GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI | Lunes, 16 de noviembre de 2026 | Número 139

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

2306377 Anuncio relativo a una modificación sobre la relación de mesas y locales electorales publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el pasado 12 de octubre, y que ha sido previamente aprobada por la Junta Electoral Provincial de Santa Cruz de Tenerife 30803

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

2310869 Anuncio relativo al Programa Insular de Parques Infantiles 2026, para municipios con población inferior a 20.000 habitantes 30804

2310881 Anuncio relativo al Primer Programa Insular de Cementerios y Tanatorios Municipales (CETAM) 30809

2312765 Anuncio relativo a la aprobación y exposición pública del proyecto denominado "Adecuación Sala de Salmuera en la Quesería de Benijos" en el término municipal de La Orotava 30816

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

2302320 Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de dieciocho (18) plazas de Bombero-Especialista, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario del Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Ordinaria de 2024 30817

2302398 Anuncio relativo a la Resolución 2026/12093, de 9 de noviembre de 2026, dictada por el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para participar en la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Operario/a Conductor/a, Grupo V, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público 2021 30828

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 SANTA CRUZ DE TENERIFE

2302390 Anuncio relativo a Acuerdo de inicio del procedimiento de evaluación ambiental simplificada del Proyecto Básico "La Mareta. Recuperación del Litoral de Añaza como espacio de baño" para ser remitido a la Comisión Municipal de Evaluación Ambiental a través de la Unidad de Evaluación Ambiental del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, a efectos de la tramitación del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada, así como su sometimiento a consultas y participación pública de los interesados por un plazo de 20 días hábiles (Exp. 3/2026/CMEA) 30837

2308059 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 20 de octubre de 2026, y corrección de error de 2 de noviembre de 2026, mediante el que se aprueban las Bases que regirán en la convocatoria para la cobertura del puesto de trabajo denominado "Jefe/a de Servicio" adscrito al Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, con código F509 en la Relación de Puestos de Trabajo, por el procedimiento de libre designación 30838

2311152 Anuncio relativo al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, del cese y nombramiento de personal eventual 30854

AYUNTAMIENTO DE ARONA

2310863 Anuncio relativo a procedimiento de subasta y autorización para la instalación de cuatro (4) puestos del sector de la restauración y venta, con motivo de las Fiestas de Navidad y Reyes del año 2026-2027 en el municipio de Arona, del 18 de diciembre y finaliza el 10 de enero de 2027, ambos inclusive 30854

2310874 Anuncio relativo a procedimiento de subasta y autorización para la instalación de cuatro (4) puestos del sector de la restauración, con motivo del Fin de Año 2026 en el municipio de Arona, el 31 de diciembre de 2026 y finaliza el 1 de enero de 2027, ambos inclusive 30855

AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

2304182 Anuncio relativo a exposición pública del Presupuesto General de 2027 con integración del resumen por capítulos así como la plantilla y relación de puestos de trabajo 30856

2304182 Anuncio relativo a exposición pública el contenido de las Bases de ejecución del Presupuesto General de 2027 30863

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

2305363 Anuncio relativo a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Granadilla de Abona para el año 2026 30894

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

2307760 Anuncio relativo a la aprobación de la "Convocatoria y Bases para el otorgamiento de subvenciones a clubes de fútbol federado del municipio de Guía de Isora-ejercicio 2026" 30895

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

2299722 Bases y convocatoria V concurso de fotografía "Naturalmente, Güímar" 30914

2303729 Anuncio relativo a emplazamiento de cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado nº 473/2026 que se sustancia en Plaza nº 2 del Tribunal de Instancia de la Sección Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra este Ayuntamiento, Airam Rubén Arvelo Hernández 30920

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

2310859 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación presupuestaria con número de Expediente 9758/2026, en la modalidad de suplemento de crédito 30920

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

2312804 Anuncio relativo a la puesta al cobro del Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal "Doña Carmela", correspondiente al mes de octubre 2026 30920

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

2305184 Anuncio relativo al Padrón Fiscal de contribuyentes por las tasas de Basura, Agua y Saneamiento correspondiente al trimestre julio-agosto-septiembre del año 2026 30921

2307968 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases y la convocatoria para cubrir una (1) plaza de Técnico de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Los Silos, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2026 30922

2310898 Anuncio relativo a Acuerdo de modificación de la Oferta de Empleo Público para el año 2026 de este Ayuntamiento 30976

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

2302911 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua correspondiente al quinto bimestre de 2026 30977

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

2302329 Anuncio relativo a las lista definitiva de admitidos y excluidos con fecha de prueba en el proceso selectivo para la configuración de una lista para la cobertura de una plaza de Policía Local Mediante Concurso de Traslados, de conformidad con el Acuerdo adoptado en sede Junta de Gobierno Local de 26 de marzo de 2026 30977

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

2286637 Anuncio relativo a la aprobación del procedimiento de adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del Kiosco ubicado en la Plaza Viera y Clavijo del Realejo Alto, de este término municipal 30980

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

2312246 Extracto de la Resolución 2768/2026, de 10 de noviembre, por el que se convocan subvenciones destinadas a la reactivación económica de establecimientos y empresas afectadas por las obras de «Mejora y Acondicionamiento de la Calle Flor de Pascua y Aledaños» 30981

2307554 Anuncio relativo a exposición al público y posterior cobro del Padrón Fiscal por Tasa por servicio de alcantarillado y saneamiento correspondientes al periodo quinto bimestre (septiembre-octubre) del ejercicio 2026 30981

2310889 Anuncio relativo a exposición al público y posterior cobro del Padrón Fiscal por ocupación de espacios públicos con mesas y sillas correspondientes al periodo anual del ejercicio 2026 30982

2310917 Anuncio relativo a exposición al público y posterior cobro del Padrón Fiscal por Tasa por recogida domiciliaria de basuras correspondientes al periodo quinto bimestre (septiembre-octubre) del ejercicio 2026 30982

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

2311124 Anuncio relativo a la publicación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 19/2026, por suplemento de crédito y crédito extraordinario, dentro del vigente Presupuesto 30983

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

2302345 Anuncio relativo a designación de miembros del Tribunal Calificador de la selección de 1 plaza de Técnico de Grado Medio por promoción interna 30983

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

2317180 Anuncio relativo a la ampliación de la delegación de competencias en la Gerencia del Consorcio, acordada por el Comité Ejecutivo en sesión ordinaria celebrada el 28 de julio de 2026, del expediente de licitación nº 2026/002423, mediante procedimiento abierto simplificado, relativo al servicio de telecomunicaciones de datos para el Consorcio de Prevención, Extinción de incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife 30984

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Delegación Provincial de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

4671 **2306377**

Delegación Provincial de Santa Cruz de Tenerife

Cambios en la relación de mesas y locales electorales de la provincia de Santa Cruz de Tenerife publicada el 12 de octubre de 2026.

La Junta Electoral Provincial de Santa Cruz de Tenerife acordó autorizar el siguiente cambio de local electoral de cara a las elecciones a Cortes Generales que tendrán lugar el próximo 29 de noviembre.

MUNICIPIO: Tazacorte

Distrito: 01 Sección: 001 Mesa: U

Local: SALÓN DE LA TERCERA EDAD

Dirección: AVDA. DE LA CONSTITUCIÓN, 5-A
TAZACORTE

Santa Cruz de Tenerife, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

EL DELEGADO PROVINCIAL, Rafael Miranda Cuenca, documento firmado electrónicamente.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejería Insular de Cooperacion Municipal y Vivienda

Servicio Administrativo de Cooperacion Municipal y Vivienda

ANUNCIO

4672 **2310869**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2026, acordó, entre otros, la aprobación del **Programa Insular de Parques Infantiles 2026, para municipios con población inferior a 20.000 habitantes**, el cual se transcribe:

"(…)

PROGRAMA INSULAR DE PARQUES INFANTILES 2026, PARA MUNICIPIOS CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES"

1.- OBJETO. -

1.1. Este Programa tiene por objeto la cooperación económica con los municipios de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes, para la mejora del servicio público de parques infantiles, tanto para la instalación de nuevos parques como para la mejora de los existentes.

1.2. Serán actuaciones a financiar con cargo a este Programa cualquier tipo de obra, suministro o servicio que tenga por objeto la instalación de un nuevo parque infantil o la mejora de uno ya existente.

1.3. Serán conceptos subvencionables tanto las obras nuevas como las de mejora, reforma o rehabilitación, así como los servicios de redacción de proyectos necesarios para la ejecución de dichas obras.

Del mismo modo, serán subvencionables cualquier tipo de suministro de material o equipamiento propio de los parques infantiles, entre otros posibles, los pavimentos, columpios, elementos de sombras, bancos, papeleras, luminarias, etc.

1.4. Con cargo a este Programa se podrán financiar una o varias actuaciones por municipio.

2.- BENEFICIARIOS.-

2.1. Podrán ser beneficiarios de este Programa los municipios de la isla de Tenerife que a 1 de enero de 2026 cuenten con un censo de población inferior a 20.001 habitantes.

2.2. Con carácter previo al otorgamiento de las ayudas los Ayuntamientos deberán acreditar que no se encuentran incursos en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de la subvención, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.3. La ejecución de las distintas actuaciones contempladas en este Programa, podrán ser ejecutadas directamente por el propio Ayuntamiento a través de sus propios Servicios o por cualquier empresa u organismo de su titularidad que tenga atribuidas las competencias en la materia objeto de la actuación, o por cualquier empresa externa, cumpliendo con los requisitos establecidos en el la Ley 9/2017 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- PROCEDIMIENTO.-

3.1. Aprobado el Programa, el Cabildo Insular dirigirá escrito a los municipios de la isla de Tenerife con población inferior a los 20.000 habitantes, a los efectos de que los Ayuntamientos presenten la solicitud de adhesión al Programa. Del mismo modo, se procederá a la publicación del Programa en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

3.2. Los Ayuntamientos dispondrán de un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del Programa en el BOP, para la presentación de las solicitudes de adhesión al Programa junto con una declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de la subvención establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.3. A la vista de las solicitudes presentadas, se procederá a la división del crédito consignado en el Programa entre el número de Ayuntamientos solicitantes, otorgándose el mismo importe de subvención a todos los Ayuntamientos adheridos.

3.4. Las subvenciones serán otorgadas por Resolución de la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda, que serán notificadas a los Ayuntamientos beneficiarios a los efectos de su aceptación**.** Tras ésta se llevará a cabo por el mismo órgano, el reconocimiento de la obligación y pago de la subvención.

4.- REQUISITOS DE LAS ACTUACIONES OBJETO DE LAS SUBVENCIONES.

Serán actuaciones subvencionables en ejecución de este Programa Insular, las siguientes a llevar a cabo en relación con el servicio público de parques:

- Tratarse de ejecución de obras nuevas, de mejora o ampliación y de reparación o conservación, de parques infantiles municipales. Se incluyen dentro de este primer concepto subvencionables los honorarios de redacción de proyectos de ejecución necesarios para la ejecución de dichas obras.
- Cualquier tipo de suministro de material o equipamiento propio de los parques infantiles, entre otros posibles, los pavimentos, columpios, elementos de sombras, bancos, papeleras, luminarias, etc, a instalar tanto en parques infantiles existentes como en nuevos parques.

5.- FINANCIACIÓN, REPARTO Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

5.1. Con carácter general, el programa será financiado por el Cabildo Insular de Tenerife. No obstante, será compatible con la subvención otorgada en base a este Programa, cualquier otra ayuda o subvención que pudiera otorgar para la misma actuación otra Administración Pública.

Del mismo modo, cada actuación financiada con cargo a este Programa podrá ser cofinanciada por el propio Ayuntamiento beneficiario de la actuación.

5.2. Se aprueba un crédito global para este Programa de **SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL (765.000,00€).**

5.3. El reparto se llevará a cabo dividiendo el crédito consignado en el apartado anterior entre el número de solicitantes, otorgando la misma cuantía a todos los Ayuntamientos.

5.4. En todo caso, la financiación del Cabildo Insular de Tenerife tiene el carácter de máxima, de tal manera que cualquier incremento en el coste final de cualquiera de las actuaciones subvencionadas será financiado por los Ayuntamientos.

5.5. No se establecen criterios de preferencia entre municipios relacionados con población, déficit en la prestación de servicios públicos, presupuestos, etc., ya que se otorgará la misma subvención a todos los solicitantes.

6.- FINALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.-

6.1. El plazo para la ejecución de las actuaciones incluidas en este programa finaliza el día 31 de marzo de 2028. La documentación justificativa prevista en el apartado 3º de esta norma deberá presentarse antes del 30 de junio de 2028.

6.2. Ambos plazos podrán ser ampliados por la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda, bien de forma global para todos los municipios por razones de tipo general que afecten a todos los municipios, bien de forma específica para uno o varios Ayuntamientos previa petición de éstos en la que se justifiquen las razones de la ampliación.

6.3. La justificación de los fondos recibidos exigirá la presentación por parte de cada Ayuntamiento de la siguiente documentación:

- Certificado del Secretario municipal del referido Ayuntamiento, comprensivo de los siguientes extremos:

  b) Que la actividad subvencionada se ha ejecutado correctamente.
  c) Que la subvención concedida se ha destinado a la finalidad prevista.
  d) Actuación o actuaciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento con cargo a la subvención concedida.
  e) Balance definitivo de ingresos y gastos.
  f) Subvenciones recibidas, en su caso.

  El certificado podrá venir referido a la constatación de la existencia de un informe técnico municipal comprensivo de los extremos reseñados.

- Copia del acto administrativo de adjudicación del contrato administrativo (obra, servicio o suministro) que justifique la ejecución de la actuación subvencionada, así como documentación que justifique en cada caso la realización de la prestación (acta de recepción de las obras, informe de conformidad del servicio prestado, factura conformada del suministro recibido, etc).

- En el supuesto de obras contratadas, se adjuntará copia del acto administrativo de adjudicación y del acta de recepción de las obras.

- Si las obras se ejecutaren con medios propios, se acompañará informe técnico emitido por funcionario público municipal en el que se detalle, fecha de inicio, fecha de finalización y presupuesto total de las obras.

- En el supuesto de contratos de servicios para la redacción de proyecto se adjuntará copia del acto administrativo de adjudicación e informe técnico emitido por funcionario público municipal de supervisión del proyecto, en el que, entre otros aspectos, figure la fecha de su entrega.

7.- REINTEGRO.-

7.1. Con carácter general, constituirán causas de reintegro, las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en la normativa que la desarrolla.

7.2. El reintegro podrá ser total o parcial, procediendo al inicio del procedimiento correspondiente tanto en el supuesto de que no se justifique cantidad alguna como cuando no se justifique parcialmente la subvención otorgada.

7.3. Los Ayuntamientos, mediante la adhesión a este Programa y la aceptación de sus condiciones, autorizan al Cabildo Insular de Tenerife a detraer la cantidad a reintegrar de los recursos que le corresponden a dicho municipio en el REF.

