y al de Tenerife, ya que el número de niños es mayor que el de niñas, frente a un mayor porcentaje de mujeres que de hombres en la población general tanto de La Orotava como de Tenerife.

Estas diferencias entre los grupos de edad y el sexo en comparación con la población general de La Orotava, permiten definir medidas dentro del presente Plan de Infancia y Adolescencia para dar una respuesta más adecuada en términos de atención y recursos destinados, por ejemplo, a los niños y las niñas con edades comprendidas entre los 5 a los 14 años por su concentración.

En relación a la natalidad, al analizar el municipio de residencia de las madres, **se observa un descenso del número de nacimientos** en el municipio de La Orotava desde el año 2019 (271 nacimientos) al 2022 (215 nacimientos) y, además, se observa un cambio en la tendencia de nacimientos en función del sexo. municipio, pero en el año 2022, nacieron más niñas (117) que niños (98). En los próximos años se podrá analizar si dicha tendencia ha cambiado o si e

En términos de mortalidad, en el municipio de La Orotava se ha observado una fluctuación entre los años 2019 y 2022. Los valores más altos de mortalidad se han registrado en el año 2020 (348 personas fallecidas) y en el 2022 (385 personas fallecidas). Estos valores son importantes para conocer el crecimiento demográfico. Si comparamos la mortalidad con la natalidad, observamos que se producen más fallecimientos que nacimientos en el municipio.

Por último, en relación al lugar de nacimiento de la población menor de 15 años de La Orotava[1], el 95% ha nacido en España y solo un 5% ha nacido en el extranjero, procediendo del continente americano la mayoría y del resto de Europa. Al comparar con el diagnóstico anterior, el año 2019, se observa una disminución de la población menor de 15 años que ha nacido en el extranjero, un 15% frente al 5% actual.

SITUACIÓN EDUCATIVA

En el curso escolar 2023-2024, un total de **6.799 menores de 18 años cursaban estudios no universitarios en los 19 centros educativos del municipio**, lo que supone el 99,66% de la población menor de edad del municipio. Hay que tener en cuenta que este % incluye posiblemente alumnado procedente de otros municipios que están cursando estudios en La Orotava y además, el alumnado que se ha incorporado al pilotaje de la educación infantil de 0 a 3 años, promovido por la Consejería de Educación, en uno de los centros educativos del municipio.

[1] Los datos oficiales consultados solo permiten obtener información clasificada por grupos de edades y no por edades en términos de la procedencia, lugar de nacimiento, por lo que nos hemos centrado en el grupo “menor de 15 años” para obtener una visión aproximada del lugar de nacimiento de la infancia y la adolescencia del municipio de La Orotava.

De dicho total, 88 NNyA (1,2 % del total del alumnado) estaban en Aulas Enclave en 5 centros educativos, porcentaje que se ha incrementado a lo largo de los años, si comparamos con el año 2019, en el que se ofrecía atención especializada a menos de la mitad de NNyA, 41 niños y niñas en 4 centros educativos.

El municipio cuenta además con 2 Escuelas Infantiles municipales. Durante el curso escolar 2023/2024 estuvo operativa una de ellas, contando con 96 niños y niñas de los cuales 24 recibieron beca.

En relación al Plan de Actividades Extraescolares Municipal, casi el 37% del alumnado (2.354 NNyA) realizaba alguna de las diferentes actividades ofrecidas que incluyen apoyo escolar, actividad física y deporte, idiomas, ajedrez, robótica, música, teatro, juegos, folclore, etc.

El alumnado de los centros educativos de La Orotava cuenta también con apoyo por parte del Consistorio en relación a becas o ayudas al estudio y subvenciones destinadas a las AMPAS para el desarrollo de proyectos educativos y el fomento de las bibliotecas escolares. En el curso escolar 2023/2024, del total de 626 solicitudes para becas o ayudas al estudio, correspondientes a alumnado no universitario, se concedieron 489 (78,11%), lo que supuso un total de 48.960 euros concedidos.

Cada año, la población escolar del municipio recibe como complemento, una amplia oferta educativa a través del desarrollo de acciones en medio escolar y comunitario. **En el año 2023 participaron más de 4.000 estudiantes en más de 100 acciones educativas destinadas a**:

- Desarrollar competencias educativas y fomentar la lectura y la escritura a través de concursos como el de Cuentos, el de fotografía “Hazte un *Bookface*, un libro para todos los enfoques” o el Certamen de Relato Hiperbreve; la celebración de la XIX Feria del Libro y las acciones de refuerzo educativo y asistido dentro del programa Caixa Proinfancia.
- Promover valores, habilidades para la vida y habilidades psico-sociales con el desarrollo de diferentes proyectos destinados que incluyen capacitación de agentes educativos como “Saber más, hacer más”, “Talleres Formativos de Conducta: Educando en valores”, “Nino y Nina: programa de Habilidades” y Talleres de promoción de la inteligencia emocional.
- Promover la Ciencia y la Tecnología. con la celebración de la XX Feria de La Ciencia y los proyectos promovidos por la Fundación Canaria Orotava de la Ciencia: talleres de cultura científica para centros educativos, Proyecto Bachillerato, etc.
- Promover la Igualdad y la Aceptación de la Diversidad. Principalmente con el Plan Corresponsables que tiene entre sus objetivos, favorecer la conciliación de las familias con menores de edad desde un enfoque de igualdad entre mujeres y hombres y, específicamente con una variedad de proyectos desarrollados en colaboración con otras entidades, como:

"Somos Personas Únicas e Igual de Importantes", "Héroes de la Diversidad", "Alertas contra la Violencia de Género" que incluyen sensibilización y formación a agentes educativos y unidades de aprendizaje.

- Conservar la Historia, Costumbres y Tradiciones a través de proyectos que incluyen las nuevas tecnologías como el "Juego Trivial Patrimonial" para descubrir los tesoros patrimoniales del municipio, el XVII Certamen Escolar de Investigación Histórica de la Villa de La Orotava, el Maratón Fotográfico Villa de La Orotava, los concursos tradicionales navideños, la elaboración de alfombras Corpus Christi y el conjunto de acciones educativas promovidas por los Museos de La Orotava.
- Promover la Educación ambiental a través de proyectos específicos promovidos por el área de juventud como "Un Sendero una Estación", por el área de educación en colaboración con la Fundación Canaria Telesforo Bravo- Juan Coello como "Pasa Sin Huella" y principalmente por el Centro de Educación Ambiental Municipal (CEAM) con el Huerto Ecológico Urbano Escolar y el programa de actividades en la red de espacios naturales protegidos.

Por otra parte, en relación al **absentismo escolar**[2], en el curso escolar 2023/2024 los centros educativos notificaron un total de 20 casos **absentismo crónico** (más de 20 faltas por trimestre) a los servicios sociales del Ayuntamiento, lo cual supone una tasa de casi un 0,01% en relación al total de la población escolar del municipio.

CONDICIONES DE VIDA Y SALUD

En relación a las **condiciones de vida y salud** de las personas menores de edad del municipio, contamos con pocos estudios y estadísticas oficiales específicas destinadas a la población menor de edad en el municipio, por lo que recogemos algunos indicadores a nivel de grandes comarcas (Tenerife-norte) como referencia, extraídos de la Encuesta de Salud de Canarias (ESC) / Hábitos de vida. 2021 y de la Encuesta de Ingresos y Condiciones de Vida de los Hogares Canarios (EICVHC) / Salud y limitación de la actividad cotidiana. Grandes comarcas de Canarias. 2022.

En la zona norte de Tenerife solo en el 8,62% de los hogares viven menores de 6 años, un porcentaje ligeramente mayor que el de los hogares de Tenerife con menores de 6 años (8,45%). El 12,36% son hogares monoparentales con hijos o hijas dependientes o independientes, predominando los hogares de madres con hijas/os (10,68%) frente al de padres con hijas/os (1,68%).