7.4. Procederá la liquidación de intereses de demora sobre la cantidad a reintegrar en aquellos supuestos en que se produzca un incumplimiento del Programa por causa imputable al propio Ayuntamiento. En ningún caso procederá la liquidación de dichos intereses en todos aquellos supuestos en que el presupuesto definitivo de la actuación haya resultado inferior al inicialmente previsto por bajas en la adjudicación en los correspondientes contratos administrativos o cualquier otra circunstancia puesta de manifiesto durante la ejecución de las actuaciones subvencionadas.

8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.-

Los Ayuntamientos beneficiarios de las subvenciones recogidas en este Programa, asumen, entre otras, las siguientes obligaciones:

a) Con carácter previo al otorgamiento de la subvención, los Ayuntamientos deberán acreditar que no se encuentran incursos en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de la subvención establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Adoptar acuerdo o resolución del órgano municipal competente relativo a:
   - Aceptación de la subvención que se otorgue con cargo a este Programa, así como de las condiciones, criterios y normas que en el mismo se recogen.
   - Autorizar al Cabildo Insular a la detracción del REF de la cantidad que, en su caso, corresponda reintegrar al Ayuntamiento en los supuestos de no justificación total o parcial de la actividad.

c) Destinar el importe de la subvención a la finalidad prevista, comunicando al Cabildo Insular cualquier incidencia que pudiera ocurrir en la ejecución de cualquiera de las actuaciones subvencionadas.

d) Las obras y suministros que se lleven a cabo con cargo a la subvención otorgada deberán señalizarse mediante cartel informativo en el que figure el emblema del Cabildo de Tenerife y que la actuación se financia por la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda. Asimismo, el Ayuntamiento se compromete a especificar dicha financiación insular en cualquier acto de promoción o divulgación que el Ayuntamiento haga de las obras.

e) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, debiendo de justificar el importe de la cantidad otorgada.

f) Tras la finalización de las actuaciones, los Ayuntamientos se comprometen a destinar las obras y/o suministros al fin previsto, asumiendo con cargo a su presupuesto, los gastos de conservación y mantenimiento.

g) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Cabildo Insular, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

h) Comunicar al Cabildo Insular la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

i) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

j) Cuando puedan resultar de aplicación, también deberán cumplir, con carácter general, todas aquellas obligaciones previstas en la legislación reguladora del régimen jurídico de las subvenciones y las recogidas en las normas reguladoras de los planes e instrumentos de cooperación municipal, en cuanto resulten compatibles con estas ayudas.

9.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

9.1. Para lo no previsto en este Programa, será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

9.2. Las dudas y controversias que pudieran plantearse en la cuanto a la interpretación de las normas de este Programa, serán elevadas a la consideración de la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda.

9.3. Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en ejecución de este Programa serán conocidas por el orden judicial contencioso-administrativo".

SEGUNDO.- Autorizar un gasto por importe de **SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL (765.000,00€),** Relación de propuesta Fase A: 2026-002167, con el siguiente detalle:

Propuesta 2026-010495, Item 2026-030188

Propuesta 2026-010496, Item 2026-030196

con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.0901.4592.76240 y 2026.0901 0.4592.7624.8701009, proyecto núm. 2026-0596, con número de subvención identificativo del Programa en el sistema contable SIGEC 2026-001799, y nº Expte: E2026025257.

TERCERO. - Notificar el Programa a los municipios de la isla de Tenerife con población inferior a los 20.000 habitantes y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, procederá la interposición de **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante la Sección de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de dirigir a esta Corporación el **REQUERIMIENTO PREVIO** establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente

(…)"

Santa Cruz de Tenerife, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA INSULAR DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Sofía María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Cooperacion Municipal y Vivienda

Servicio Administrativo de Cooperacion Municipal y Vivienda

ANUNCIO

4673 **2310881**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2026, acordó, entre otros, la aprobación del **Primer Programa Insular de Cementerios y Tanatorios Municipales (CETAM)**, el cual se transcribe:

"(…)

"PRIMER PROGRAMA INSULAR DE CEMENTERIOS Y TANATORIOS MUNICIPALES (CETAM)"

1.- OBJETO.

1.1. Este Programa tiene por objeto la adecuación del Servicio Público Municipal de Cementerios (SPC, en adelante), previsto en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de prestación obligatoria para todos los municipios, al Decreto 132/2014, de 29 de diciembre, de Sanidad Mortuoria.

1.2. Asimismo, el Programa pretende dimensionar las instalaciones, dependencias y medios municipales afectos al SPC a las necesidades actuales derivadas del número y características de la población de cada término municipal.

1.3. El Programa se desarrollará en dos fases, comprendiendo la Fase I, el desarrollo de los proyectos de ejecución de obras propuestas por los Ayuntamientos, y la Fase II de ejecución de obras y dotación de medios precisos.

1.4. Los Ayuntamientos, en función de la situación del SPC, podrán adherirse a una o a las dos fases del Programa.

1.5. Del mismo modo, con el objeto de atender las diferentes realidades y necesidades municipales, se permitirá la ejecución simultánea de las dos Fases del Programa, atendiendo al crédito disponible para cada Fase.

2.- FASES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

2.1. FASE I.

2.1.1. Con cargo a esta Fase se financiará la redacción por los Ayuntamientos de los proyectos de ejecución de actuaciones propuestas para su inclusión en esta Fase I del Programa, pudiéndose financiar uno o varios proyectos con la subvención que se otorgue. Del mismo modo con cargo a los recursos de esta Fase I los Ayuntamientos que así lo estimen necesario, podrán financiar la contratación de un servicio para la elaboración de un diagnóstico de necesidades municipales.

2.1.2. Aprobado el Programa, los Ayuntamientos dispondrán de un plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, para solicitar su adhesión al mismo, debiendo de presentar dentro del citado plazo la siguiente documentación junto con la solicitud de adhesión:

- Necesidades globales municipales relacionadas con el SPC.
- Propuesta de actuación/es a financiar con cargo a esta Fase del Programa.
- Prioridad entre las distintas actuaciones a acometer, dando preferencia a las que revistan mayor urgencia.
- Declaración municipal de que las actuaciones propuestas no se corresponden con obligaciones de particulares o de concesionarios de servicios públicos.
- Presupuesto estimado de los honorarios de redacción de proyectos.
- Presupuesto estimado de las obras si se dispusiera de éste.
- Modo de gestión, directa o indirecta, del SPC.
- En su caso, existencia de consignación presupuestaria actual o compromiso de consignación futura de financiación municipal para la redacción de los proyectos y/o la ejecución de las obras.

2.1.3. Las solicitudes municipales serán analizadas por el Servicio de Cooperación Municipal y Vivienda, con el objeto de seleccionar las actuaciones a financiar con cargo a esta Fase I del Programa. En esta selección se podrá recabar información complementaria de los Ayuntamientos.

A los efectos de esta selección, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- Menor capacidad económica de los Ayuntamientos.
- Urgencia de la actuación.
- Redacción de proyectos y/o diagnóstico de necesidades, sobre la ejecución de obras.
- Ejecución de actuaciones relacionadas con elementos e instalaciones principales del SPC, sobre actuaciones relacionadas con elementos o instalaciones complementarias o accesorias.
- Las actuaciones tendentes a adaptar el SPC a la normativa técnica de aplicación.
- Estudio de necesidades municipales relacionadas con el SPC.

2.1.4. Seleccionadas las actuaciones a financiar con cargo a esta Fase I, se elaborará por el Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda propuesta a la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda de otorgamiento de subvenciones a los Ayuntamientos beneficiarios.

La Resolución de otorgamiento será remitida a los ayuntamientos beneficiarios a los efectos de su aceptación.

2.2. FASE II.

2.2.1. Tras la redacción de los proyectos de ejecución de obras, los Ayuntamientos remitirán al Cabildo Insular un documento-resumen de cada uno de los proyectos redactados, que contendrán, entre otros posibles, los siguientes extremos:

- Título del proyecto.
- Breve descripción de las actuaciones a llevar a cabo.
- Presupuesto de la actuación.
- Plazo de ejecución de las obras.

- Fecha estimada de inicio de las obras.
- Estimación de financiación municipal para la ejecución de las obras.

2.2.2. En base a las estimaciones presupuestarias del Cabildo Insular para esta Fase II, se procederá a la selección de actuaciones a financiar con cargo a esta Fase, selección en la que serán tenidos en cuenta los mismos criterios de la selección de la Fase I, además de los siguientes:

- Financiación municipal.
- Fecha más próxima de inicio de las obras.

2.2.3. Seleccionadas las actuaciones a financiar con cargo a esta Fase II, se elaborará por el Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda propuesta de actuaciones a ejecutar que será elevada por la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda al Consejo de Gobierno Insular para su aprobación, junto con el gasto correspondiente a esta Fase II.

Finalmente, las subvenciones serán otorgadas por el órgano que resulte competente conforme a lo que dispongan las bases de ejecución del presupuesto.

3.- REQUISITOS DE LAS ACTUACIONES A SUBVENCIONAR.

3.1. Las actuaciones que podrán ser objeto de subvención con cargo a este Programa, deberán estar relacionadas con el Servicio Público de Cementerios, conforme a la definición de éste en el Decreto 132/2014, de 29 de diciembre, de Sanidad Mortuoria, y en la legislación de Régimen Local.

En particular, conforme a lo previsto en el citado Decreto, podrán ser financiadas, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Cementerios y crematorios.
- Tanatorios.
- Velatorios.
- Depósito de cadáveres.
- Instalaciones complementarias o accesorias a las anteriores.

3.2. Todas las actuaciones deben cumplir con las previsiones del Decreto 132/2014 y demás normativa técnica de aplicación.

3.3. Asimismo, las actuaciones deberán corresponderse con obligaciones municipales, quedando excluidas las que se correspondan con obligaciones de particulares o de concesionarios de servicios públicos.

3.4. Podrán financiarse con cargo a la **Fase I** de este programa la redacción de los proyectos de ejecución de obras, tanto los ya redactados en el momento de la aprobación del Programa, como los que se redacten con posterioridad a esta aprobación; si bien, en el primer caso, los proyectos tendrán que haberse entregado y abonado en 2026.

Del mismo modo, como se reseña en el apartado 2.1.1 de este Programa, se podrá financiar la elaboración del diagnóstico de necesidades municipales relacionas con el SPC, en aquellos supuestos en que así sea solicitado por el Ayuntamiento.

Por último, se podrá financiar con cargo a la Fase I la ejecución de obras, siempre y cuando, una vez atendidas todas las solicitudes presentadas para la redacción de proyectos que cumplan con los requisitos del Programa, existiera parte del crédito autorizado para esta Fase I sin asignar.

3.5. Con carácter general, con la **Fase II** del Programa se financiarán la ejecución de las obras que finalmente se seleccionen de los proyectos redactados en la Fase I. No obstante, la definición definitiva de actuaciones a subvencionar con cargo a la Fase II se determinará por el Consejo de Gobierno Insular.

3.6. Cada Ayuntamiento podrá proponer una o varias actuaciones, procurando, en todo caso, que todas ellas tengan el suficiente grado de madurez para permitir su ejecución dentro del plazo de ejecución del Programa.

3.7. Los proyectos deberán venir referidos a obras completas, o fases, susceptibles de su puesta en funcionamiento tras su finalización. De igual modo, las obras cuya ejecución se pretenda financiar con cargo a este Programa, tendrán que cumplir este mismo requisito.

3.8. Las actuaciones objeto de subvención podrán modificarse, a petición municipal, siempre que medie causa de interés público que justifique el cambio, que deberá ser expuesta por el Ayuntamiento y valorada por el Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda.

4.- PRESUPUESTO Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

4.1. La Fase I del Programa cuenta con un presupuesto de **OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (850.000,00€),** de financiación insular, con cargo al presupuesto de 2026.

4.2. La cuantía máxima de la subvención que podrá percibir cada Ayuntamiento beneficiario en esta Fase I se establece en la cantidad de **SETENTA Y CINCO MIL EUROS (75.000,00 €).** No obstante, se podrá superar dicha cuantía en aquellos supuestos en que técnicamente se justifique el exceso con el objeto de poder viabilizar una actuación concreta.

4.3. El presupuesto de la Fase II del Programa será determinada por el Consejo de Gobierno Insular en el mismo momento en que se concreten las actuaciones a financiar con cargo a esta Fase II, una vez redactados los proyectos de la Fase I.

La financiación insular para esta Fase II vendrá determinada por la disponibilidad presupuestaria en el momento de la aprobación del gasto y por las anualidades que comprenda la ejecución de esta Fase II.

4.4. En ambas fases, la financiación insular es compatible con la financiación municipal y con la de otras administraciones públicas.

4.5. Los créditos que se destinen a financiar ambas Fases, podrán ser ampliados por el Consejo de Gobierno Insular, en función de la disponibilidad presupuestaria, bien en la misma anualidad en que el crédito inicial sea autorizado, bien en anualidades sucesivas.

4.6. En todo caso, la financiación del Cabildo Insular de Tenerife tiene el carácter de máxima, de tal manera que cualquier incremento en el coste final de cualquiera de las actuaciones subvencionadas será financiado por los Ayuntamientos.

5.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los Ayuntamientos beneficiarios de las subvenciones recogidas en este Programa, asumen, entre otras, las siguientes obligaciones:

a) Con carácter previo al otorgamiento de la subvención, los Ayuntamientos deberán acreditar que no se encuentran incursos en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de la subvención establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Adoptar acuerdo o resolución del órgano municipal competente relativo a:
   - Aceptación de la subvención que se otorga con cargo a este Programa, así como de las condiciones, criterios y normas que en el mismo se recogen.
   - Asumir, en su caso, el compromiso de financiar con cargo a su presupuesto la cantidad que le corresponde conforme a la distribución porcentual contemplada en la ficha financiera del Programa en todos aquellos casos en que se prevea la cofinanciación.
   - Autorizar al Cabildo Insular a la detracción del REF de la cantidad que, en su caso, corresponda reintegrar al Ayuntamiento en los supuestos de no justificación total o parcial de la actividad.

c) Destinar el importe de la subvención a la finalidad prevista, comunicando al Cabildo Insular cualquier incidencia que pudiera ocurrir en la ejecución de cualquiera de las actuaciones subvencionadas.

d) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, debiendo de justificar el importe de la cantidad otorgada.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Cabildo Insular, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

f) Comunicar al Cabildo Insular la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) En el supuesto de la ejecución de obras, tras la finalización de éstas, los Ayuntamientos se comprometen a destinarla al fin previsto, asumiendo con cargo a su presupuesto, los gastos de conservación y mantenimiento.

   Asimismo, en estos supuestos, las obras deberán señalizarse mediante cartel informativo debiendo figurar necesariamente la denominación de las obras y que se trata de una obra financiada o cofinanciada por el Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, el Ayuntamiento se compromete a especificar dicha financiación insular en cualquier acto de promoción o divulgación que el Ayuntamiento haga de las obras

i) Cuando puedan resultar de aplicación, también deberán cumplir, con carácter general, todas aquellas obligaciones previstas en la legislación reguladora del régimen jurídico de las subvenciones y las recogidas en las normas reguladoras de los planes e instrumentos de cooperación municipal, en cuanto resulten compatibles con estas ayudas.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES.

6.1. Las actuaciones financiadas con cargo a la Fase I del Programa deberán estar finalizadas antes del 31 de marzo de 2028.

6.2. El plazo de ejecución de las actuaciones que se incluyan en la Fase II del Programa será determinado por el Consejo de Gobierno Insular, en el momento en que se concreten las actuaciones a financiar con cargo a dicha Fase II.

6.3. Los plazos de ejecución podrán ser ampliados por la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda, bien de forma global para todas las actuaciones previstas en el programa, por razones de tipo

general que afecten a varios o a todos los municipios, bien de forma específica para uno o varios Ayuntamientos previa petición de éstos en la que se justifiquen las razones de la ampliación.

7. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

6.1. El plazo para la justificación de los fondos recibidos finaliza TRES (3) MESES después de la finalización del plazo previsto en la norma anterior para la ejecución de actuaciones, debiendo presentarse en dicho plazo la documentación justificativa que se indica en el siguiente apartado.

6.2. La justificación de los fondos recibidos exigirá la presentación por parte de cada Ayuntamiento de la siguiente documentación:

- Certificado del Secretario municipal comprensivo de los siguientes extremos:
  - Que la actividad subvencionada se ha ejecutado correctamente.
  - Que la subvención concedida se ha destinado a la finalidad prevista.
  - Balance definitivo de ingresos y gastos.
  - Subvenciones recibidas, en su caso.

  El certificado podrá venir referido a la constatación de la existencia de un informe técnico municipal comprensivo de los extremos reseñados.
- Copia del acto administrativo de adjudicación del contrato de servicios de redacción de proyecto junto con informe técnico emitido por funcionario público municipal en el que se haga constar, entre otros extremos, la fecha de entrega del proyecto y la conformidad con su contenido.
- En el supuesto de que la actuación subvencionada sea una obra, se adjuntará copia del acto administrativo de adjudicación y del acta de recepción de las obras.

  Si las obras se ejecutaren con medios propios, se acompañará informe técnico emitido por funcionario público municipal en el que se detalle, fecha de inicio, fecha de finalización y presupuesto total de las obras.

8.- REINTEGRO.

8.1. Con carácter general, constituirán causas de reintegro, las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en la normativa que la desarrolla.

8.2. El reintegro podrá ser total o parcial, procediéndose al inicio del procedimiento correspondiente tanto en el supuesto de que no se justifique cantidad alguna como cuando no se justifique parcialmente la cuantía de la subvención otorgada.

8.3. Los Ayuntamientos, mediante la adhesión a este Programa y la aceptación de sus condiciones, autorizan al Cabildo Insular de Tenerife a detraer la cantidad a reintegrar de los recursos que le corresponden a dicho municipio en el REF.

8.4. Procederá la liquidación de intereses de demora sobre la cantidad a reintegrar en aquellos supuestos en que se produzca un incumplimiento del Programa por causa imputable al propio Ayuntamiento. En ningún caso procederá la liquidación de dichos intereses en todos aquellos supuestos en que el presupuesto definitivo de la actuación haya resultado inferior al inicialmente previsto por bajas en la adjudicación en los correspondientes contratos administrativos o cualquier otra circunstancia puesta de manifiesto durante la ejecución de las actuaciones subvencionadas.

9.- RÉGIMEN JURÍDICO.

9.1. Para lo no previsto en este Programa, será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

9.2. Las dudas y controversias que pudieran plantearse en la cuanto a la interpretación de las normas de este Programa, serán elevadas a la consideración del Consejo de Gobierno Insular.

9.3. Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en ejecución de este Programa serán conocidas por el orden judicial contencioso-administrativo.

SEGUNDO. - Autorizar un gasto por importe de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (850.000,00 €)**,** número de propuesta Fase A: 2026-010489, Item 2026-030184, con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.0901.1641.76240, Proyecto 2026-0597, con número de subvención identificativo del programa en el sistema contable SIGEC 2026-001797, y número de expediente E2026018143, para la ejecución de la Fase I del Programa.

TERCERO. – Tras la ejecución de la Fase I, y a la vista de sus resultados, el Consejo de Gobierno Insular aprobará los criterios y directrices para la ejecución de la Fase II, así como el gasto necesario para su ejecución, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias en el momento de su aprobación.

CUARTO.- Notificar el Programa a todos los municipios de la isla de Tenerife y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, procederá la interposición de **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante la Sección de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente, sin perjuicio de dirigir a esta Corporación el **REQUERIMIENTO PREVIO** establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

(...)"

Santa Cruz de Tenerife, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA INSULAR DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Sofía María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal

Consejería Delegada en Sector Primario y Bienestar Animal

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

4674 **2312765**

El Consejero con delegación en Sector Primario y Bienestar Animal de esta Excma. Corporación Insular con fecha 6 de noviembre de 2026, resolvió tomar en consideración el proyecto denominado "Aprobación Proyecto de obra de Adecuación Sala de Salmuera en la Quesería de Benijos", en el término municipal de La Orotava, así como abrir un período de exposición pública de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para la presentación de alegaciones al mismo.

A estos efectos el citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio Técnico de Estructuras Agrarias, sito en C/ Alcalde Mandillo Tejera, nº 8, 3ª planta, de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (http://www.tenerife.es).

Podrán acceder al proyecto a través del siguiente enlace:

https://www.tenerife.es/documentos/agricultura/01._PROY_Adec_Sala_Salmuera_Benijos.pdf

Santa Cruz de Tenerife, a doce de noviembre de dos mil veintiséis.

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4675 **2302320**

Expediente nº 1/2026/RH-CONV
PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife
CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 10 de noviembre de 2026, se dictó la Resolución 2026/12167, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

RESOLUCIÓN

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 24 de mayo de 2024 se aprobó, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, la Oferta de Empleo Público 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 71, de 12 de junio de 2024, posteriormente rectificado por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de agosto de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 98 de 15 de agosto de 2025.

Segundo.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 26 de diciembre de 2025, adoptó, entre otros, aprobar las **BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DIECIOCHO (18) PLAZAS DE BOMBERO-ESPECIALISTA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA DE 2024"**, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 6 de 14 de enero de 2026.

Tercero.- En el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) número 118 de fecha viernes 15 de mayo de 2026, se publicó el extracto las mencionadas Bases específicas, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 16 de mayo de 2026, finalizando este, el día 12 de junio de 2026, ambos inclusive.

Cuarto.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria, se presentaron las correspondientes instancias por las personas interesadas en participar en el proceso selectivo, procediéndose a la revisión y comprobación de las solicitudes y documentación aportada por las personas aspirantes, así como a la realización de las actuaciones administrativas necesarias para la adecuada tramitación del procedimiento selectivo, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para participara en la convocatoria.

Quinto.- Examinadas las solicitudes presentadas, procede la aprobación de la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en los términos previstos en las Bases que rigen la convocatoria.

FUNDAMENTOS

Primero.- Dispone la Base Quinta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **(18) PLAZAS DE BOMBERO-ESPECIALISTA** perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios especiales, grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma correspondiente a la Oferta De Empleo Pública Ordinaria de 2024, que:

> *"Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión que será publicada 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. que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, 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 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, a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://cabildodelapalma.convoca.online/.*
>
> *Los/as aspirantes que dentro del plazo de subsanaciones, no hubieren presentado la pertinente reclamación y justificado su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, será definitivamente excluido/a del proceso selectivo.*
>
> *En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva".*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 12 de junio de 2026, procede, por tanto, la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión en la

mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.). A su vez se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, https://cabildodelapalma.convoca.online.

Segundo.- Los interesados podrán presentar la documentación necesaria para la subsanación, en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, https://cabildodelapalma.convoca.online.

No se admitirá subsanación alguna que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las bases de la convocatoria.

Tercero.- La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 64 de la Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares; el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. nº 47 de 17 de abril de 2024) y nº 2025/10776, de fecha 17 de octubre de 2025.(B.O.P. nº 133 del lunes 03 de noviembre de 2025).

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

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **(18) PLAZAS DE BOMBERO-ESPECIALISTA** perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios especiales, grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma correspondiente a la Oferta De Empleo Pública Ordinaria de 2024:

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
***0863**	ACOSTA GONZALEZ, PABLO	Admitido
***1833**	ADRIAN PEREZ, ALBERTO ALEJANDRO	Admitido
***6597**	ALBALADEJO BALLESTA, ADRIAN	Admitido
***3426**	ALEMAN FALCON, CARLOS JAVIER	Admitido
***2216**	ALVAREZ CABELLO, RICARDO KEVIN	Admitido
***8451**	ALVAREZ GOMEZ, JULIO	Admitido
***3864**	ALVAREZ MARTIN, ADAY	Admitido

***1938**	ARAHAL PASSERINI, SAMUEL	Admitido
***3320**	ARAYA MEDINA, OSCAR	Admitido
***5642**	ARMAS CLEMENTE, JAVIER ALEXIS	Admitido
***0878**	ARMAS LOPEZ DE VERGARA, ALBERTO	Admitido
***7257**	BALANZA MARTINEZ, BORJA	Admitido
***3519**	BARBERA GOMEZ, SILVIA	Admitido
***9372**	BARRAGAN CARRASCO, RUBEN	Admitido
***5394**	BARRAGAN INFANTE, ALEJANDRO	Admitido
***0612**	BARRENA EXPOSITO, SERGIO	Admitido
***2226**	BATISTA MARTIN, AARON	Admitido
***7399**	BATISTA MORALES, ARIDANE	Admitido
***0898**	BAUTISTA OSORNO, JAVIER	Admitido
***5830**	BOLAÑOS ROMERO, CARLOS	Admitido
***7041**	BRACHO ROMAGNANO, JAVIER	Admitido
***3773**	CABRERA DOMINGUEZ, ALEJANDRO	Admitido
***5535**	CABRERA MONTELONGO, DANIEL	Admitido
***3459**	CABRERA RODRIGUEZ, PAULA	Admitido
***3889**	CARDENES ROSARIO, ANGEL DAVID	Admitido
***4990**	CARRION PEREA, MARIA	Admitido
***8658**	CASTRO ALVAREZ, JAVIER	Admitido
***0714**	CHACON PAZ, DANIEL	Admitido
***1345**	COBOS ROCA, MANUEL JOSE	Admitido
***9521**	CONDE VIVANCO, BORJA	Admitido
***0611**	CRUZ CONCEPCION, SERGIO JUAN	Admitido
***2544**	DAVILA GARCIA, VALERIA	Admitido
***8560**	DIAZ GONZALEZ, IVAN	Admitido
***7171**	DIAZ VEGA, ANASTASIO	Admitido
***2498**	DOMINGUEZ SOSA, JOSE EDUARDO	Admitido
***8413**	DORO GARCIA, ALBERTO	Admitido
***7270**	DUQUE GONZALEZ, JUAN ALBERTO	Admitido
***5972**	EL MADMADI AZOUAGHE, ABDEL KARIM	Admitido
***5491**	ENCINAS POLLOS, DAVID	Admitido
***8798**	ERAZO CEBALLOS, KARINA	Admitido
***8537**	ESQUIVEL CERDEÑA, EDUARDO	Admitido
***5745**	EXPOSITO PEREZ, ALEJANDRO	Admitido
***3170**	FALCON ESTEVEZ, VICTOR MANUEL	Admitido
***2112**	FERNANDEZ PEREZ, JUAN CARLOS	Admitido
***3823**	FIGUEROA PEREZ, NELSON	Admitido
***0794**	FLORES ALONSO, MANUEL	Admitido
***4169**	GARCIA DIAZ, GIOVANNI	Admitido
***2455**	GARCIA PEREZ, JESUS	Admitido
***4174**	GARCIA PEREZ, MARCOS	Admitido
***0717**	GARCIA VERA, CORAL	Admitido
***3919**	GODOY SANTANA, JUAN ALEJANDRO	Admitido
***1996**	GOMEZ COLOMBON, DAVID	Admitido
***0104**	GOMEZ ENGUIDANOS, RICARDO	Admitido
***8315**	GONZALEZ CABELLO, CARLOS DAVID	Admitido
***5423**	GONZALEZ FERNANDEZ, EMILIO	Admitido
***1089**	GONZALEZ GARCIA, DANIEL	Admitido
***5425**	GONZALEZ HACK, LILI NADINE	Admitido
***4169**	GONZALEZ HERNANDEZ, DAILOS MANUEL	Admitido
***7982**	GONZALEZ PEREZ, DAVID	Admitido

***0619**	GONZALEZ PEREZ, SAMUEL FRANCISCO	Admitido
***7907**	GONZALEZ RICHART, GUILLERMO	Admitido
***5165**	GONZALEZ SANTANA, JAVIER	Admitido
***7201**	GONZALEZ VILAR, GUILLERMO MANUEL	Admitido
***1798**	GUERRA HERNANDEZ, LUIS MIGUEL	Admitido
***3748**	GUERRA MEDINA, OSCAR MIGUEL	Admitido
***3965**	HANNA PEREZ, RAUL	Admitido
***6191**	HERNANDEZ BETANCOURT, MARIA ELENA	Admitido
***0548**	HERNANDEZ DORTA, SERGIO	Admitido
***7416**	HERNANDEZ FRAGA, CARLOS	Admitido
***0806**	HERNANDEZ GONZALEZ, RENE LUIS	Admitido
***8517**	HERNANDEZ PEÑA, ALBERTO	Admitido
***3614**	HERRERA QUINTANA, PABLO	Admitido
***0970**	JORDAN DIAZ, JORGE JAVIER	Admitido
***6261**	JORGE BARRIOS, GUILLERMO	Admitido
***4352**	LARA FUENTES, FEDERICO	Admitido
***4181**	LEON AMARO, ALEJO	Admitido
***8370**	LINARES MARTIN, NAUZET	Admitido
***5923**	LOBATO VENTOSO, DAILOS	Admitido
***4595**	LOGGIA LOGGIA, GABRIELE	Admitido
***7418**	LOPEZ BALAGE, MARIA CHAXIRAXI	Admitido
***0951**	LOPEZ GARCIA, JUAN LUIS	Admitido
***7266**	LOPEZ MARTIN, IVAN	Admitido
***5779**	LOPEZ SEGURA, DAVID	Admitido
***2055**	LOZANO GUEDES, DOMINGO IBAN	Admitido
***2869**	LUJAN ZAMORA, RAUL	Admitido
***0610**	MARICHAL MARRERO, DAVID	Admitido
***2883**	MARRERO CRUZ, SERAFIN	Admitido
***6300**	MARRERO VEGA, ADAY	Admitido
***8639**	MARRERO VERA, ALEJANDRO	Admitido
***3644**	MARTIN AVILES, ROBERTO JESUS	Admitido
***4850**	MARTIN LORENZO, ADAY	Admitido
***3516**	MARTINEZ MACIAS, ALEJANDRO	Admitido
***7231**	MARTORELL MACHADO, CARMELO ISMAEL	Admitido
***8600**	MEDEROS MORENO, RUBEN	Admitido
***6854**	MOLINA LLACER, MANUEL CARLOS	Admitido
***3949**	MORENO PEINADO, ALVARO	Admitido
***3949**	MORENO PEINADO, PABLO	Admitido
***7363**	MOYANO RODRIGUEZ, IDAFE	Admitido
***3543**	NARANJO PADILLA, MIGUEL	Admitido
***3459**	NARANJO SOSA, RAUL	Admitido
***8090**	NAVARRO FELIPE, JESUS ROBERTO	Admitido
***5196**	NAVARRO SANTOS, PABLO	Admitido
***2255**	OJEDA HERNANDEZ, JOAQUIN LUIS	Admitido
***0648**	OJEDA LORENZO, HERMES	Admitido
***3987**	PADRON HERNANDEZ, CARLOS ALEJANDRO	Admitido
***1880**	PAZ FRANCHY, HIMAR	Admitido
***1082**	PEREIRA LOPEZ, DANIEL ALEJANDRO	Admitido
***0558**	PEREZ AFONSO, PEDRO JOSE	Admitido
***7379**	PEREZ ALAMO, ANANDA	Admitido
***3319**	PEREZ GARCIA, JUAN FRANCISCO	Admitido
***1924**	PEREZ MENDEZ, JOSE MIGUEL	Admitido