[2] Los datos sobre absentismo recogen la información que envían los centros educativos a los Servicios Sociales, en términos de absentismo puntual, regular y crónico. Hay que tener en cuenta que hay centros educativos que no envían varios meses los partes de absentismo, por lo que el valor referido solo recoge la información reportada.

En términos de actividad de la persona principal, en Tenerife-Norte el 53,47% de los hogares, la persona principal trabaja, el 29% de los hogares la persona principal es jubilada o pensionista y el 7,13% de los hogares la persona principal está desempleada.

Si tenemos en cuenta la percepción sobre Calidad de Vida relacionada con la salud en Tenerife-área norte, la población de 8 a 15 años presenta una media más elevada de percepción de Calidad de Vida (63,98) que la registrada en el total de Tenerife (62,60) y en Canarias (63,23).

También se encuentran valores positivos en relación a limitaciones de la actividad diaria, ya que más del 89% de las personas de más de 6 años de Tenerife-Norte considera que no tiene limitaciones de la actividad diaria. Del total que sí tiene limitación de la actividad diaria más del 91% necesita ayuda o cuidados de otras personas.

En relación a las condiciones de **vivienda**, no existe registro de infraviviendas en el municipio. En el año 2023 se concedieron 11 ayudas dentro del Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda, con financiación compartida entre el Ayuntamiento de La Orotava y el Cabildo Insular de Tenerife. De éstas 11 ayudas concedidas, sólo 1 solicitud se corresponde con una unidad familiar con menores a cargo, recibiendo una ayuda por importe 1.195,95€ destinada a colocación de pavimento antideslizante en el baño.

En términos de **promoción de la salud**, concebida como un estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades (OMS), se orienta en el municipio de La Orotava, fundamentalmente al fomento de hábitos de vida saludable y al cuidado de la salud de la infancia y adolescencia desde diferentes ámbitos. La Estrategia de Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud a la que se suma el Ayuntamiento de La Orotava en el año 2019, ha permitido el desarrollo progresivo de intervenciones de buenas prácticas dirigidas a promocionar la salud y fomentar hábitos de vida saludable en diferentes ejes de actuación: deporte y actividad física; educación afectivo-sexual; prevención del consumo de drogas y otras adicciones, prevención de accidentes, prevención de los riesgos de internet y del acoso escolar.

En términos del fomento de la **práctica deportiva y actividad física**, el Ayuntamiento cuenta con un plan de acción del área municipal de Deportes en el que se enmarca un programa anual de eventos deportivos.

El municipio cuenta también con 21 clubes deportivos que ofrecen 13 modalidades deportivas y una Escuela Municipal de Gimnasia Rítmica. En el año 2023, aproximadamente un total de 2.552 niños (1.600) y niñas (952) practicaron alguna de las modalidades deportivas ofertadas. Lo que supone un 37,53% del total de niños, niñas y adolescentes escolarizados en el municipio. Este porcentaje es mayor porque solo consideramos los datos de los clubes deportivos y la escuela municipal y desconocemos el número de niños, niñas y adolescentes que practican deporte al aire libre, como, por

ejemplo, en los parques de calistenia, que continúan con alta demanda por parte de la población adolescente y joven del municipio.

En relación a la educación para la salud, desde el Consistorio se promueven un conjunto de charlas y talleres especialmente en medio escolar y se realizan campañas de prevención y sensibilización destinadas también a la población en general. En este marco, destaca la **actuación realizada en materia de prevención de adicciones** con sesiones o charlas destinada a escolares y a familias en las que han participado en el año 2023, 1.325 escolares.

Consideramos, además como **indicador preventivo futuro de salud** de la población menor de edad, las **causas más frecuentes de defunciones** en el municipio de La Orotava, ya que permitirán tomar decisiones para orientar intervenciones que puedan atender y prevenir dichas causas de defunción en La Orotava. Las causas más frecuentes por las que se produjeron las 385 defunciones en el municipio en el año 2022 fueron en primer lugar los tumores, seguidas de las enfermedades del sistema circulatorio y las enfermedades del sistema respiratorio. Dicha tendencia se ha mantenido desde el año 2018.

En términos de **prevención de accidentes**, destaca el Programa de Educación Vial que se desarrolla en una media de 8 centros educativos del municipio al año del que se beneficiaron más de 800 alumnos y alumnas.

Por último, la **protección de la infancia y adolescencia en relación a los riesgos de internet y la prevención del acoso escolar** se ha hecho cada vez más necesaria, no solo como respuesta a una de las necesidades referidas por las niñas, niños y adolescentes del municipio de La Orotava en el diagnóstico anterior, sino por el empeoramiento en términos de **salud mental** que se observa en líneas generales en la infancia y adolescencia a nivel europeo[3].

En este sentido, la infancia y adolescencia de La Orotava cuentan con actuaciones específicas que se realizan en medio escolar, principalmente por la figura del Agente Tutor, de sensibilización y formación sobre los riesgos de internet y el acoso escolar, en las que han participado en el año 2023 más de 650 escolares. A parte de dicha actuación preventiva, el Agente Tutor también da respuesta a denuncias por agresiones, por maltrato infantil, acoso escolar, incidencias con las nuevas tecnologías y casos de absentismo escolar que garantizan la seguridad y protección de las personas menores de edad del municipio.

[3] Así lo advierte el último informe sobre el panorama de la salud en Europa (*Health at a Glance: Europe* 2022) publicado por la Comisión Europea y la OCDE (Organización para la cooperación y el desarrollo económico).

OCIO Y TIEMPO LIBRE

Dado que no se cuentan con estudios y análisis específicos recientes que nos ofrezcan datos a nivel municipal en términos de ocio y tiempo libre de la infancia y adolescencia de La Orotava, presentamos la actuación que realiza el Ayuntamiento en esta materia, a través de la cual podemos tener una visión general de la población menor de edad de La Orotava en términos de ocio y tiempo libre.

Los niños, niñas y adolescentes del municipio cuentan con **una variada oferta** para el disfrute de su ocio y tiempo libre, que recoge principalmente la práctica deportiva, como vimos en el punto anterior, como diversas acciones culturales, musicales, un variado programa de Fiestas en las que destacan las **celebraciones de las fiestas natalicias y las fiestas patronales** con gran arraigo en el municipio, declaradas estas últimas como Bien de Interés Cultural por el Gobierno de Canarias.

El juego y la diversión forman parte de la oferta de ocio y tiempo libre para los niños, niñas y adolescentes del municipio, que cuentan sobre todo en época estival y en los periodos vacacionales con campamentos, talleres, actividades lúdicas y con la Feria Infantil de Navidad. En el año 2023 gracias al Plan Corresponsable se contó con el proyecto verano agosto- inclusivo que ofreció un servicio de apoyo a las familias y en el que también participaron menores en situación de riesgo y menores en apoyo familiar, con el proyecto acércate al agua un verano y piscina inclusiva.

La infancia y adolescencia más vulnerable también cuenta con oferta de ocio y tiempo libre en el marco del programa Caixa Proinfancia que en el año 2023 contó con un campamento de verano y tres colonias urbanas y en el marco del Plan Corresponsable con el campamento Muévete inclusivo destinado a menores con discapacidad.

Se fomentan, además, las relaciones sociales con espacios donde los y las jóvenes del municipio puedan relacionarse y conocerse fuera del ámbito escolar, con campamentos juveniles de verano- cosechando conciencias en el que también participaron menores de edad.