***2404**	PEREZ PADRON, GABRIEL	Admitido
***0809**	PEREZ PEYRAC, CARLOS	Admitido
***2333**	PINO RODRIGUEZ, SHIHAN DE ASIS	Admitido
***1846**	RAMOS HERNANDEZ, JONATAN	Admitido
***6940**	RAMOS SILVA, DOMINGO	Admitido
***7266**	RECATALA BADENES, JORDI	Admitido
***0257**	RENGEL YUSTE, JAVIER	Admitido
***3116**	RODRIGUEZ SALINAS, JUAN MANUEL	Admitido
***7658**	ROJO LOPEZ, DANIEL	Admitido
***2866**	ROMAN ZARZA, CARLOS	Admitido
***0617**	ROSA CABRERA, JOSE RUBEN	Admitido
***7653**	RUIZ RUANO, DAVID CARLOS	Admitido
***7574**	RUIZ SANTANA, CHRISTIAN	Admitido
***2359**	SAN JUAN DIAZ, DIEGO	Admitido
***6951**	SANTANA ANGULO, IAN SANTIAGO	Admitido
***0524**	SANTANA HORMIGO, DANIEL	Admitido
***7647**	SANTANA MARTIN, ILENIA ROSA	Admitido
***5424**	SAURA HERNANDEZ, ROBERTO	Admitido
***1990**	SICILIA GONZALEZ, SERGIO	Admitido
***3615**	SOSA AFONSO, OMAR	Admitido
***7729**	SOSA MARTIN, FRANCISCO SAMUEL	Admitido
***0938**	SOSA SILVA, CRISTO ANTONIO	Admitido
***0971**	SUAREZ DIAZ, DIEGO	Admitido
***5046**	SUAREZ LINK, CRISTOBAL NORMAN	Admitido
***3758**	SUAREZ MEDEROS, BRIAN JESUS	Admitido
***0880**	SUAREZ RAVELO, LORENZO MANUEL	Admitido
***7226**	SUAREZ REYES, ARIDANI DE JESUS	Admitido
***0616**	TABOADA GAVILAN, JOSE MANUEL	Admitido
***2640**	TEJERA UBALDE, IKER	Admitido
***2183**	TORRE GONZALEZ, JOSE PEDRO	Admitido
***0974**	TRABULSI BROTONS, LUAI	Admitido
***7012**	TROITIÑO PIÑON, RUBEN	Admitido
***6640**	TRUSCAI BUDUSAN, BOGDAN NICOLAE	Admitido
***0940**	VALIDO RAVELO, JUAN EDUARDO	Admitido
***3998**	VEGA RAMIREZ, JUAN PABLO	Admitido
***2158**	VELEZ SUAREZ, SAMUEL	Admitido
***0666**	VENTURA MARTIN, ARMICHE RAMON	Admitido
***3929**	VENTURA RAMIREZ, CRISTOBAL	Admitido
***7693**	VERA GARCIA, JOSUE ELIACIN	Admitido
***0604**	VERA RODRIGUEZ, OMAR	Admitido
***2145**	VILLANUEVA ARIZA, MOISES	Admitido
***9160**	VIZCARRA LOPEZ, CARLOS DAVID	Admitido
***2404**	YANES CAMPOS, DANIEL	Admitido
***1830**	YANES FERNANDEZ, ANGEL MANUEL	Admitido
***3599**	ZARAGOZA GRANADA, DIEGO	Admitido

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO	MOTIVO
***8174**	ACOSTA GUERRA, ANDREA	Excluido	5.1
***3613**	AGUIAR MARRERO, KEVIN	Excluido	4.3
***2217**	ALVAREZ HARO, MARTIN	Excluido	4.3
***0435**	AMADOR ROBAYNA, ASIER	Excluido	5.1, 5.3
***1956**	AMOROS GUILLEN, SANTIAGO	Excluido	4.1, 6.1, 9.2, 9.3, 9.5
***1937**	ARTEAGA LORENZO, FRANCISCO DANIEL	Excluido	4.1,4.3
***0590**	BAEZ BARROSO, UBAY	Excluido	1.4, 5.1
***1214**	BAYO VILLEGAS, DANIEL	Excluido	6.1
***7209**	BORDON PODEROSO, VICTOR OMAR	Excluido	4.3
***2357**	BRITO PESTANA, SANTIAGO	Excluido	4.1, 5.1
***3207**	BRITO QUINTANA, CARLOS ALBERTO	Excluido	4.3
***9008**	BROTONS COY, DAVID	Excluido	4.3
***4381**	BRUNO PERDOMO, EMANNUELE LUCAS	Excluido	5.1, 5.2, 5.3
***4634**	CABREIRA SOUTO, MIGUEL ANGEL	Excluido	4.3
***2618**	CALDERON REYES, DAVID	Excluido	4.3
***7109**	CALVILLO ZAMORA, CARLOS	Excluido	7.1, 7.3, 9.2, 9.3, 9.5
***4302**	CANAS MESA, DANIEL	Excluido	6.1
***0832**	CARMONA DORTA, NICOLAS	Excluido	5.1, 6.1, 7.1
***7461**	CARO ABDALLAH, CARLOS	Excluido	7.1,9.1,9.2,9.3
***5217**	CARRILLO CAMACHO, CORAL MARIA	Excluido	4.1
***8400**	CHINEA MENDOZA, PABLO	Excluido	4.3
***2006**	CLEMENTE CALVO, RODRIGO	Excluido	1.2, 4.1, 5.1
***1923**	CONCEPCION PEREZ, MANUEL	Excluido	4.1
***7616**	CUEVAS OCAÑA, IAGO	Excluido	4.3
***3646**	DIAZ DIAZ, GIOVANNI	Excluido	4.1
***7791**	DIAZ FALCON, MOISES	Excluido	5.1, 7.1, 7.3
***1976**	DIAZ FERRER, ADAN KEVIN	Excluido	4.1, 4.3, 5.1, 8.1
***4200**	DIAZ MEDINA, MARCOS	Excluido	5.1
***1910**	DIAZ PEREZ, IVAN	Excluido	4.1
***3335**	ENCARNACION ESPINOZA, JEFFREY MAURICIO	Excluido	9.2, 9.3
***5722**	ESTEVEZ MARQUEZ, JUAN EMILIO	Excluido	6.1
***2336**	EXPOSITO DOMINGUEZ, IVAN	Excluido	4.3
***6260**	FARIÑA ALVAREZ, SAMUEL	Excluido	6.1
***0054**	FELIPE GARCIA, JAVIER	Excluido	5.1, 6.2
***2360**	FELIPE HERNANDEZ, AARON	Excluido	5.1, 6.1
***9293**	FERNANDEZ MATA, JAVIER	Excluido	9.1, 9.2, 9.3
***9986**	FERNANDEZ MENDEZ, MARIA DEL HENAR	Excluido	9.1,9.2,9.3
***1491**	FERNANDEZ NUÑEZ, JAVIER	Excluido	5.1, 6.1, 6.2
***1705**	FERNANDEZ ROQUE, LAZARO	Excluido	5.1, 9.1, 9.2, 9.3
***6689**	FISICARO, NICOLAS ARIEL	Excluido	5.1
***1362**	FUERTES MORATILLA, JAVIER	Excluido	9.2,9.3
***5934**	GANA FUENZALIDA, ADOLFO	Excluido	4.3
***4541**	GARCIA BELTRAN, ALBERTO	Excluido	4.3
***4121**	GARCIA DEUS, JENNIFER	Excluido	5.2
***6478**	GARCIA GONZALEZ, PABLO	Excluido	1.1, 4.1, 5.1, 6.1, 7.1
***1947**	GARCIA PEREZ, JAVIER	Excluido	4.3
***7197**	GOMEZ NUÑEZ, FELIX IVAN	Excluido	6.1,9.1,9.2,9.3
***2560**	GONZALEZ BERMEJO, KEVIN	Excluido	6.1
***1874**	GONZALEZ CONCEPCION, LUIS JOSE	Excluido	4.3, 5.2

***0849**	GONZALEZ GONZALEZ, JOSE ENRIQUE	Excluido	4.1
***6207**	GONZALEZ MARTIN, MIGUEL ANGEL	Excluido	4.1, 6.2
***3885**	GONZALEZ MORALES, NICOLAS	Excluido	4.3
***3854**	GONZALEZ PERERA, FRANCISCO	Excluido	6.1
***1309**	GONZALEZ PEREZ, JAVIER	Excluido	5.1, 6.1
***6728**	GONZALEZ RODRIGUEZ, MARIA BEGOÑA	Excluido	4.3, 6.2
***7496**	GOPAR SANCHEZ, NESTOR	Excluido	4.3
***0518**	GRACIA CASTILLO, IVAN	Excluido	4.3, 7.2
***1875**	GUERRA HERNANDEZ, EUGENIO MANUEL	Excluido	4.1
***4900**	GUERRERO GALINDO, JOSE MANUEL	Excluido	6.1
***2658**	GURILLO GUISADO, FRANCISCO	Excluido	4.3
***2008**	GUTIERREZ DE SALAMANCA VARA, GUILLERMO	Excluido	4.1
***9076**	HAACKS HAACKS, CHRISTIAN	Excluido	1.2
***3642**	HENRIQUEZ MORENO, IVAN	Excluido	4.1
***7675**	HENRIQUEZ SUAREZ, SERGIO ARIDANI	Excluido	4.3
***4160**	HERNANDEZ BARTOLOME, ARNOLD	Excluido	4.3, 5.1
***7067**	HERNANDEZ GOMEZ, NIDIA	Excluido	4.3, 5.1
***1931**	HERNANDEZ LEON, ANGEL YAROGUI	Excluido	4.1, 6.1
***1884**	HERNANDEZ PEREZ, AGUSTIN JONATHAN	Excluido	4.3, 5.1, 5.2
***0940**	HERNANDEZ RAMIREZ, LIONEL BENITO	Excluido	4.3, 5.1
***0648**	HERNANDEZ RODRIGUEZ, OLMO	Excluido	4.3
***3311**	HERRERA GORDILLO, TERESA	Excluido	4.3
***0608**	HERRERA JIMENEZ, CRISTIAN EDER	Excluido	6.1
***6999**	IBAÑEZ PAYA, GUILLEM	Excluido	4.1,9.1,9.2,9.3
***1428**	IGLESIAS CASTRO, SERGIO	Excluido	4.3
***8252**	JIMENEZ MUÑOZ, MANUEL	Excluido	9.2, 9.3
***3482**	JIMENEZ VALDIVIA, BORJA	Excluido	4.1
***0554**	LACARTE MOMPEL, ANA	Excluido	4.1
***4221**	LANGKOPF LANGKOPF, TEXENEN	Excluido	5.1, 6.1
***0144**	LLAMAS MUÑOZ, RAFAEL	Excluido	5.1
***4159**	LORENZO LORENZO, GUSTAVO JAVIER	Excluido	5.2
***1623**	LORENZO LORENZO, VICTOR JESUS	Excluido	4.1
***6955**	LOROÑO GALVAN, FERNANDO	Excluido	1.1
***1091**	LUIS AZNAR, ENRIQUE	Excluido	4.3
***1924**	LUQUE AFONSO, ARLEY	Excluido	4.3, 5.2
***3619**	MACIAS ARTILES, CARLOS AITOR	Excluido	5.1
***3488**	MACIAS RODRIGUEZ, CARLOS	Excluido	7.1
***8250**	MACIUNIAK BARTL, AXEL SEBASTIAN	Excluido	4.3, 7.2
***7230**	MADERO RODRIGUEZ, JOSE MARIA	Excluido	5.1
***7440**	MARRERO SANTANA, CARLOS	Excluido	6.1
***2919**	MARTEL JIMENEZ, JOSE MARIA	Excluido	10.2
***1083**	MARTIN BARRAGAN, HECTOR	Excluido	4.3
***4124**	MARTIN FERRER, MIGUEL ALEJANDRO	Excluido	5.1
***8276**	MARTIN MEDINA, RAMON	Excluido	4.3, 5.1
***8315**	MARTIN PEREZ, JONATAN	Excluido	4.3,5.2,6.1
***5213**	MARTIN RODRIGUEZ, JONAY	Excluido	5.2
***1725**	MARTIN RUBIA, AXEL	Excluido	6.1
***9977**	MARTINEZ CARRAL, FRANCISCO	Excluido	6.2
***6949**	MATA ARQUERO, JAVIER AGUSTIN	Excluido	4.3
***2340**	MAURI MARTIN, RICARDO	Excluido	4.3
***2324**	MEDINA SANCHEZ, PABLO	Excluido	1.3, 5.1
***2255**	MILAN ORTEGA, ABIAN	Excluido	9.1, 9.2, 9.3