En el municipio dentro de la Estrategia de Promoción de la Salud, **se apuesta por una oferta de ocio y tiempo libre** destinada a las familias y a las personas menores de edad **que fomente la práctica de la actividad física en contacto con la naturaleza**, al mismo tiempo que se promueve la concienciación patrimonial y el cuidado del medio ambiente, con proyectos como el itinerario de ocio saludable en entornos naturales, “un sendero, una estación” y un conjunto de actividades en la naturaleza promovidas por la Concejalía de Juventud.

La Orotava es un municipio con gran arraigo en sus tradiciones y con un gran valor cultural y patrimonial, conocida como como la capital cultural del norte de Tenerife. Por ello, la **oferta** destinada a la infancia y adolescencia y a las familias es amplia y muy variada **en términos culturales y artísticos**. Se fomenta desde varios ámbitos con proyectos que tienen gran aceptación y participación como Arte Joven en la calle que se realiza desde el año 1999 o el taller audiovisual “Cine en tu bolsillo”

y sobre todo con un amplio programa cultural en colaboración con diferentes entidades con conciertos, festivales de cine, exposiciones, recreaciones teatrales históricas, rutas, Ferias, etc.

Cabe destacar la formación en la vida cultural y artística destinada a las personas menores de edad que se realiza a través de las escuelas municipales: la Escuela de Música y Danza, la Escuela de Dibujo y Pintura "Perdigón" y la Escuela de Teatro Insular.

El municipio cuenta con variados espacios culturales, museos y centros visitables que ofrecen anualmente varias actividades para las familias y los niños, niñas y adolescentes para descubrir y valorar el gran patrimonio cultural del municipio. También cuenta con salas de cine que hacen que la oferta de ocio y tiempo libre para la infancia y la adolescencia sea completa.

El municipio cuenta, además, con una **Casa de La Juventud** que de la que pueden hacer uso niños, niñas y jóvenes desde los 12 años hasta los 35 años[4], en la que se ofrecen varios servicios: el centro de información, la sala de reuniones, mediateca, locales de ensayo, estudio de grabación y salas polivalentes. En el año 2023 la utilizaron 2376 menores de edad.

INFANCIA Y ADOLESCENCIA MÁS VULNERABLE

La situación de la infancia y adolescencia más vulnerable de La Orotava se ha analizado en función de algunas estadísticas oficiales existentes como la **Estadística del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales y la Encuesta de Ingresos y Condiciones de Vida de los Hogares Canarios,** actualizadas ambas hasta el año 2022**,** como punto de partida para conocer el número de familias beneficiarias de las prestaciones básicas, la evolución del gasto de prestaciones, el número de hogares según riesgo de pobreza, el indicador AROPE y la situación de las personas menores de edad que viven en hogares sin empleo o con baja intensidad en el empleo en relación a la Gran Comarca-Tenerife Norte, ya que dicha estadística no explota los datos a nivel municipal.

Pero es realmente el **análisis de la actuación realizada por el Ayuntamiento de La Orotava**, **la fuente más rica y directa de información** que nos permite conocer la situación en términos de atención y respuesta a las necesidades de las familias y menores vulnerables y/o en riesgo de desprotección en el municipio.

El análisis de la infancia y adolescencia más vulnerable recoge también datos sobre la **atención a personas menores de edad con discapacidad y/o enfermedades de carácter crónico, víctimas de violencia de género y Menores Extranjeros No Acompañados** (MENA) a partir de fuentes de información oficiales ofrecidas por entidades colaboradoras que intervienen en el municipio de La Orotava.

[4] La nueva Ley de Políticas de Juventud de Canarias, (Ley 2/2023, del 1 de marzo) comprende el tramo de edad de 12 a 30 años.

Si tenemos en cuenta la explotación de datos de la Estadística del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales se observa un **aumento de más de un 28% del gasto de prestaciones** en el año 2022 en La Orotava con un total de 1.236.569,53€, con respecto al año 2021, en el que el gasto total fue de 884.398,87€. Este aumento se corresponde con **el aumento en más de 18 puntos de la tasa de personas usuarias**, 45,44 (19.283 personas usuarias y 4.105 expedientes familiares tramitados) entre el año 2022 y el 2021 (26,85: tasa de personas usuarias).

En el año 2022, según los resultados de la Encuesta de Ingresos y Condiciones de Vida de los Hogares Canarios, el 77,58% de los hogares de la Gran Comarca- Tenerife Norte estaban por encima de la línea de pobreza relativa, frente al 22,42% que estaba por debajo. La evolución de dicho indicador, nos **permite observar una mejora em términos de los hogares que viven bajo la línea de pobreza relativa** que en el año 2018 eran más del 26%.

En relación al indicador AROPE[5] que hace referencia al porcentaje de población que se encuentra en riesgo de pobreza y/o exclusión social, en el año 2022, el 34,94% de la población de la zona norte de Tenerife estaba en riesgo de pobreza o exclusión. Se observa una disminución de casi 6 puntos en relación al valor registrado en el año 2018 en el que un 40% de la población de la zona norte está en riesgo de pobreza o exclusión, por lo que se puede afirmar que **casi un 6% de ha mejorado su condición de vida.**

La mejora de las condiciones de vida se registra también en la **disminución de hogares que tienen mucha dificultad para llegar a fin de mes**. En el año 2022, casi un 18% de hogares de la Gran Comarca- Tenerife Norte afirma que tiene mucha dificultad para llegar a fin de mes, frente al 34% del año 2018.

También se observa una **mejora en términos de hogares que tienen que tomar medidas económicas restrictivas** en el año 2022, un 61,82% de hogares, frente a los datos del año 2018, un 71% de hogares, lo que supone que más de un 9% de hogares no tuvieron que tomar medidas restrictivas en los últimos 12 meses.

A pesar de dicha mejora, hemos de referir que la segunda medida económica restrictiva adoptada por los hogares fue “disminuir gastos de alimentación”.

En relación a la **actuación del Ayuntamiento** en términos de atención y protección a la infancia y adolescencia más vulnerable, consideramos una **fortaleza interna** la actuación desarrollada anualmente.

En el año 2023, el equipo municipal de atención a la infancia y la familia **atendió a 354 menores** y a **270 familias**, de los cuales 92 menores de edad fueron nuevas personas usuarias y 74, fueron nuevas familias atendidas. Si comparamos con los datos del anterior diagnóstico, observamos un

[5] El indicador AROPE (*At risk of poverty and/or exclusion)* fue definido por la Unión Europea para evaluar el cumplimiento de la Agenda2020 de los objetivos de inclusión social propuestos en la Estrategia EU2020.

descenso del número de menores atendidos/as en el municipio de La Orotava, pero un **aumento del número de familias atendidas.** En el año 2019 se atendieron un total de 398 menores y 258 familias. Se observa, además, una **disminución del número de menores residentes en el municipio de La Orotava declarados en riesgo.** A fecha de 31/12/2023 había 27 menores residentes, casi menos de la mitad de los 44 declarados en el 2019.

Es importante también tener en cuenta los motivos de baja de las personas menores de edad atendidas por el equipo de atención a la infancia y la familia, ya que la mayoría de las bajas se produjeron por "haber alcanzado una situación de normalización o de consecución de objetivos de la intervención", lo cual se considera una fortaleza interna, seguido de "haber alcanzado la mayoría de edad".

En términos del perfil de familias atendidas, la mayoría presentaba dificultades sociales (150 familias), seguidas de familias con algún miembro víctima de violencia (36 familias), 14 familias con menores con declaración de riesgo y 8 familias monoparentales/monomarentales que precisan una alternativa convivencial.