***5642**	MILLER COOLEY, FYNN LEE JOE	Excluido	5.1
***8579**	MORALES REYES, MIGUEL	Excluido	4.3, 5.1
***8210**	MORENO ROMERO, ELENA	Excluido	4.1
***1894**	OLIVERO CHAVEZ, JUAN RAMON	Excluido	4.1, 5.1, 7.1, 8.1, 8.2
***6377**	PADRON ACOSTA, CARLOS	Excluido	7.1 7.3
***2436**	PAEZ VALLS, NELL	Excluido	4.1, 5.1, 9.1, 9.2, 9.3
***4899**	PAGAN MORATO, FABIO	Excluido	6.1
***1900**	PAZ ROMERO, JUAN JOSE	Excluido	4.3, 5.1
***5706**	PERERA ALBERTO, ROMEN ELIAS	Excluido	5.2
***0632**	PEREZ CONCEPCION, HELENA	Excluido	4.1, 5.1, 6.1
***0888**	PEREZ DENIZ, JAVIAN	Excluido	4.3, 6.1, 7.1, 7.3
***0888**	PEREZ DENIZ, RUMEN	Excluido	4.1, 7.1
***4179**	PEREZ HERRERA, RICARDO	Excluido	1.2, 5.1
***1490**	PEREZ LORENZO, TAHICHE	Excluido	4.1
***1804**	PEREZ NEGRIN, ANTONIO JOSE	Excluido	4.1
***8570**	PEREZ REQUENA, PABLO	Excluido	6.2
***1911**	PEREZ SANCHEZ, DANIEL	Excluido	5.2
***1923**	PEREZ SANCHEZ, JONATHAN	Excluido	4.1, 4.3, 5.1
***4162**	PEREZ SANCHEZ, YENEDEY	Excluido	4.1
***3681**	PEÑA SECO, EMILIO	Excluido	4.1
***2614**	PEÑA VIERA, JAVIER MARTIN	Excluido	5.1, 5.2
***2333**	PINO RODRIGUEZ, DAILOS DE ASIS	Excluido	5.2
***3403**	QUINTANA RAMOS, RAMSES NICOLAS	Excluido	1.2, 4.1, 7.1, 7.3
***1302**	QUINTERO CONCEPCION, JOSE GABRIEL	Excluido	1.2, 5.1
***7049**	QUINTERO HERNANDEZ, EDWARD SIMON	Excluido	6.1
***1685**	RAMOS HERNANDEZ, ANDRES MANUEL	Excluido	1.2
***6963**	REIG VICEDO, DYLAN	Excluido	4.3
***0943**	REYES ARTEAGA, JORGE	Excluido	4.3
***2212**	RIESCO GOMEZ MENOR, ANA BELEN	Excluido	9.3
***1685**	RIVERO AFONSO, CARLOS	Excluido	4.1, 5.1
***3619**	RIVERO PADILLA, ALBERTO	Excluido	5.1
***8632**	RIVERO PEÑA, AYOZE	Excluido	4.3
***0834**	RODRIGUEZ ARTILES, ARIDANY	Excluido	4.3
***1917**	RODRIGUEZ BRITO, RICARDO JESUS	Excluido	4.1, 4.3, 9.1, 9.2, 9.3
***0621**	RODRIGUEZ CONDE, ENRIQUE	Excluido	7.2
***2536**	RODRIGUEZ FUENTES, MOISES	Excluido	1.3, 5.2
***4165**	RODRIGUEZ GONZALEZ, EDER	Excluido	1.1, 4.1, 5.1, 6.1, 7.1, 9.1, 9.2, 9.3
***0605**	RODRIGUEZ LORENZO, ROQUE VALENTIN	Excluido	4.3, 6.1
***4208**	RODRIGUEZ PERAL, ALBA	Excluido	4.3
***7104**	RODRIGUEZ RAMOS, JAIRO JESUS	Excluido	4.1
***2500**	ROMERO RAMIREZ, CARMELO	Excluido	4.3,6.1
***1813**	SAIZ BONET, DAVID EDUARDO	Excluido	4.3
***1813**	SAIZ BONET, ENRIQUE	Excluido	4.1
***0410**	SANCHEZ PONCE, EZEQUIEL	Excluido	4.1, 5.2, 9.1, 9.2, 9.3
***4174**	SANCHEZ ROCHA, AYTHAMI	Excluido	5.1
***5033**	SANCHEZ SARMIENTO, ANCOR	Excluido	4.1
***0778**	SANCHEZ VALLEJO, CRISTIAN	Excluido	4.3, 9.3
***4998**	SANTANA MENDOZA, JOSE JONATHAN	Excluido	9.1,9.2,9.3
***0882**	SANTANA PEÑA, CARLOS ALBERTO	Excluido	4.3, 6.1, 9.2, 9.3
***2723**	SANTANA RAMIREZ, ALBERTO	Excluido	4.3
***9385**	SECO BOSA, SAUL	Excluido	1.1, 4.1, 5.1
***5156**	SEVILLA MOYANO, JOSE MANUEL	Excluido	4.1

***6111**	SIERRA CEPAS, ALEJANDRO	Excluido	4.3
***2554**	SIMON VALLEJO, HEBER	Excluido	4.3, 5.1
***8155**	SORIA CESPEDES, IVAN	Excluido	4.3,9.1,9.2,9.3
***2986**	SORIA GOYRI, SERGIO BARBARO	Excluido	4.1,6.1
***9302**	SORIANO GUARDIA, FERRAN	Excluido	4.3
***3625**	SUAREZ GONZALEZ, ABRAHAM	Excluido	6.1
***2644**	TABANERA BRAVO, ADRIAN HILARIO	Excluido	1.3, 5.2, 6.1, 6.2
***2362**	TOLEDO PADRON, MARIA ALEJANDRA	Excluido	1.2, 4.1, 5.1, 5.3, 6.1, 9.1, 9.2, 9.3
***1862**	TRIANA CURBELO, JAIME	Excluido	4.1, 5.1
***2641**	TUBAU I BONILLA, ALBERT	Excluido	4.1,9.2,9.3
***5283**	VALCARCEL CABRERA, YAUCI JONAY	Excluido	4.3
***7285**	VALENTIN PEINADO, MIKEL	Excluido	4.1
***0449**	VALLADARES GOYA, ISAAC ROBERTO	Excluido	4.1
***2176**	VALLANO SANCHEZ DE AMORAGA, DIEGO	Excluido	4.3
***0916**	VAZQUEZ CARREÑO, IVAN	Excluido	4.1, 9.1, 9.2, 9.3
***0140**	VERLEYSEN REVUELTA, JUAN MANUEL	Excluido	4.1, 5.2, 6.1
***7344**	VILLORIA RISCO, FELIPE	Excluido	6.1

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	
1. Nacionalidad e identificación (Base Cuarta 4.1.b))	
1.1	No aporta documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.2	No aporta correctamente los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.3	Presenta documentación que no está en vigor
1.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
1.5	No aporta autorización de representación
2. Capacidad funcional (Base Tercera 3.1.2)	
2.1	No poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria
3. Edad (Base Tercera 3.1.3)	
3.1	No cumple con el requisito de edad mínima o máxima
4. Titulación (Base Cuarta 4.1.c))	
4.1	No aporta documento acreditativo de Titulación académica oficial o equivalente.
4.2	No aporta documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente, o en su caso, documento acreditativo de la convalidación del mismo.
4.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
5. Permiso de Conducir Clase C (Base Cuarta 4.1.d))	
5.1	No presenta permiso de conducir Clase C
5.2	Presenta documentación que no está en vigor
5.3	Aporta documentación Ilegible o incompleta
6. Reconocimiento Médico (Base Cuarta 4.1.e))	
6.1	No presenta documento de Anexo de autorización para someterse al Reconocimiento Médico
6.2	Aporta documentación Ilegible o incompleta

7. Abono de la tasa derecho de examen (Base Cuarta 4.1.f))	
7.1	No presenta justificante del pago de los derechos de examen, ni documentación que acredite derecho a exención del pago. **Para el cumplimiento del requisito deberá haber hecho efectivo el abono de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.**
7.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen abonado fuera de plazo
7.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
8. Lugar y forma de pago (Base Cuarta 4.2)	
8.1	Abono del pago de los derechos de examen incorrecto
8.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen con concepto incorrecto
9. Exención (Base Cuarta 4.3)	
9.1	No cumple con la condición de antigüedad mínima de 1 mes como desempleado a la fecha de la convocatoria.
9.2	No aporta certificado y/o informe de inscripción y rechazo de ofertas de empleo
9.3	No aporta declaración de responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional
9.4	Aporta documentación que no está en vigor
9.5	Aporta documentación ilegible o incompleta
10. Presentación de instancias (Base cuarta)	
10.1	Presenta solicitud fuera de plazo
10.2	No presenta la solicitud mediante la plataforma Convoca

Segundo.- Conceder un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en la en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, https://cabildodelapalma.convoca.online, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P), 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 esta Corporación https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a diez de noviembre de dos mil veintiséis.

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

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4676 **2302398**

Expediente nº 11/2024/RH-CONV
PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife
CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, mediante Resolución nº 2026/12093, de fecha 09 de noviembre de 2026, ha dado su aprobación a la resolución de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de **UNA (1) plaza de Operario/a Conductor/a, Grupo V**, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida en la oferta de empleo público 2021.

"RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 20 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Operario/a Conductor/a, Grupo V**, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida en la oferta de empleo público 2021.

Segundo.- Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. Anexo al número 155, de 25 de diciembre de 2024), fueron publicadas las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Operario/a Conductor/a, grupo V,** vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida en la oferta de empleo público 2021, cuyo extracto fue publicado en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) número 73 de fecha miércoles 26 de marzo de 2025, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el día 27 de marzo de 2025, finalizando este, el día 25 de abril de 2025, ambos inclusive.

Tercero.- Finalizado el citado plazo de presentación de solicitudes, y de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, apartado 1, de las bases específicas, el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, dictó la Resolución nº 2026/3425, de fecha 22 de abril de 2026, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar para participar en el citado proceso selectivo, Resolución que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 51, de 29 de abril de 2026, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, para que las personas aspirantes excluidas pudieran subsanar, en su caso, la causa de exclusión, cuando fuese subsanable, y para que las personas

que no figurasen ni como admitidas ni como excluidas pudieran alegar la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as.

Cuarto.- Concluido el plazo de subsanación y alegaciones previsto en la Base Quinta, y una vez examinados por el Servicio de Recursos Humanos los escritos presentados, así como la documentación aportada por las personas interesadas, se ha procedido a incluir en la relación definitiva de admitidos/as a aquellas personas inicialmente excluidas que han acreditado en plazo el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria mantener la condición de excluidos/as respecto de quienes no han subsanado en plazo, o no han acreditado suficientemente el cumplimiento de los requisitos, o persisten las causas determinantes de su exclusión; e incluir, en su caso, a quienes hubieran alegado omisión y acreditado el cumplimiento íntegro de los requisitos de participación. En base a lo anterior, se ha conformado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo de referencia.

FUNDAMENTOS

Primero.- Dispone la Base Quinta, apartado 2., de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Operario/a Conductor/a,** vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, que, 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, haciéndose pública igualmente la composición del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de oposición, así como la admisión o no de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Segundo.- La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 64 de la Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares; el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. nº 47 de 17 de abril de 2024) y nº 2025/10776, de fecha 17 de octubre de 2025.(B.O.P. nº 133 del lunes 03 de noviembre de 2025).

En virtud de lo expuesto, la persona que suscribe, **PROPONE:**

Primero.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición de **UNA (1) plaza de Operario/a Conductor/a,** vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2021, (convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) número 73 de fecha miércoles 26 de marzo de 2025), que a continuación se relacionan:

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
***1799*	ABREU PERDOMO, ADELTO	Admitido
***2327*	BARBA DIAZ, PABLO	Admitido
***1766*	BATISTA PEREZ, JUAN MANUEL	Admitido
***1872*	BETANCOR RODRIGUEZ, FELIX SAMUEL	Admitido
***1840*	BETHENCOURT FELIPE, DIEGO EFREN	Admitido
***1954*	BRITO PEREZ, LETICIA	Admitido
***1877*	BRITO PEREZ, MARIA JOSE	Admitido
***1851*	BRITO RODRIGUEZ, ALFONSO	Admitido
***7245*	BUCH, GEORG HENRICH	Admitido
***1860*	CABRERA MARTIN, ANA VERONICA	Admitido
***0790*	CABRERA REMON, FRANCISCO JAVIER	Admitido
***1945*	CABRERA RIVERA, RICARDO	Admitido
***2552*	CABRERA RODRIGUEZ, MAXIMO	Admitido
***1700*	CACERES HERNANDEZ, LEONCIO	Admitido
***1937*	CALDERON DIAZ, PEDRO MIGUEL	Admitido
***1841*	CALERO CAPOTE, DAVID	Admitido
***9985*	CAMPOS RODRIGUEZ, JAVIER	Admitido
***2792*	CANDELARIO RODRIGUEZ, SAMUEL	Admitido
***4990*	CARRION PEREA, MARIA	Admitido
***1923*	CASTAÑO DUQUE, ANTONIO VICENTE	Admitido
***1899*	CONCEPCION PEREZ, JOENDY	Admitido
***1941*	CONCEPCION PEREZ, MOISES	Admitido
***1873*	CRUZ BARRETO, ROLANDO	Admitido
***1911*	DELGADO FELIPE, DANIEL ARMICHEL	Admitido
***1988*	DIAZ CABRERA, ALEXANDER	Admitido
***1973*	DIAZ CABRERA, JOSEPH	Admitido
***1718*	DIAZ GONZALEZ, JORGE SANTIAGO	Admitido
***4200*	DIAZ MEDINA, MARCOS	Admitido
***1867*	DIAZ PAZ, MOISES	Admitido
***1886*	EXPOSITO DIAZ, IVAN	Admitido
***1882*	EXPOSITO RODRIGUEZ, JORGE DAVID	Admitido
***0054*	FELIPE GARCIA, JAVIER	Admitido
***1882*	FELIPE PADRON, ALEJANDRO	Admitido
***1846*	FERNANDEZ CONCEPCION, ERIC ALEXANDER	Admitido
***2384*	FREITAS MARQUETT, MANUEL RAFAEL CELES	Admitido
***1770*	FUENTES PEREZ, RICARDO JAVIER	Admitido
***4832*	GARCIA CACERES, ALFONSO	Admitido
***1944*	GARCIA MARTIN, ROBERTO	Admitido
***1908*	GOMEZ HERNANDEZ, ROBERTO ISIDRO	Admitido
***1978*	GOMEZ IZQUIERDO, DANIEL	Admitido
***2573*	GOMEZ PEREZ, ALEJANDRO	Admitido
***2573*	GOMEZ PEREZ, GABRIEL	Admitido
***0619*	GONZALEZ ALFONSO, EVA MARIA	Admitido
***1938*	GONZALEZ BARRIOS, DANIEL	Admitido
***1938*	GONZALEZ EXPOSITO, ANGEL MANUEL	Admitido
***1925*	GONZALEZ GONZALEZ, ISIDRO JOSE	Admitido
***1872*	GONZALEZ GONZALEZ, PEDRO MANUEL	Admitido
***1808*	GONZALEZ PEREZ, LORENZO	Admitido