La infancia y adolescencia más vulnerable de La Orotava, así como sus familias, cuentan con varios recursos y servicios específicos gestionados en coordinación con entidades colaboradoras como es el caso de:

- 6 **Servicios de Día** que frecuentan menores entre 4 y 17 años del municipio de La Orotava que presentan mayor grado de vulnerabilidad y riesgo de exclusión social. Su derivación es realizada por el Equipo Municipal Especializado en la Atención a Menores y Familia de los Servicios Sociales Municipales. En el año 2023, el número total de menores atendidos fue de 147 (76 niños y 71 niñas) y 118 familias.

  El perfil familiar más frecuente es el de 66 familias con menores en dificultad social (prevención), seguido de 63 familias con menores que no pertenecen al programa,12 familias con menores con expediente de declaración de riesgo y 5 en acogimiento familiar.

  Los Servicios de Día desarrollan un amplio programa de actividades destinadas a ayudar a las familias y a NNyA en términos de apoyo escolar, salud y hábitos de vida saludable, educación emocional, autoestima y habilidades sociales, disfrute de ocio y tiempo libre, fomento de valores.

- El programa **Caixa Proinfancia** por el que se prestaron diferentes servicios a lo largo del 2023, ampliándose la acción social a 152 familias: grupos de refuerzo asistido, aula abierta, logopedia, apoyo psicológico, psicomotricidad y grupo de refuerzo escolar individual de primaria, a parte del Campamento y de las Tres Colonias Urbanas, incluidas en el análisis del ocio y tiempo libre.

- El **Centro de Atención a la Familia** que desarrolla diferentes programas como INFACAM Norte, el Punto de Encuentro Familiar Norte y el Programa Psinadol.

Para el Ayuntamiento de La Orotava, la atención a la infancia y familia más vulnerable, es una prioridad. Por ello destina importantes recursos para mejorar la calidad de vida de sus munícipes en igualdad. Se cuenta con programas específicos de ayuda como: becas o ayudas al estudio, becas para las escuelas infantiles (ambas referidas anteriormente), las prestaciones económicas de asistencia social (PEAS) y las ayudas para las personas con discapacidad.

En el año 2023 se concedieron un total de 519 ayudas-prestaciones económicas de asistencia social con un importe de 381.384,47 euros a un total de 216 familias y 343 menores de dichas unidades familiares.

Las familias vulnerables del municipio también cuentan con el Programa del Banco de Alimentos en el que se atendieron 416 personas, de las cuales 83 (20%) fueron menores de 15 años en el año 2022, datos disponibles hasta la fecha.

En cuanto a menores **víctimas de violencia de género**, esta preocupante realidad no es ajena al municipio de La Orotava. La Unidad Orgánica de Violencia de Género perteneciente al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo Insua de Tenerife, atendió a través del Servicio Insular de La Orotava a un total de 39 menores de edad (26 niñas y 13 niños) en el año 2023; situándola como la quinta oficina con mayor número de atenciones de Tenerife y la primera en la zona norte de la isla. En comparación con los datos del año 2019, 23 menores atendidos/as, observamos un **aumento de un 41% de personas menores de edad atendidas** por el servicio.

En relación a menores con **discapacidad**, nos encontramos con la dificultad de no contar con estadísticas específicas sobre el número de personas menores de 18 años en situación de discapacidad (amenaza externa) en el municipio. No obstante, el Ayuntamiento cuenta con un registro anual de las personas con discapacidad atendidas por los servicios sociales y de las ayudas individuales a destinadas a personas con discapacidad.

En el año 2023 fueron atendidas en los programas de Riesgo y Prevención 22 personas menores de edad con discapacidad (12 niños y 10 niñas).

En el año 2023, los Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Orotava otorgaron 43 ayudas individuales para personas con discapacidad, con un importe total de 49.968,88 euros. De dicho total, 10 fueron concedidas a familias con menores a cargo, por un importe de 6.902,94 euros. Por lo que se observa una disminución en la dotación de ayudas para personas con discapacidad en comparación con el año 2019 en el que fueron otorgadas un total de 17 ayudas para familias con menores a cargo.

El municipio cuenta además con entidades como la Asociación Canaria del Trastorno del Espectro del Autismo (APANATE) que atendió 8 menores (7 niños y 1 niña) de 18 años durante el año 2023.

Por último, hay que tener en cuenta **la situación actual de entrada de Menores Inmigrantes No Acompañados,** en adelante MENAS que está afectando a Canarias de forma general, de la que no es ajena el municipio de La Orotava en el que existen 3 Dispositivos de Emergencia para Menores Extranjeros No Acompañados (DEMENAS) los cuales atendieron en el año 2023 un total de **154 menores extranjeros.** Se realiza un trabajo integral desde su ingreso hasta la preparación para la vida adulta, con aplicación de diferentes protocoles e implementación de talleres. Se realiza además un trabajo continuo de integración y de su participación, fomentando la participación infantil a través del Grupo de Participación Infantil y Adolescente.

PARTICIPACIÓN INFANTIL Y ADOLESCENTE

En términos de participación infantil y adolescente, destacamos como **fortaleza interna**, el trabajo realizado en primer lugar por el **Grupo de Participación Infantil y Adolescente** (GPIA) del municipio, formado por un total de 18 NNyA (6 niñas y 12 niños) en los que también hay menores con vulnerabilidad como son los menores extranjeros no acompañados que están en los recursos del municipio de La Orotava.

Desde su creación en el año 2019 el GPIA ha desarrollado anualmente un programa de acción centrado principalmente en la promoción de los derechos de la infancia y adolescencia del municipio y de representación de la voz de NNyA ante el consistorio y el Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia de La Orotava. En el año 2023 destacamos: la participación en el XI Foro Municipal de La Infancia, la participación en los dos Consejos Municipales de Infancia y Adolescencia; participación en actividades de ocio comunitario; participación en acciones formativas; inauguración del conjunto escultórico Ciudad Amiga de la Infancia en La Orotava; la Convivencia junto al CAI La Laguna en una jornada cultural, difusión del GPIA y de su trabajo en los centros educativos y los Servicios de Día.

La infancia y adolescencia de La Orotava cuenta anualmente con una **oferta de proyectos en medio escolar y comunitario destinada al fomento de la participación** infantil, adolescente y juvenil, como: @conmivozymisderechos; Somos personas Únicas e Igual de Importantes; Espabilé; Corresponsales Juveniles; “Y Brinca” en los que han participado más de 200 NNyA.

Desde el año 2011, el municipio de La Orotava tiene una cita anual con la población menor de 18 años del municipio con la celebración del **Foro Municipal de la Infancia**. Para dicho Foro anual, se escoge un derecho que será trabajado con los niños, niñas y adolescentes de los centros educativos que participen en el Foro, jugando un papel fundamental el GPIA desde su constitución.

En el año 2023, el GPIA escogió el “Derecho a un medio ambiente sano y sostenible”. Se contó con la participación de 457 menores de 10 centros escolares y de los 6 Servicios de Día, a parte del GPIA que escenificó una obra de teatro relacionada con el derecho elegido.

El municipio cuenta, además, con una **radio juvenil** “Radio la Voz Joven” en la Casa de la Juventud que con una amplia programación busca dar voz a los y las jóvenes del municipio. En el año 2023 participaron en ella, 120 menores de edad.

Por otra parte, en términos de hacer partícipe a la infancia y adolescencia en la definición de políticas municipales que les afectan, hay que destacar la labor realizada por el GPIA y por una representación de niños y niñas de los Servicios de Día en términos de **participación en la elaboración de los ejes de acción del II Plan Municipal de Infancia y Adolescencia**, que, en sesiones de trabajo analizaron y definieron los objetivos y acciones de cada uno de los ejes de acción con dinámicas participativas.