***4168*	GUTIERREZ GOMEZ, AIRAM	Admitido
***1856*	GUTIERREZ VARGAS, JOSE ANTONIO	Admitido
***1952*	HERNANDEZ LOPEZ, ASIER	Admitido
***4180*	HERNANDEZ MARTIN, PEDRO	Admitido
***1985*	HERNANDEZ MOLINA, DIEGO	Admitido
***1855*	HERNANDEZ PAZ, LUIS ROBERTO	Admitido
***2352*	HERNANDEZ PEREZ, ADAY	Admitido
***1866*	HERNANDEZ PEREZ, FRANCISCO	Admitido
***1912*	HERNANDEZ RODRIGUEZ, CARLOS	Admitido
***1733*	LEMES RODRIGUEZ, DANIEL CARLOS	Admitido
***4152*	LEON LORENZO, LUIS MARIANO	Admitido
***9932*	LOPERA DOMINGUEZ, JESUS DAVID	Admitido
***1809*	LORENZO CASTRO, CARLOS MIGUEL	Admitido
***1923*	LORENZO CASTRO, EBER DAVID	Admitido
***4159*	LORENZO LORENZO, GUSTAVO JAVIER	Admitido
***2352*	LORENZO RODRIGUEZ, ALEJANDRO	Admitido
***8026*	LUGO SANTOS, HECTOR FABIAN	Admitido
***1985*	LUIS PEREZ, IVAN	Admitido
***1924*	LUQUE AFONSO, ARLEY	Admitido
***1873*	MACHIN PEREZ, PEDRO ANGEL	Admitido
***1983*	MARQUEZ HERNANDEZ, LUIS ROBERTO	Admitido
***4167*	MARRERO KOURY, SERGIO	Admitido
***4167*	MARTIN ALMEIDA, ALEJANDRO	Admitido
***1907*	MARTIN ARROCHA, CARLOS EFREN	Admitido
***1923*	MARTIN ARROCHA, MOISES	Admitido
***1923*	MARTIN BRITO, KILIAN	Admitido
***4160*	MARTIN PAIS, ANTONIO LUIS	Admitido
***5332*	MARTIN PEREZ, JOSE ARMICHE	Admitido
***1714*	MARTIN PEREZ, PEDRO JAVIER	Admitido
***1858*	MEDINA DIAZ, VICTOR MANUEL	Admitido
***1852*	MEDINA HENRIQUEZ, ANTONIO	Admitido
***1731*	MEDINA PEDRIANES, JUAN	Admitido
***2324*	MEDINA SANCHEZ, PABLO	Admitido
***1942*	MELIAN CACERES, ANDONI	Admitido
***2325*	MIRANDA PEREZ, ALEJANDRO	Admitido
***9648*	MORA NIETO, JOSE CARLOS	Admitido
***1952*	MORALES CASTILLO, GABRIEL JESUS	Admitido
***2818*	MUÑOZ RAMIREZ, KENNY ANDY	Admitido
***3456*	NUEZ RIVERO, AGUSTIN	Admitido
***2342*	PADRINO HERNANDEZ, JUAN JESUS	Admitido
***1706*	PAIS TAÑO, JOSE ADELTO	Admitido
***4164*	PEREZ DIAZ, JOSUE	Admitido
***1943*	PEREZ GARCIA, MARIA YURENA	Admitido
***1843*	PEREZ HERNANDEZ, JOSE ADOLFO	Admitido
***4163*	PEREZ LORENZO, HECTOR JOSE	Admitido
***1921*	PEREZ LYNCH, IVAN	Admitido
***1804*	PEREZ NEGRIN, ANTONIO JOSE	Admitido
***1971*	PEREZ PEREZ, JONATAN ALFREDO	Admitido
***1708*	PEREZ RODRIGUEZ, ANTONIO MANUEL	Admitido
***2577*	PEREZ RODRIGUEZ, GUILLERMO	Admitido
***1782*	PEREZ RODRIGUEZ, JUAN BERNARDO	Admitido
***4162*	PEREZ SANCHEZ, YENEDEY	Admitido

***1710*	QUINTERO BERMUDEZ, VICTOR MANUEL	Admitido
***0808*	QUINTERO LUGO, LINO	Admitido
***1830*	RAMON PEREZ, MARIA DEL PINO	Admitido
***1907*	RAMOS DURAN, JOSE LUIS	Admitido
***0725*	RAMOS MARRERO, ARIEL	Admitido
***1962*	RODRIGUEZ ALVAREZ, ADAY	Admitido
***4180*	RODRIGUEZ BRITO, CARLOS ALBERTO	Admitido
***1972*	RODRIGUEZ CAMACHO, ANGEL CRISTO	Admitido
***1795*	RODRIGUEZ CONCEPCION, ANGEL	Admitido
***1916*	RODRIGUEZ CONCEPCION, FRANKY	Admitido
***1783*	RODRIGUEZ CONCEPCION, JOSE ANGEL	Admitido
***1882*	RODRIGUEZ CONCEPCION, RAYCO OMAR	Admitido
***1732*	RODRIGUEZ FERNANDEZ, CARLOS ALBERTO	Admitido
***4160*	RODRIGUEZ GARCIA, ANA MARIA	Admitido
***2368*	RODRIGUEZ LORENZO, ELIAN	Admitido
***1859*	RODRIGUEZ LORENZO, GUILLLERMO	Admitido
***1965*	RODRIGUEZ MARTIN, DIOFRAN	Admitido
***1827*	RODRIGUEZ PAZ, CESAR LUIS	Admitido
***1988*	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, JUAN CARLOS	Admitido
***1941*	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, VICTOR	Admitido
***1903*	RODRIGUEZ ROJA, DAVID	Admitido
***1873*	SAN FIEL GARCIA, ALFREDO	Admitido
***1762*	SAN JUAN FIEL, LIBERTO	Admitido
***2328*	SAN JUAN MARTIN, JONAS	Admitido
***2565*	SAN JUAN RIVEROL, ALBERTO	Admitido
***2553*	SANCHEZ CAMACHO, ADRIAN	Admitido
***1951*	SANCHEZ FERNANDEZ, JOSE	Admitido
***1833*	SANCHEZ MARTIN, CARLOS JAVIER	Admitido
***4188*	SANTANA MILLARES, IRGA	Admitido
***1920*	SANTANA RODRIGUEZ, MIGUEL ANGEL	Admitido
***2365*	SUAREZ HERNANDEZ, JEROME	Admitido
***1798*	TOLEDO AFONSO, JOSE LUIS	Admitido
***1928*	TOLEDO CACERES, LUIS AUGUSTO	Admitido
***2340*	TRIANA CAMACHO, IBRAHIM	Admitido
***1931*	VARGAS GOMEZ, GUILLERMO	Admitido
***1723*	VENTURA PEREZ, JOSE TOMAS	Admitido
***1882*	VIÑOLY EXPOSITO, CARLOS SENEN	Admitido
***1991*	YANES CHAVEZ, DANIEL	Admitido
***0613*	ZAMORA VALLADARES, MANUEL	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/A

DNI	SOLICITANTE	ESTADO	MOTIVO
***3457*	ALMENARA MORALES, JORGE LUIS	Excluido	6.1
***7615*	ALONSO MARTINEZ, JUAN LUIS	Excluido	4.1
***2993*	ARTEAGA GARCIA, ALIAN MANUEL	Excluido	6.1
***1967*	BRITO BRITO, FABIO	Excluido	10.1, 10.2
***2552*	CABRERA RODRIGUEZ, MAXIMO	Excluido	7.1
***9985*	CAMPOS RODRIGUEZ, JAVIER	Excluido	6.1
***2089*	CARRERO MARTIN, SANTIAGO	Excluido	1.3

***8760*	CAZORLA VIERA, MARIA SOLEDAD	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3
***1973*	DIAZ CABRERA, JOSEPH	Excluido	6.1, 6.3
***8220*	GARCIA GONZALEZ, JUAN DIEGO	Excluido	4.1
***2344*	GARCIA PAZ, ELIA	Excluido	1.4
***6482*	GONZALEZ ESTEVEZ, PABLO	Excluido	1.4
***4174*	HERNANDEZ PEREZ, JAIRO HERIBERTO	Excluido	6.1
***1764*	LUIS SANCHEZ, ANIBAL FLORENCIO	Excluido	4.1
***1983*	MARQUEZ HERNANDEZ, LUIS ROBERTO	Excluido	7.1
***0545*	MARTIN ALONSO, FABIOLA	Excluido	6.3
***1995*	MARTIN ALVAREZ, DIEGO	Excluido	4.3
***1864*	MORERA PEREZ, PEDRO ANTONIO	Excluido	1.4, 6.1, 8.1, 8.2, 8.3
***5973*	NAVARRO GONZALEZ, MARTA	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3
***2801*	ORDOÑEZ GARCIA, FRANKLIN ANTONIO	Excluido	4.1
***4170*	ORTEGA DIAZ, FRANCISCO	Excluido	1.4, 4.1, 6.1
***1706*	PAIS TAÑO, JOSE ADELTO	Excluido	7.1
***1783*	PEREZ DIAZ, JOSE MAURO	Excluido	4.1, 6.1
***1938*	PEREZ FERNANDEZ, MARCOS	Excluido	4.1
***1830*	RAMON PEREZ, MARIA DEL PINO	Excluido	7.1
***1894*	RODRIGUEZ PEREZ, GLEMIS	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3
***1778*	RODRIGUEZ PLASENCIA, ANGEL VICENTE	Excluido	7.1
***8210*	ROJAS VERA, WILMER ALBERTO	Excluido	8.1, 8.2
***2334*	SAN BLAS SANTOS, ANDONI	Excluido	1.1, 4.1
***1833*	SANCHEZ MARTIN, CARLOS JAVIER	Excluido	1.1, 7.1
***1871*	SANFIEL RODRIGUEZ, ALICIA CRISTINA	Excluido	10.1, 10.2
***7819*	SANTANA BRITO, CRISTIAN	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3
***4160*	TORMO CALVO, JOAQUIN	Excluido	1.3
***1723*	VENTURA PEREZ, JOSE TOMAS	Excluido	1.4
***2838*	VILLANUEVA SANDOVAL, MARIA DESSIREE	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	
1. Nacionalidad e identificación (Base Tercera 3.1 .1)	
1.1	No aporta documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.2	No aporta correctamente los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.3	Presenta documentación que no está en vigor
1.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
1.5	No aporta autorización de representación
2. Capacidad funcional (Base Tercera 3.1.2)	
2.1	No poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria
3. Edad (Base Tercera 3.1.3)	
3.1	No cumple con el requisito de edad mínima o máxima
4. Titulación (Base Tercera 3.1.5)	
4.1	No aporta documento acreditativo de Titulación académica oficial o equivalente.
4.2	No aporta documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente, o en su caso, documento acreditativo de la convalidación del mismo.
4.3	Aporta documentación ilegible o incompleta

5. Discapacidad (Base Tercera 3.2)	
5.1	No aporta certificado de discapacidad.
5.2	No aporta certificado de capacidad funcional, en el que se especificará que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
5.3	No aporta certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.
5.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
6. Abono de la tasa derecho de examen (Base Cuarta 4.1)	
6.1	No presenta justificante del pago de los derechos de examen, ni documentación que acredite derecho a exención del pago. Para el cumplimiento del requisito deberá haber hecho efectivo el abono de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.
6.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen abonado fuera de plazo
6.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
7. Formas y lugar de pago (Base Cuarta 4.2)	
7.1	Abono del pago de los derechos de examen incorrecto
7.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen con concepto incorrecto
8. Exención (Base Cuarta 4.3)	
8.1	No cumple con la condición de antigüedad mínima de 1 mes como desempleado a la fecha de la convocatoria.
8.2	No aporta certificado y/o informe de inscripción y rechazo de ofertas de empleo
8.3	No aporta declaración de responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional
8.4	Aporta documentación que no está en vigor
8.5	Aporta documentación ilegible o incompleta
9. Permiso de conducción (Base tercera)	
9.1	No presenta permiso de conducir
9.2	Presenta documentación que no está en vigor
9.3	Aporta documentación Ilegible o incompleta
10.1	Presenta solitud fuera de plazo.
10.2	No presenta la solicitud mediante la plataforma Convoca.

Segundo.- De conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases específicas, y sin perjuicio de su publicación independiente, proceder a la designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo, con la composición que se establece a continuación:

PRESIDENTE/A

TITULAR: D. Federico Marcos Lozano Bruck, Agente Medio Ambiente de Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. José Raúl Melián López, Encargado de la Coordinación de Emergencias de Centro de Coordinación Operativa Insular (CECOPIN) de Servicios de Medio Ambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SECRETARIO/A

TITULAR: D. Alejandro Díaz Pérez, Jefe da la Unidad de Contratación, Actividades Sectoriales y Responsabilidad Patrimonial del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

SUPLENTE: D. Rafael García Martín, Técnico de Emergencias de Unidad de Coordinación de Centro de Coordinación Operativa Insular (CECOPIN) de Servicios de Medio Ambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 1º

TITULAR: D. José Carlos Díaz González, Peón-Conductor de Sección Técnica de Carreteras de Servicio de Infraestructura Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. Miguel Ángel Ortega Pérez, Peón-Conductor de la Sección Técnica de Carreteras del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 2º

TITULAR: Dª. María Dácil Montesino Martín, Psicóloga de Unidad Técnica de Menores y de Prevención y Protección Integral de las Víctimas Violencia Género del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª. Sonia Lucía Suárez Domínguez, Auxiliar de Administración General Técnico de Servicio de Contratación de Servicios y Suministros de unidad de Contratación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 3º

TITULAR: Dª. Cristina Cano Hernández, Agente Medio Ambiente de Servicio de medio ambiente y emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma,

SUPLENTE: D. Javier Govantes Bethencourt, Auxiliar de Administración General de Servicio de Actividad Clasificadas, residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Tercero.- Determinar la fecha de celebración de la **prueba física** de resistencia, de carácter eliminatorio, prevista en las Base Octava de las que rigen la convocatoria, que se celebrará el **jueves 14 de enero de 2027.**

El lugar y la hora, así como las instrucciones de dicha prueba, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con antelación suficiente al comienzo de la prueba.

Para poder realizar esta prueba, los aspirantes deberán aportar:

- Certificado Médico que acredite su aptitud física para poder participar en la misma, expedido en impreso oficial y firmado por personal colegiado en el ejercicio, **en el que se haga constar expresamente:**

Que el/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de esta prueba física **y no padece patología alguna de las contenidas en el ANEXO DE RELACIÓN DE PATOLOGIAS EXCLUYENTES.**
Dicho certificado estará a disposición del Tribunal, al menos, en el momento de realizar la prueba correspondiente.

Cuarto.- Determinar el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, en los términos previstos en las Bases específicas:

LUGAR: Pabellón Multiusos Roberto Rodríguez Estrello, Camino Velachero, 38700 Santa Cruz de La Palma, Santa Cruz de Tenerife.

FECHA: 20 de enero de 2027.

HORA: 10:00 horas.

Quinto.- Ordenar la publicación íntegra de la presente Resolución 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) y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos previstos en la Base Quinta de la convocatoria.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 84.1 y 85.1 de la Ley 3/2026, de 16 de junio, de cabildos insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente demanda ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife (D.A. 1ª Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia) en el plazo de DOS MESES a contar, según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, en su redacción dada por la Disposición Final 3ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas". No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos."