Pero no solo se ha contado con el GPIA y los Servicios de Día, sino que, en cumplimiento de uno de los objetivos del eje de Participación del I Plan de Infancia y Adolescencia, se realizó un **segundo proceso participativo** de los niños, niñas y adolescentes del municipio para la elaboración del análisis de situación de la infancia y adolescencia, como punto de partida para el presente II Plan de Infancia y Adolescencia.

En dicho proceso participaron 417 niños, niñas y adolescentes de 19 centros educativos del municipio, con edades comprendidas entre los 6 a los 17 años. A través del proceso participativo, pudieron manifestar su opinión sobre La Orotava- Ciudad Amiga de la Infancia, sus intereses y su valoración sobre el cumplimiento y defensa de sus derechos.

La mayoría de NNyA que participaron refirieron como **acciones y derechos que más les preocupaban los** relacionados con la promoción del descanso, ocio y tiempo libre, creación de espacios deportivos y espacios verdes, como cabía esperar. Pero hay que tener en cuenta que un 17,5% que no sabe/no contesta, un 10,6% refiere como necesario realizar acciones destinadas a la población más vulnerable y un 10,3% refiere la necesidad de promover el derecho de igualdad.

Estos resultados **difieren en relación a los resultados del primer proceso participativo del 2019** en el que referían más acciones de protección y lucha contra el acoso y el *bullying*, **apuntando**, por tanto, **una evaluación positiva** del cumplimiento de varios objetivos del segundo eje del I Plan de Infancia y Adolescencia del municipio que incluían acciones destinadas prevención del acoso y del *bullying*, como medida de protección y cuidado del bienestar.

Por último, es de **resaltar el esfuerzo realizado por el Ayuntamiento en términos de recursos y medios para garantizar el derecho de participación infantil y adolescente** que se refleja en todos los proyectos y acciones referidos, pero en especial por la búsqueda de opciones de colaboración con entidades como el Cabildo de Tenerife para promover la participación infantil y adolescente en los barrios el municipio o en la contratación de entidades colaboradoras especializadas en participación infantil y adolescente como es Aldeas Infantiles que desde octubre de 2023 apoya la dinamización del Grupo de Participación Infantil y Adolescente.

4. METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO

La elaboración del II Plan Municipal de Infancia y Adolescencia de La Villa de La Orotava 2025-2029 es fruto de un **trabajo colaborativo y participativo** en el que se han tenido como punto de partida, los resultados de la evaluación del I Plan Municipal e Integral de Infancia y Adolescencia 2020-2023 y el análisis de situación de la Infancia y Adolescencia del municipio- año 2023.

La metodología se ha basado en un **proceso gradual con una estrategia de trabajo en paralelo** en la que han intervenido:

1) La Mesa Técnica Municipal de Infancia y Adolescencia;
2) El Grupo de Participación Infantil y Adolescente de La Orotava y los NNyA de los Servicios de Día, que han jugado un papel fundamental en la definición de los ejes, objetivos y acciones del Plan;
3) 417 NNyA del municipio (proceso participativo) para conocer su voz y opinión sobre La Orotava Ciudad Amiga de la Infancia.

A través de las reuniones de la Mesa Técnica Municipal de Infancia y Adolescencia, del intercambio de información de las diferentes áreas del ayuntamiento y de entidades colaboradoras que actúan en materia de infancia y adolescencia en el municipio, se propusieron los 5 ejes de actuación, manteniendo 4 de los ejes del I Plan, e incorporando en el primer eje de acción, el Derecho de Igualdad y el de Participación.

Al mismo tiempo, el GPIA y un grupo de NNyA de los Servicios de Día, en sesiones con dinámicas más lúdicas y con un lenguaje más adaptado, propusieron el conjunto de acciones que desde su punto de vista debían ser desarrolladas para cumplir los diferentes objetivos de los ejes de acción del II Plan.

Gracias al análisis de los ejes y a las aportaciones de la infancia y adolescencia, el presente plan, **ha sido redactado en un lenguaje más cercano a la infancia y adolescencia**, concretamente en la definición de los objetivos y acciones de cada uno de los ejes, por ser sus verdaderos protagonistas.

Finalmente, para su adecuada ejecución y seguimiento, se continuará con una metodología colaborativa y cooperativa entre las diferentes áreas que conforman las dependencias municipales, en donde no solo se tendrá en cuenta la Mesa Técnica de Infancia y Adolescencia Municipal, sino también las voces de sus verdaderos protagonistas, a través del Grupo de Participación Infantil y Adolescente, los niños, niñas y adolescentes de los Servicios de Día, y la opinión de la infancia y adolescencia del municipio, a través de procesos participativos y de los proyectos y acciones destinados al fomento de la participación infantil que generen momentos de encuentro y reflexión sobre la situación de la infancia y adolescencia municipal.

5. EJES DE ACTUACIÓN: OBJETIVOS Y ACCIONES

El II Plan Municipal de Infancia y Adolescencia de La Orotava 2025-2029 se estructura en base a 5 ejes de actuación definidos en base a la promoción y defensa de los derechos de la infancia y adolescencia. Cada uno de los ejes recoge un conjunto de objetivos e indicadores que han sido definidos a través de un proceso participativo.

- **PRIMER EJE: Promoción de los Derechos de NNyA. Derecho a la Participación y Derecho a la Igualdad.**

Recoge las acciones destinadas a la sensibilización y promoción de los derechos de la infancia y adolescencia; el análisis de la situación de la infancia y adolescencia en el municipio; el fomento del derecho a la participación con la figura del GPIA como motor del mismo y la defensa y promoción del derecho de igualdad, que, aunque es un derecho transversal, cuenta con objetivos y acciones específicas para promover la igualdad y la aceptación de la diversidad desde edades tempranas.

- **SEGUNDO EJE: Derecho a la Protección y Cuidado del Bienestar.**

Recoge toda la actuación destinada al cuidado y protección de NNyA con especial atención a la infancia y adolescencia con vulnerabilidad y/o riesgo de desprotección; la seguridad y protección de NNyA en general y en el entorno digital, en particular.

- **TERCER EJE: Derecho a la Educación.**

Recoge toda la actuación que garantiza el derecho a la educación en igualdad de condiciones con especial atención a la infancia y adolescencia vulnerable, incluyendo la oferta de actividades extraescolares, el fomento de la ciencia, lectoescritura, costumbres, tradiciones, la educación ambiental y la educación en valores y habilidades para la vida.

- **CUARTO EJE: Derecho al Descanso, Esparcimiento, Juego, Actividades Recreativas y Plena Participación en la Vida Cultural y las Artes.**

Recoge las acciones destinadas al fomento de la cultura, el arte y el disfrute del ocio y tiempo libre de NNyA, favoreciendo la inclusión de la infancia y adolescencia vulnerable.

- **QUINTO EJE: Derecho a la Salud.**

Recoge toda la actuación de promoción de hábitos de vida saludable y prevención de comportamientos de riesgo, incentivando la práctica deportiva y la actividad física y la prevención de las adicciones.

Primer eje de actuación: Promoción de los Derechos de NNyA. Derecho a la Participación y Derecho a la Igualdad.