En Santa Cruz de La Palma, a diez de noviembre de dos mil veintiséis.

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

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos

ANUNCIO

4677 **2302390**

EXPEDIENTE 3/2026/CMEA.

ANUNCIO relativo a Proyecto Básico “LA MARETA. Recuperación del Litoral de Añaza como espacio de baño” para ser remitido a la Comisión Municipal de Evaluación Ambiental a través de la Unidad de Evaluación Ambiental del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, a efectos de la tramitación del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada.

La Comisión Municipal de Evaluación Ambiental del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en fecha 5 de noviembre 2026 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Admitir la solicitud de inicio del procedimiento de evaluación ambiental simplificada del proyecto.

SEGUNDO: En virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de Evaluación Ambiental, procede someter el Documento Ambiental del Proyecto a trámite de consulta de las administraciones públicas y de las personas interesadas por un plazo de 20 días desde la recepción de la solicitud del informe.

TERCERO: Publicar el Acuerdo de Inicio en el Boletín Oficial correspondiente, así como en el tablón de edictos.

CUARTO: El Acuerdo de la Comisión Municipal de Evaluación Ambiental se pondrá a disposición en la sede electrónica del órgano ambiental y se remitirá a la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

A los efectos, se informa que la documentación técnica arriba expuesta puede ser consultada en la página web de la sede electrónica de esta Comisión, a la que puede accederse a través de la web general del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o mediante la ruta expuesta a continuación (expediente 3/2026/CMEA):

https://www.santacruzdetenerife.es/web/areas-municipales/sostenibilidad-ambiental-y-sanidad

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de noviembre de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, Patricia Luis Ravelo, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

4678 **2308059**

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 22 de octubre de 2026 y Decreto de corrección de error de fecha 2 de noviembre de 2026, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3/2026/LD, y las siguientes Bases que rigen la el procedimiento para la cobertura del puesto de trabajo denominado "Jefe/a de Servicio" adscrito al Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, con código F509 en la Relación de Puestos de Trabajo, que literalmente se trascriben:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE "JEFE/A DE SERVICIO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS", CON CÓDIGO F509 EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

PRIMERA: Convocatoria.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el procedimiento de libre designación, del puesto de "Jefatura del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos", con código F509 en la Relación de Puestos de Trabajo, adscrito al Área de Gobierno de Infraestructuras, cuya descripción y funciones a continuación se indican:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Jefe/a de Servicio
CÓDIGO: **F509**
PUESTO SUPERIOR: Director/a General de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos
SERVICIO: Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1.
PLAZA	Escala Administración General/ Subescala Técnica/ Técnico/a de Administración General.
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración e Intendente/a Mercantil o Actuario o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
ADMINISTRACIÓN	Administración Indistinta

DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere formación especializada acerca de las materias del Servicio y formación de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnicos y organizativos complejos, y emite informes técnicos para los que se exige experiencia y gran iniciativa. Las tareas de gran innovación o excepcionales dentro del Servicio quedan normalmente asignadas a este puesto
RESPONSABILIDAD	Representa el último escalón en la jerarquía administrativa asumiendo la máxima responsabilidad en cuanto al impulso de expedientes y proyectos a desarrollar por la Corporación en las materias propias del mismo, así como la dirección y coordinación del personal a su cargo. Toma decisiones técnicas y complejas, cuyos errores son difícilmente detectables, pudiendo afectar a colectivos externos y provocar pérdidas económicas o desaprovechamientos de recursos. Las funciones ocasionalmente exceden de la gestión ordinaria; puntualmente combina la gestión estratégica con la gestión operativa en el desempeño de sus funciones, disponiendo, en estos supuestos de autonomía en la gestión. Impulsa, de manera puntual, proyectos o procedimientos de especial trascendencia con capacidad de decisión. En alguna ocasión, participa en la definición, implementación y gestión de programas y proyectos cuya ejecución deberán adoptar los órganos políticos correspondientes.
CONDICIONES DE TRABAJO	Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario de trabajo es normal, pero el puesto requiere una mayor dedicación y plena disponibilidad.
FORMA DE PROVISIÓN	Libre Designación

FUNCIONES

GENERALES:

Efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio, así como la responsabilidad de su ejecución, que se indican seguidamente:

A)Gestión, planificación, coordinación y dirección:

- En coordinación en su caso con la Dirección general y el resto de Órganos Municipales, establece planes, programas y proyectos en relación con materias de su competencia, determinando los objetivos y asumiendo la gestión administrativa

del Servicio. A su vez, define propuestas para optimizar las actividades propias del Servicio.
- Dirección de las actividades de su ámbito de actuación para el efectivo cumplimiento de sus funciones y objetivos programados; emitiendo las órdenes u orientaciones técnicas dirigidas al personal.
- Colaboración con la Dirección General, en su caso, en el desarrollo de las funciones de seguimiento de programas y la evaluación de resultados.
- Colaboración con el órgano o unidad administrativa correspondiente en materia de organización y gestión de sistemas de calidad.
- Impulso de las actividades de mejora, actualización en materias de organización, procedimiento, métodos de gestión y calidad.
- Coordinación y supervisión las actividades de documentación, comunicación e información
- Realización y actualización de los estudios que se le encomienden, en el ámbito de sus competencias y en las especialidades en las que está destinado/a, al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- Coordinación de acciones para la elaboración del programa de actuación de la Dirección General, en su caso, y su integración con el resto del Área de Gobierno, atendiendo a los principios de la programación general, así como su seguimiento y evaluación.
- Elevación de propuestas en materia de: gestión de recursos humanos, administración, gestión económico-contable, información, comunicación y documentación, en el ámbito del Servicio.
- Elaborar el cuadro de mando del Servicio y su memoria anual.
- Propuesta de regularización de procedimientos administrativos y del diseño de los procedimientos y flujos administrativos.
- Incorporación de la perspectiva de género en el diagnóstico e implementación de sus actuaciones.

b) Gestión de personal:
- Dirección y coordinación de las unidades que se organizan bajo su dependencia.
- Control y evaluación del trabajo del Servicio, de los resultados obtenidos y de los costes de funcionamiento.
- Propuesta de adscripción y traslado del personal a su cargo entre los puestos que correspondan a su categoría y nivel y dentro de su Servicio, exceptuando aquellos que deban ser cubiertos por concurso.
- Tramitación administrativa relativa a la gestión de personal del Servicio cuando se encuentren condicionadas a las necesidades de servicio (licencias, horarios, vacaciones, destino y traslado del personal, servicios extraordinarios, prolongación de jornada,…).
- Fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y horarios de todo el personal que tenga bajo su dependencia directa.
- Control de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo integrando en sus actuaciones la seguridad, salud y bienestar del personal.
- Dictar las instrucciones y órdenes de servicio que considere necesarias en el ámbito de sus competencias.
- Colaboración en el diseño y/o elección de cursos de formación y reciclaje del personal adscrito al Servicio.

c) En relación con la administración y gestión económico-financiera:

- Jefatura de las tareas administrativas, de gestión contable y coordinación administrativa del Servicio en general, asumiendo la máxima responsabilidad en la tramitación administrativa de los expedientes relacionados con las funciones del Servicio, para conocimiento y resolución de los órganos decisorios
- Elaboración de la propuesta del presupuesto, seguimiento de su ejecución y control presupuestario anual del Servicio.
- Autorización de pedidos de material, facturas y actas de recepción, salvo que esté asignada expresamente a otro órgano o unidad del Servicio.
- Inventario, control y administración de los medios adscritos al Servicio.
- Gestión, coordinación y control del registro y distribución de la documentación del Servicio.
- Responsabilidad material en la organización y gestión del archivo y biblioteca del Servicio.
- Prestación a la Dirección del Servicio Jurídico de la colaboración que resulte necesaria para el ejercicio de la asistencia y defensa jurídica sobre las materias propias del Servicio.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO	6	50
E.-REPERCUSIÓN	7	225
Subtotal:		**825**
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.- DEDICACIÓN	5	80
L. RELEVANCIA FUNCIONAL	5	132
PUNTOS:		**1137**
NIVEL DE C.D.:	**28**	

1.2. La información obrante en la Relación de Puestos de Trabajo es la que seguidamente se detalla:

Código	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	Vinc.	Adm.	CD	CE	Prov.	Titul.
F509	Jefe/a de Servicio	1	A1	G/T	F	A4	28	1005	LD	01/02/03/32/45

Información que figura en la RPT:

ANEXO DE CÓDIGOS

Nº	Número de dotaciones
Gº	Grupo y/o Subgrupo de Titulación: - Funcionarios/as: A1, A2, B, C1, C2 y E
E/S	Escala/Subescala: * Escala: G: Administración General * Subescala: T: Técnica (Opción Jurídica)
Vinc.	Vínculo: F: Funcionario/a
Adm.	Administración: A4: Administración indistinta
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico anual
Prov	Forma de provisión: LD: Libre designación
Titul	Titulación académica

TITULACIÓNES ACADÉMICAS (Atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior, son equivalentes los títulos de Grados correspondientes a las siguientes titulaciones que estén contenidos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT))

01	Licenciado/a en Derecho
02	Licenciado/a en Economía
03	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
32	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
45	Intendente/a Mercantil o Actuario/a

SEGUNDA: Requisitos y condiciones de participación.

Podrán participar en esta convocatoria los/as aspirantes que reúnan los requisitos estipulados que seguidamente se detallan, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Los/as funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como de cualquier otra Administración, que sean titulares de una plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica (Opción Jurídica) y que reúnan los requisitos exigidos para su desempeño, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo, que se especifican en la Base Primera.

No podrán participar:

- No podrán participar en el presente procedimiento los/as funcionarios/as que hayan sido inhabilitados/as en virtud de sentencia firme y los/as suspensos/as en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera trascurrido el tiempo señalado en ellas.
- Los/as funcionarios/as en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) 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 lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

TERCERA: Presentación de solicitudes.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina de Salud- La Salle, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse consultando la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada, salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración o se presente en las Oficinas de Correos.

CUARTA: Documentación.

4.1. Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los requisitos de participación que seguidamente se detalla:

1.- Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
2.- Titulación requerida en la convocatoria.
3.- Certificado referido a su condición de funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones en la plaza vinculada al puesto a proveer.
4.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la base segunda que impidan su participación en la convocatoria, conforme al modelo que figura en el Anexo II.

4.2. Asimismo, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración y que seguidamente se detallan:

1.- Currículum en el que constarán, además de los datos personales, el cuerpo, escala o subescala o Grupo de Clasificación Profesional a la que pertenece, los títulos académicos, los años de

servicios, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública y/o en el sector privado; los estudios, cursos realizados y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.

2.- Acreditación de los méritos alegados que han de ser los que correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En cualquier momento del procedimiento, la Administración puede solicitar la documentación original para su comprobación.

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

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

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

4.3. La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana, como se expone a continuación:

- La condición de funcionario/a de carrera mediante certificado expedido por el órgano de las Administraciones Públicas competente, con indicación del Grupo, Cuerpo, Escala y Subescala a la que pertenece.

Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- La experiencia profesional en el sector público se acreditará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestados, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, el Cuerpo o Escala, Subescala a la que pertenece el personal funcionario o Grupo de Clasificación Profesional del personal laboral, el tiempo de duración, las funciones y tareas desempeñadas y la antigüedad.

Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante documentos en que quede fehacientemente acreditada la misma (contratos de trabajo,

certificaciones de las empresas o documentación que acredite la condición de autónomo) y certificado de vida laboral.

- En caso de presentar el grado personal consolidado, deberá aportarse la correspondiente resolución administrativa dictada a tales efectos.

Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante diploma o certificado de la realización o impartición del curso que contenga mención expresa del número de horas, contenido y fecha de celebración.

Estarán exentos/as de la presentación de los mismos los/as participantes que sean empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con relación a los cursos impartidos en el marco de los Planes de Formación de la citada Corporación.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza o puesto y la fecha de la convocatoria, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación, o la vigencia del documento haya expirado. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

QUINTA: Cumplimiento de requisitos por los/as aspirantes, méritos y propuesta de resolución.

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, dictará resolución relativa al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan. En dicha resolución se especificará, en su caso, el motivo por el que se considera que un/a aspirante no cumple con tales requisitos a fin de que pueda subsanar tal incumplimiento, si ello fuera posible.

Los/as aspirantes que hayan de subsanar algún requisito, así como los/as omitidos/as de la señalada Resolución, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Edictos Municipal, para subsanar los defectos expuestos o poner de manifiesto su omisión en la relación de aspirantes participantes en el procedimiento de provisión. Asimismo, se publicará en la sede electrónica municipal.

Quienes no subsanen los requisitos o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en el procedimiento de provisión, serán definitivamente excluidos/as del mismo.

Finalizado el citado plazo, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución definitiva relativa al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan, la cual será publicada en el Tablón de Edictos Municipal, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el/la Sr/a. Concejal/a de Gobierno del Área de Infraestructura sobre cuestiones derivadas de sus currículums.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con tres días hábiles de antelación, a través de Tablón de Edictos y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la fecha de celebración de la misma.

Al expediente se incorporará propuesta del órgano competente (Sr/a. Concejal/a de Gobierno del Área de Infraestructuras) al que se encuentra adscrito el puesto convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de motivar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta a elevar a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que elevará a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. A dicho informe propuesta se acompañará la mencionada resolución relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos, junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún participante o cuando quienes concurran no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El Decreto de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la Resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

El plazo de resolución será de **un mes** contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, **pudiendo prorrogarse hasta un mes más.**

El Decreto mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la intranet y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTA: Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

SÉPTIMA: Tratamiento de los datos.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de gestionar la provisión de este puesto y las comunicaciones necesarias para ello. El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

OCTAVA.- Incompatibilidad.

El empleado/a público/a nombrado/a para el puesto objeto de la presente convocatoria quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas vigente, debiendo constar en la diligencia de toma de posesión, la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la citada Ley, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

NOVENA: Cese.

El/la funcionario/a nombrado/a para el puesto objeto de la presente convocatoria podrá ser cesado con carácter discrecional. Dicha resolución habrá de ser debidamente motivada.

DÉCIMA: Impugnación.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; 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.

UNDÉCIMA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puesto de trabajo y Promoción profesional de la funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: MODELO INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE "JEFE/A DE SERVICIO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS", CON CÓDIGO F509 EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Los campos con (*) tienen carácter obligatorio.

Datos de el/la solicitante

Persona física					
NIF/NIE (*)	**Nombre (*)**		**1ºApellido (*)**	**2º Apellido (*)**	
Correo electrónico (a efectos de notificación) (*)			**Teléfonos (*)**		
Domicilio (*)					
Tipo de vía	Domicilio				Nº
Portal	Escalera	Piso	Puerta	Código Postal **(*)**	
País	Provincia		Municipio		

Datos de la Solicitud

Datos Profesionales	
Empleados/as Públicos/as	
Cuerpo/Escala/Subescala (personal funcionario)	
Denominación del puesto de trabajo (*):	
Grupo/Subgrupo (*)	

La persona firmante SOLICITA ser admitida para la provisión del puesto de trabajo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la misma.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 2026.