OBJETIVOS	ACCIONES	ÁREAS/ ENTIDADES RESPONSABLES Y COLABORADORAS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Saber cómo está la infancia y adolescencia del municipio periódicamente	- Realizar encuestas en los centros educativos y también al GPIA para conocer las necesidades de NNyA. - Recoger periódicamente datos e información sobre la situación de la infancia y la adolescencia en el municipio.	- Mesa Técnica de Infancia y Adolescencia - Área de Estadística - Equipo consultor externo -Gobierno de Canarias - IASS	-Nº de áreas que aportan información - Nº de entidades externas que participan - Nº de indicadores recogidos y analizados - Nº de NNyA que participan - Nº de centros educativos, centros de día, escuelas municipales y clubes deportivos que participan
Divulgar la actuación destinada a NNyA que se recoge en el Plan	- Creación de una página web relacionada con la infancia y adolescencia en el portal ciudadano de la página del Ayuntamiento - Realizar videos y publicarlos en redes sociales y medios de comunicación. - Exponer la información en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.	- Grupo de Participación Infantil y Adolescente (GPIA) - Área de Bienestar Social - Área de Informática - Gabinete de prensa del ayuntamiento	- Nº de informaciones publicadas -Nº de visitas- estadísticas sobre la web -Nº de seguidores y visitas alcanzadas en las redes sociales

Que los niños, niñas y adolescentes participen más en la política municipal	- Participación activa del Grupo de participación Infantil y Adolescente en el Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia. - Informar y hacer partícipe al GPIA en la definición de acciones destinadas a NNyA en el municipio en coordinación con la Mesa Técnica de Infancia y Adolescencia. - Paneles en los barrios y centros educativos donde se coloquen actividades mensuales. - Organizar encuentros de GPIA con el alcalde. - Colocar un buzón de sugerencias para la infancia y la adolescencia en el Ayuntamiento.	- GPIA - Mesa técnica de Infancia y Adolescencia - Área de Bienestar Social - Diferentes áreas municipales	-Nº de NNyA que participan en el Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia - Nivel de satisfacción sobre su participación. -Nº de áreas que fomentan la participación del GPIA - Nº de acciones y propuestas realizadas en coordinación con GPIA - Nº de acciones realizadas en los barrios -Nº de NNyA que se incorporan al GPIA anualmente
Dar a conocer a los niños, niñas y adolescentes sus derechos	- Promover los derechos de la infancia y la adolescencia a través de diferentes acciones y proyectos destinados al medio escolar, familiar y comunitario. - Promover la participación del GPIA en los medios de comunicación y redes sociales - Tener acceso a la Radio Juvenil. - Celebrar el Día Internacional de los Derechos del Niño y la Niña el 20 de noviembre con la organización anual del Foro de la Infancia y Adolescencia.	- GPIA - Concejalía de Juventud - Área de Bienestar Social. - Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia - Centros Educativos del municipio - Servicios de Día - Entidades colaboradoras	- Nº de actividades realizadas -Nº de NNyA participantes en las distintas actividades -Nº de acciones en medios de comunicación y redes sociales - Nº de entidades colaboradoras en las distintas actividades y campañas. -Nº de centro educativos que participan en el Foro de la Infancia y Adolescencia anualmente. - Nº de NNyA que participan en el Foro anualmente

Que la población adulta conozca y tenga en cuenta los derechos de la infancia	- Incorporar información sobre los derechos de la infancia y la adolescencia en todas las campañas de sensibilización municipales (semana de la salud, días internacionales…) - Actividades lúdicas para la concienciación sobre los Derechos de NNyA dirigidas a la población adulta - Promover acciones de difusión del trabajo del GPIA y de los derechos de la infancia en todos los barrios.	- GPIA - Área de Bienestar Social - Diferentes Áreas del Ayuntamiento - Asociaciones vecinales	-Nº de NNyA participantes en las distintas actividades. -Nº de talleres y/o actividades. - Nº de acciones desarrolladas en los barrios.
Aumentar el número de NNyA del Grupo de Participación Infantil y Adolescente y que sea más sólido/estable	- Realizar campañas informativas y de difusión del GPIA en los centros educativos y los servicios de día en las que se utilicen presentaciones llamativas creadas por el propio grupo.	- GPIA - Área de Bienestar Social - Centros Educativos - Servicios de Día	-Nº de centros educativos en los que se realiza la difusión con los materiales del GPIA -Nº de menores que se interesan por el GPIA y su participación. - Nº de NNyA que se incorporan al GPIA anualmente
Defender el derecho de Igualdad. Todas las personas tenemos derecho a ser tratadas por igual	- Promover proyectos y acciones para fomentar la igualdad de todas las personas desde edades tempranas, eliminando estereotipos asociados al género. - Desarrollar acciones que favorezcan la integración y la aceptación de la diversidad. - Desarrollar el Plan Corresponsable.	-GPIA - Concejalía de Igualdad. - Diferentes áreas del ayuntamiento - Servicios de Día - Centros educativos - Equipos técnicos y entidades colaboradoras	-Nº y tipo de actuaciones realizadas -Nº de NNyA participantes -Nº de entidades participantes -Nº de centros educativos - Nº de familias beneficiarias del Plan Corresponsables especificando las monomarentales y monoparentales.

Segundo eje de actuación: derecho a la protección y cuidado del bienestar

OBJETIVOS	ACTUACIÓN	ÁREAS/ ENTIDADES RESPONSABLES Y COLABORADORAS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Atender a la infancia y adolescencia vulnerable y/o desprotegida	-Reforzar y consolidar el Equipo Municipal de Menores y Familia. - Continuar con las prestaciones económicas de asistencia social y los programas y proyectos de ayuda a la infancia y familia vulnerable.	- Área de Bienestar Social - Servicios de Día - Entidades colaboradoras	-Nº de técnicas y técnicos del EMMyF -Nº de NNyA atendidos/as. - Nº de familias atendidas. - Nº de ayudas percibidas por las familias
Atender a NNyA víctimas de violencia de género	-Atender a NNyA víctimas de violencia de género. - Campañas de difusión e información sobre el recurso de atención especializada a NNyA víctimas de violencia de género. - Apoyar a las familias monoparentales con ayudas y acciones específicas.	- Equipo insular de Atención Especializada para Víctimas de violencia de Género - Área de Bienestar Social e Igualdad.	-Nº de derivaciones al servicio especializado - Nº de NNyA atendidos/as por el equipo especializado - Nº de campañas de difusión/informaciones realizadas -Nº familias monomarentales atendidas y ayudadas
Atender a menores con discapacidad o con enfermedades de carácter crónico	- Actuaciones conjuntas con las distintas organizaciones e instituciones en materia de discapacidad o con enfermedades de carácter crónico. - Adaptar los espacios públicos para facilitar la movilidad.	- Entidades especializadas - Diferentes áreas del Ayuntamiento	-Nº de derivaciones al servicio especializado -Nº ayudas destinadas a NNyA con discapacidad/ enfermedades de carácter crónico -Nº de NNyA que reciben atención por parte de entidades especializadas

Proteger a los niños, niñas y adolescentes en el entorno digital	-Desarrollar acciones preventivas sobre el uso y mal uso de las nuevas tecnologías. - Puntos de información de fácil acceso a las familias sobre el uso de nuevas tecnologías. - Promover talleres para informar a las familias sobre los peligros de las tecnologías y las apps para control parental.	- Área de Bienestar Social y Drogodependencias - Área de Juventud - Área de Seguridad Ciudadana - Agente tutor-Policía Local/ Otras Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado - Equipos técnicos y entidades colaboradoras	-Número y tipo de acciones preventivas realizadas. -Nº de NNyA participantes en las acciones preventivas - Nº de centros educativos participantes
Proteger a NNyA de violencia/ acoso/Bullying	- Desarrollar acciones preventivas sobre acoso/*bullying.* - Promover acciones de habilidades sociales e inteligencia emocional. - Contar con la figura de agente tutor tanto en los centros educativos, como en los servicios de día.	- Área de bienestar Social -Concejalía de Juventud - Agente tutor-Policía Local/ Otras Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado - Equipos técnicos y entidades colaboradoras	-Nº de NNyA participantes en las acciones preventivas -Nº de acciones preventivas realizadas -Nº de centros educativos participantes - Nº de acciones presenciales y de vigilancia realizadas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado

Tercer eje de actuación: Derecho a la educación

OBJETIVOS	ACTUACIÓN	ÁREAS/ ENTIDADES RESPONSABLES Y COLABORADORAS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Garantizar el derecho a la educación pública a todos/as NNyA por igual	- Atender las solicitudes o demandas de las familias en situación de vulnerabilidad en relación a las becas escolares. - Dotar de material escolar a los centros educativos para que se los faciliten a las familias más vulnerables.	-Área de bienestar Social -Área de Educación - Centros educativos	- Nº de becas escolares entregadas - Nº de familias beneficiarias - Nº tarjetas de comedor entregadas
Aumentar el número de plazas de refuerzo educativo en el municipio	- Crear grupos de refuerzo educativo en todos los barrios en función de la demanda y necesidades de los/las menores, como por ejemplo en idiomas. - Fortalecer el número de plazas de refuerzo educativo en los centros educativos.	-Área de Educación - Área de Bienestar Social -Entidades colaboradoras	-Número de grupos de refuerzo educativo -Nº de NNyA con refuerzo educativo - Nº de centros educativos con acciones de refuerzo educativo - Nº de entidades colaboradoras
Promover acciones educativas de ciencia, tecnología, lectura y escritura, etc.	- Desarrollar proyectos y acciones educativas que fomenten la ciencia, la lecto-escritura, etc. tanto en medio escolar como comunitario. - Promover actividades y talleres gratuitas por parte de los servicios municipales.	-Área de Educación - Concejalía de Juventud - Centros educativos - Fundación Canaria Orotava de Historia de la Ciencia - Entidades colaboradoras	-Nº y tipo de acciones realizadas -Nº de centros educativos participantes -Nº de NNyA participantes

Desarrollar y reforzar el Plan Municipal de Actividades Extraescolares	- Ejecutar el Plan de Actividades Extraescolares anualmente. - Garantizar el acceso de NNyA a las actividades extraescolares, atendiendo a la demanda y necesidades de los/las menores. - Incluir actividades más divertidas como robótica, artes marciales, etc.	-Área de Educación y Deportes. - Entidades colaboradoras	Nº y tipo de acciones realizadas Nº de centros educativos participantes Nº de NNyA participantes Nº de NNyA vulnerables participantes
Conservar y promover la historia, costumbres y tradiciones	- Ofrecer actividades sobre tradiciones canarias en los centros educativos. - Fomentar actividades artesanales, lúdico-deportivas y danzas tradicionales autóctonas, talleres de arqueología, etc. - Promover las fiestas y los concursos tradicionales: cuentos, tarjetas de navidad, belenes, etc.	-Área de Educación, Cultura, Turismo y Deportes -Centros educativos - Servicios de Día -Asociaciones vecinales -Entidades colaboradoras	-Nº de NNyA participantes -Nº de rutas promovidas -Nº y tipo de actividades desarrolladas -Nº de entidades colaboradoras
Educar en el cuidado y protección de nuestro entorno y medio ambiente	- Realizar actividades de cuidado del medio ambiente a través del centro de educación ambiental y con diversos proyectos y acciones en centros educativos y en el municipio. - Fomentar los Huertos Escolares. - Promover la participación de NNyA en la Feria Orotava Sostenible.	-Concejalía de Medio ambiente -Cetro de Educación Ambiental (CEAM) -Concejalía de Juventud -Centros educativos -Entidades colaboradoras.	--Nº de NNyA participantes en el conjunto de actividades de educación ambiental -Nº y tipo de actividades desarrolladas - Nº de centros educativos participantes -Nº de entidades colaboradoras - Nº de Huertos escolares - Nº de NNyA en la Feria Orotava Sostenible
Educar en valores y habilidades para la vida	- Desarrollar acciones y proyectos para fomentar habilidades para la vida y valores que promuevan la convivencia, el respeto y prevengan situaciones de riesgo.	-Grupo de Participación Infantil y Adolescente - Centros de Día -Área de Bienestar Social - Concejalía de Igualdad - Área de Educación - Centros educativos - Servicios de Día - Equipos técnicos y entidades colaboradoras	-Nº de acciones desarrolladas -Nº de NNyA participantes -Nº de centros educativos que participan

Cuarto eje de actuación: Derecho al descanso, esparcimiento, juego, actividades recreativas y plena participación en la vida cultural y las artes

OBJETIVOS	ACTUACIÓN	ÁREAS/ ENTIDADES RESPONSABLES Y COLABORADORAS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Promover actividades de ocio y tiempo libre para todos/as las niñas, niños y adolescentes y para sus familias	- Difundir en los diferentes barrios, servicios de día y centros educativos las actividades lúdicas y culturales para NNyA y familias los fines de semana. - Más conciertos para jóvenes.	-Área de Bienestar Social -Concejalía de Juventud -Concejalía de deportes -Grupo de participación infantil y adolescente -Escuelas municipales - Servicios de Día -Entidades colaboradoras	-Número de actividades realizadas. -Número de participantes.
Ofrecer acciones culturales para todos/as NNyA y para sus familias	- Promover acciones culturales y de disfrute del ocio y tiempo libre para NNyA del municipio acorde a las edades. - Tener en cuenta al GPIA para la definición de acciones. - Promover y difundir las actividades de los museos destinadas a familias y NNyA. - Promover actividades culturales en los IES.	-Grupo de participación Infantil y Adolescente - Área de Cultura - Concejalía de Fiestas - Diferentes áreas del ayuntamiento - Servicios de Día - Museos Municipales -Escuelas Municipales. -Entidades colaboradoras	- Nº de participantes -Nº de actividades realizadas

Que los barrios tengan instalaciones/equipamientos para el disfrute del ocio y el tiempo libre de NNyA	-Realizar un mantenimiento adecuado y constante de las canchas deportivas o instalaciones de ocio y tiempo libre del municipio. -Tirolinas, ruletas y columpios en todos los parques del municipio adaptados. - Parques de calistenia. - Mejora del pavimento de las instalaciones de ocio (aumentar suelo de corcho, arreglar roturas,...) - Aumentar el número de polideportivos techados en los barrios. - Abrir las canchas deportivas los fines de semana y en periodos vacacionales. - Tener en cuenta en la planificación de los parques la separación de las zonas de juego infantil de las deportivas.	- Área de Urbanismo - Concejalía de Juventud - Concejalía de Deportes -Área de Servicios Generales, Parques y Jardines.	-Nº de infraestructuras mejoradas - Nº de acciones realizadas de mejora de las instalaciones de ocio - Nº de parques de calistenia
Favorecer la integración y participación de NNyA con discapacidad en las actividades culturales y de ocio del municipio	- Revisar las infraestructuras de los barrios y adaptar aquellas que lo requieran - Tener en cuenta la participación de menores con discapacidad en la planificación de las actividades culturales y de ocio.	-Área de Urbanismo -Área de Bienestar Social - Área de Cultura - Área de Fiestas -Área de Servicios Generales, Parques y jardines	-Nº de infraestructuras revisadas y mejoradas -Nº de parques adaptados -Nº de NNyA participantes en las actividades

Quinto eje de actuación: Derecho a la Salud

OBJETIVOS	ACTUACIÓN	ÁREAS/ ENTIDADES RESPONSABLES Y COLABORADORAS	INDICADORES EVALUACIÓN
Promover acciones de fomento de la salud y hábitos de vida saludable en NNyA	- Desarrollar proyectos y acciones sobre salud y hábitos de vida saludable que incentiven la práctica deportiva y la actividad física como medida de preventiva.	- Área de Drogodependencias - Área de Bienestar Social - Centros educativos --Centros de salud - Asociaciones vecinales	-Nº y tipo de actividades realizadas -Nº de NNyA participantes - Nº de centros educativos participantes
Fomentar el deporte y la actividad física en NNyA como hábito de vida saludable	- Promover la participación de NNyA en los clubes deportivos, escuelas municipales y actividades extraescolares que promueven el deporte y la actividad física.	-Área de Bienestar Social - Área de Educación y Deportes -Clubes deportivos -Escuelas municipales - Centros educativos - Entidades colaboradoras	-Nº de Clubes deportivos y Escuelas municipales -Nº de NNyA participantes - Nº de actividades extraescolares que promueven el deporte y actividad física - Modalidad y tipo de actividad deportiva y física
Impulsar el uso de las canchas deportivas y activar el deporte en las zonas periféricas	-Activar el deporte en los barrios periféricos del municipio. - Fomentar el buen uso de las zonas deportivas.	-Área de Deportes - Área de Bienestar Social -Grupo de participación infantil y adolescente	-Nº de actividades deportivas en las canchas periféricas -Nº de NNyA participantes
Que todos/as NNyA tengan acceso al deporte y a la actividad física	-Tener en cuenta NNyA vulnerables (situaciones de exclusión social, discapacidad…) en la planificación de actividades deportivas y físicas para garantizar su acceso y participación. - Crear plazas becadas para NNyA vulnerables del municipio en los clubes deportivos que reciban ayudas por parte del ayuntamiento.	-Área de Bienestar Social. - Área de Educación y Deportes. - Centros Educativos - Entidades Colaboradoras	-Nº de NNyA vulnerables participantes. - Modalidades deportivas y tipo de actividades físicas en las que participan NNyA con vulnerabilidad.

6. SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN Y RECURSOS DEL PLAN

El Plan tendrá un seguimiento anual que será realizado por la Mesa Técnica Municipal de Infancia y Adolescencia y por el Grupo de Participación Infantil y Adolescente, realizando una evaluación intermedia a los dos años del inicio del plan, en el año 2027 y una evaluación final, finalizado el periodo establecido para la ejecución del Plan, año 2029.

El seguimiento y evaluación se hará en paralelo de forma a elaborar un informe intermedio de seguimiento/evaluación y el informe de evaluación final del Plan, contando con la voz de la infancia y adolescencia del municipio como prioridad a través de los procesos participativos durante el periodo de ejecución del II Plan, con el Grupo de Participación Infantil y Adolescente como motor del mismo.

El modelo de evaluación diseñado incorpora un conjunto de indicadores relacionados con cada una de las acciones propuestas por cada uno de los objetivos definidos en los 5 ejes de actuación del Plan. Dichos indicadores se medirán a través de observación directa por parte del equipo técnico que desarrolla las acciones, con implementación de fichas de evaluación técnicas y, además, con fichas de evaluación para las personas participantes, para medir su percepción. Ambas fichas se incluyen en los anexos del presente Plan.

En relación a los **recursos,** el II Plan Municipal de Infancia y Adolescencia de la Villa de La Orotava 2025-2029, contará con:

Recursos Humanos:

Los propios de las áreas del Ayuntamiento responsables y/o implicadas en la ejecución del Plan, así como los de las entidades colaboradoras también implicadas.

Recursos técnicos y económicos:

Los propios de las áreas del Ayuntamiento responsables y/o implicadas en la ejecución del Plan, así como los de las entidades colaboradoras también implicadas. Además de todas aquellas opciones de financiación y colaboraciones externas que contribuyan al desarrollo de las acciones definidas.

La dotación presupuestaria estimada para el Plan se ha calculado con base al presupuesto del año 2024, teniendo en cuenta:

1) El 100% del valor en las actuaciones destinadas exclusivamente a la infancia o que se destinan a agentes educativos pero que tienen como población diana menores de edad.

2) Porcentaje del valor en función del peso demográfico de la población infantil y adolescente del municipio en relación a la prestación de servicios públicos básicos y mantenimiento en general en el municipio, así como las actuaciones que se destinan a jóvenes, a las familias, al público en general en las que participan menores de edad, como las acciones culturales, fiestas, etc.
   En el caso de La Orotava, la población menor de edad supone el 16% en relación a la población total del municipio y el 9,40% en relación a la población joven, por lo que se ha considerado el valor correspondiente a la aplicación de dichos porcentajes.

Se ha de referir que se trata de una **estimativa** con un cálculo aproximado de un aumento de un 3% por año, que no incluye los gastos estructurales de los departamentos que gestionan las acciones del Plan, ni las inversiones en infraestructuras, a excepción de los parques.

Cabe señalar, además, que el presupuesto al abarcar varios años, se irá evaluando y ajustando teniendo en cuenta los presupuestos reales que se aprueben anualmente en el Ayuntamiento de La Orotava.

Dotación presupuestaria estimada del II Plan Municipal de Infancia y Adolescencia.

Año 2025	Año 2026	Año 2027	Año 2028	Año 2029
6.767.049,952	6.970.061,45	7.179.163,29	7.394.538,19	7.616.374,34

7. ANEXOS

FICHA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

- TÉCNICO REFERENTE:
- LÍNEA DE ACTUACIÓN:
- OBJETIVO:
- NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
- FECHA DE LA ACTIVIDAD:
- INDICADORES DE EVALUACIÓN:

1. Evaluación de la actividad

1 2 3 4

1: Nada 2: Poco 3: Bastante 4: Mucho

2. Número de participantes

Niños:

Niñas:

Totalidad de participantes

3. Metodología de la actividad

4. Observaciones

5. Aspectos a mejorar

FICHA DE EVALUACIÓN (PERSONAS PARTICIPANTES)

SEXO:

FECHA DE NACIMIENTO: EDAD:

LUGAR DE RESIDENCIA:

TALLER O ACTIVIDAD:

1- ¿CÓMO HE CONOCIDO LA ACTIVIDAD?

- Ayuntamiento (página web, redes sociales,...)
- Grupo de Participación Infantil y Adolescente
- Otras redes sociales
- Centro educativo
- Centro de Salud
- Otros:.....

2-ME HA SIDO FÁCIL LA INSCRIPCIÓN

- Sí
- No

3.- ME HA GUSTADO….

4.- MEJORARÍA….

5.- ME HA SIDO O SERÁ ÚTIL LO APRENDIDO?

- Sí
- No

Especificar:

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

4274 **189643**

Expediente nº: 2025-3531.

Mediante Decreto del Señor Alcalde, se aprobó el padrón de deudores por precio público de la Tasa del Centro de Día de Mayores del mes de abril de 2025, que estará expuesto al público en la Oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a diecinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE EXPLOTACIÓN DE AGUAS LAS LLAVES

EXTRAVÍO

4275 **155248**

Habiéndose extraviado los títulos 31 y 199, expedidos a favor de D.ª Inmaculada Concepción Bethencourt Gómez, se pone en conocimiento de quien pueda ser interesado, que si en el plazo de QUINCE DÍAS de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, no hubiera habido reclamación alguna, se procederá a extender un duplicado de los mismos, quedando anulado los originales.

Güímar, a diecisiete de julio de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO.

COMUNIDAD DE AGUAS "TABERCORADE"

Los Llanos de Aridane

EXTRAVÍO

4276 **189310**

Se anuncia el extravío de la certificación número 683, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. JOSÉ HERNÁNDEZ PÉREZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veinticinco de agosto de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Manuel Calero Sanjuán.

COMUNIDAD "CANAL ARGUAL-TRIANA

Los Llanos de Aridane

EXTRAVÍO

4277 **189307**

Se anuncia el extravío de las certificaciones número 157, 158, 169, referida a 3 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D. FRANCISCO FERNÁNDEZ DÍAZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a once de julio de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1

Año C | Lunes, 29 de septiembre de 2025 | Número 117