Fdo.: _____

A/A: CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

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

☐ Datos de identidad (DNI, NIE)
☐ Datos de Titulación Universitaria

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

☐ Datos de identidad (DNI, NIE)
☐ Datos de Titulación Universitaria

Santa Cruz de Tenerife, a ….. de …… de 2026.

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

A/A CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	
Término Municipal	
Código postal	

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

-Cumplo los requisitos de participación en el procedimiento para la provisión del puesto F509 JEFE/A DE SERVICIO, no encontrándome en ninguno de los supuestos que imposibilitan la participación, y que se señalan a continuación:

- Funcionarios/as inhabilitados/as y suspensos/as en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.

- Funcionarios/as en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letra a) 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 lleven menos de dos años desde que fueron declarados/as en la antedicha situación.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 2026.

Firmado: _____

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

A/A CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "JEFE/A DE SERVICIO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS", CON CÓDIGO F509 EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, por procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo denominado "Jefe/a de Servicio del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos", con código F509 en la Relación de Puestos de Trabajo, adscrito al Área de Gobierno de Infraestructuras, por el procedimiento de libre designación.

.

Santa Cruz de Tenerife, a ….. de …… de 2026.

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

A/A CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o de su publicación.

Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de noviembre de dos mil veintiséis.

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

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

4679 **2311152**

ASUNTO: EXPEDIENTE 1910/2026/RH RELATIVO A CESE Y SUSTITUCIÓN DE PERSONAL EVENTUAL ADSCRITO AL GABINETE DE PRENSA.

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 09/11/2026, se ha dispuesto, entre otros extremos, lo siguiente:

"PRIMERO.- Cesar a D. Aarón Rodríguez Perdomo, con DNI ***0113**, en el puesto E-02-05, denominado Adjunto Prensa, en sustitución de D.ª Mª Sofía Negrín Brito con efectos del día anterior a la fecha de efectos del nombramiento de D.ª Gema Panales Lorca.

SEGUNDO.- Nombrar personal eventual a D.ª Gema Panales Lorca, con DNI ***1135**, en sustitución de D.ª Mª Sofía Negrín Brito, con efectos del día siguiente a la notificación del Decreto que se dicte, con arreglo a la plantilla aprobada al efecto y reservada a este tipo de personal, con las retribuciones que se indican y con cargo a las aplicaciones presupuestarias descritas en el Fundamento de Derecho IV, quedando sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

D.ª Gema Panales Lorca cesará en el puesto E-02-05 cuando finalice la situación de incapacidad temporal, maternidad, lactancia, vacaciones y otros permisos de D.ª María Sofía Negrín Brito."

El nombramiento tiene efectos económicos y administrativos del día 10/11/2026 y el cese el día 09/11/2026.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de noviembre de dos mil veintiséis.

LA JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Carmen Teresa Hernández Martín, documento firmado electrónicamente.

ARONA

Fiestas Populares

ANUNCIO

4680 **2310863**

Expediente nº: 4/2026/PR937.

Para generar conocimiento que con fecha 11 de noviembre de 2026 se ha dictado Resolución nº 2026/7957 del Concejal Delegado de Seguridad, Fiestas, Transporte y Patrimonio del Ilustre Ayuntamiento de Arona, por la que se aprueba la convocatoria, y los Pliegos técnicos y administrativos, que han de regir el procedimiento de subasta y autorización para la instalación de CUATRO (4) PUESTOS DEL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN Y VENTA, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DE NAVIDAD Y REYES DEL AÑO 2026-2027 EN EL MUNICIPIO DE ARONA, del 18 de diciembre y finaliza el 10 de enero de 2027, ambos inclusive.

El plazo para presentar las solicitudes para participar en el procedimiento será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de los Pliegos Técnicos y jurídicos que regirán el procedimiento de subasta y autorización, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org).

La presentación de solicitudes se podrá realizar por cualquier medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre).

Igualmente, se deberá tener en cuenta que conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas: las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones

Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional, quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Cuando la documentación se envíe por correo ordinario, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud al correo electrónico festejos@arona.org, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Arona, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE FIESTAS, p.d. Res. nº 2025/935, Alexis David Gómez Álvarez, documento firmado electrónicamente.

Fiestas Populares

ANUNCIO

4681 **2310874**

Expediente nº: 5/2026/PR937.

Para generar conocimiento que con fecha 11 de noviembre de 2026 se ha dictado Resolución nº 2026/7956 del Concejal Delegado de Seguridad, Fiestas, Transporte y Patrimonio del Ilustre Ayuntamiento de Arona, por la que se aprueba la convocatoria, y los Pliegos técnicos y administrativos, que han de regir el procedimiento de subasta y autorización para la instalación de CUATRO (4) PUESTOS DEL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN, CON MOTIVO DEL FIN DE AÑO 2026 EN EL MUNICIPIO DE ARONA, el 31 de diciembre de 2026 y finaliza el 01 de enero de 2027.

El plazo para presentar las solicitudes para participar en el procedimiento será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de los Pliegos Técnicos y jurídicos que regirán el procedimiento de subasta y autorización, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org).

La presentación de solicitudes se podrá realizar por cualquier medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre).

Igualmente, se deberá tener en cuenta que conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas: las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional, quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Cuando la documentación se envíe por correo ordinario, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud al correo electrónico festejos@arona.org, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Arona, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE FIESTAS, p.d. Res. nº 2025/935, Alexis David Gómez Álvarez, documento firmado electrónicamente.

FUENCALIENTE DE LA PALMA

ANUNCIO

4682 **2304182**

PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2027

Habiendo transcurrido quince días hábiles de exposición pública del Presupuesto General para el ejercicio 2027 de este Ayuntamiento, cuya aprobación inicial, en Sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2026, fue publicada en el Boletín Oficial de La Provincia nº 120, de 7 de octubre de 2026 y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante dicho plazo de exposición, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el presente se hace público, con integración del resumen por capítulos del Presupuesto de esta Corporación, así como la plantilla y relación de puestos de trabajo.

I. Resumen del Presupuesto de este ayuntamiento para 2027:

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
A) OPERACIONES CORRIENTES			**A) OPERACIONES CORRIENTES**		
1	Impuestos directos	**739.455,00**	**1**	Gastos de personal	**3.224.569,00**
2	Impuestos indirectos	**60.000,00**	**2**	Gastos corrientes en bienes y servicios	**2.654.860,00**
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	**1.549.340,00**	**3**	Gastos financieros	**20.010,00**
4	Transferencias corrientes	**4.255.184,00**	**4**	Transferencias corrientes	**690.530,00**
5	Ingresos patrimoniales	**326.010,00**			
			B) FONDO DE CONTINGENCIA		
			5	Fondo de contingencia y otros	**0,00**
B) OPERACIONES DE CAPITAL			**C) OPERACIONES DE CAPITAL**		
6	Enajenación de inversiones reales	**0,00**	**6**	Inversiones reales	**340.020,00**
7	Transferencias de capital	**0,00**	**7**	Transferencias de capital	**0,00**
C) OPERACIONES FINANCIERAS			**D) OPERACIONES FINANCIERAS**		
8	Activos financieros	**5.000,00**	**8**	Activos financieros	**5.000,00**
9	Pasivos financieros	**0,00**	**9**	Pasivos financieros	**0,00**
	TOTAL INGRESOS	**6.934.989,00**		**TOTAL GASTOS**	**6.934.989,00**

II. Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Entidad, aprobadas junto con el Presupuesto General para 2027 (Artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril):

PLANTILLA PERSONAL PRESUPUESTO 2027

N.º ORDEN	CÓDIGO	VÍNCULO_RPT	PUESTO	ÁREA DE GOBIERNO	SERVICIO	GRUPO	OBSERVACIONES
1	ECONHACI-RENTAS-TECADM-01	PERSONAL LABORAL FIJO	TÉCNICO AD	ECONOMÍA Y HACIENDA	TESORERIA	C1	
2	SECRETARIO-01	FUNCIONARIO	SECRETARIO	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	A1	
3	SECRET-ADMI-01	FUNCIONARIO	ADMINISTRATIVO	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	C1	NUEVA CREACIÓN
4	SECRETARIA-TAG-01	PERSONAL LABORAL FIJO	TÉCNICO AD. GRAL	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN		A1	
5	ECONHACI-INTERV-TECADM-02	PERSONAL LABORAL FIJO	TÉCNICO AD	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	SECCIÓN DE INTERVENCIÓN Y PRESUPUESTO	C1	
6	INTERV-AUXADMIT-03	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	SECCIÓN DE INTERVENCIÓN Y PRESUPUESTO	C2	
7	SECRET-AUXADMIT-02	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	SECCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, ATENCIÓN AL CIUDADANO, ESTADÍSTICA, REGISTRO Y PADRÓN	C2	
8	SECRET-AUXADMIT-04	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	SECCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, ATENCIÓN AL CIUDADANO, ESTADÍSTICA, REGISTRO Y PADRÓN	C2	OCUPADA TEMPORALMENTE
9	SECRET-AUXADMIT-05	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	SECCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, ATENCIÓN AL CIUDADANO, ESTADÍSTICA, REGISTRO Y PADRÓN	C2	NUEVA CREACIÓN
10	SECRET-AUXADMIT-06	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	SECCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, ATENCIÓN AL CIUDADANO, ESTADÍSTICA, REGISTRO Y PADRÓN	C2	OCUPADA TEMPORALMENTE
11	SECRET-AUXADMIT-07	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	SECCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, ATENCIÓN AL CIUDADANO, ESTADÍSTICA, REGISTRO Y PADRÓN	C2	NUEVA CREACIÓN
12	SECRET-AUXADMIT-08	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	SECCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, ATENCIÓN AL CIUDADANO, ESTADÍSTICA, REGISTRO Y PADRÓN	C2	NUEVA CREACIÓN
13	SEGURID-POLICLOCAL-01	FUNCIONARIO	POLICÍA LOCAL	SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	ÁREA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA	C1	VACANTE
14	SEGURID-POLICLOCAL-02	FUNCIONARIO	POLICÍA LOCAL	SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	ÁREA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA	C1	VACANTE
15	SERVIC-AUXESCINFANTIL-01	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR E. INFANTIL	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C2	
16	SERVIC-COCINERA-01	PERSONAL LABORAL FIJO	COCINERA	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C2	
17	SERVIC-TECESCINFANTIL-01	PERSONAL LABORAL FIJO	TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C2	
18	SERVIC-TECESCINFANTIL-01	PERSONAL LABORAL FIJO	TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C1	PROMOCIÓN INTERNA
19	SERVIC-EDUCADORAMAYORES-01	PERSONAL LABORAL FIJO	EDUCADOR/A	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	A2	
20	SERVIC-EDUCADORAMENORES-02	PERSONAL LABORAL FIJO	EDUCADORA - JORNADA PARCIAL	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	A2	JORNADA PARCIAL 47,14%
21	SERVIC-CULT-INFORTURIS-01	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	E	
22	SERVIC-CULT-INFORTURIS-02	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	E	
23	SERVIC-CULT-INFORTURIS-03	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	E	
24	SERVIC-CULT-INFORTURIS-04	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	E	
25	SERVIC-CULT-INFORTURIS-05	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	E	
26	SERVIC-CULT-INFORTURIS-06	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	E	NUEVA CREACIÓN

N.º ORDEN	CÓDIGO	VÍNCULO_RPT	PUESTO	ÁREA DE GOBIERNO	SERVICIO	GRUPO	OBSERVACIONES
27	SERVIC-CULT-INFORTURIS-07	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	E	
28	SERVIC-CULT-INFORTURIS-08	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	E	
29	SERVIC-MAESTRAESCINFANTIL-01	PERSONAL LABORAL FIJO	MAESTRA MEDIA JORNADA	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	A2	OCUPADA TEMPORALMENTE
30	SERVIC-SERCSOCI-TRABSOCIAL-01	PERSONAL LABORAL FIJO	TRABAJADORA SOCIAL	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	A2	
31	SERVIC-SERCSOCI-TRABSOCIAL-02	PERSONAL LABORAL FIJO	TRABAJADORA SOCIAL	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	A2	
32	SERVIC-AUXAYUDADOMIC-01	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C2	
33	SERVIC-AUXAYUDADOMIC-02	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C2	
34	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-01	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C2	
35	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-02	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C2	
36	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-03	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C2	
37	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-04	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C2	
38	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-05	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C2	
39	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-06	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C2	
40	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-07	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C2	
41	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-08	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C2	
42	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-09	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	C2	
43	SERVIC-CENTROMAYOR-ENF-09	PERSONAL LABORAL FIJO	ENFERMERO/A 1/2 JORNADA	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	A2	NUEVA CREACIÓN
44	SERVIC-CENTROMAYOR-DIRECT-01	PERSONAL LABORAL FIJO	DIRECTOR/A CENTRO	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	A2	OCUPADA TEMPORALMENTE
45	SERVIC-PSIC-01	PERSONAL LABORAL FIJO	PSICÓLOGO/A	SERVICIOS	ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES	A1	JORNADA PARCIAL 49,2%
46	SERV-AGENCIAEMPLEO-01	PERSONAL LABORAL FIJO	AGENTE DESARROLLO LOCAL	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, SERVICIOS PÚBLICOS MANTENIMIENTO Y OBRAS	A2	
47	SERV-OFICINATECNICA-AUX-01	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, SERVICIOS PÚBLICOS MANTENIMIENTO Y OBRAS	C2	
48	SERV-OFICINATECNICA-AUXADM-09	PERSONAL LABORAL FIJO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE CATASTRO	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, SERVICIOS PÚBLICOS MANTENIMIENTO Y OBRAS	C1	
49	SERV-OFICINATECNICA-INGTEC-03	FUNCIONARIO	INGENIERO TÉCNICO MEDIA JORNADA	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, SERVICIOS PÚBLICOS MANTENIMIENTO Y OBRAS	A2	NUEVA CREACIÓN
50	SERVIC-AUXIUSOSMULTI-01	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR DE USOS MÚLTIPLES	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	E	
51	SERVIC-AUXIUSOSMULTI-02	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR DE USOS MÚLTIPLES	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	E	
52	SERVIC-AUXIUSOSMULTI-03	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR DE USOS MÚLTIPLES	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	E	
53	SERVIC-AUXIUSOSMULTI-04	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR DE USOS MÚLTIPLES	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	E	
54	SERVIC-AUXIUSOSMULTI-05	PERSONAL LABORAL FIJO	AYUDANTE DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	C2	

N.º ORDEN	CÓDIGO	VÍNCULO_RPT	PUESTO	ÁREA DE GOBIERNO	SERVICIO	GRUPO	OBSERVACIONES
55	SERVIC-AUXIUSOSMULTI-06	PERSONAL LABORAL FIJO	AYUDANTE DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	C2	
56	SERVIC-CONDUCTUSOSMULTI-07	PERSONAL LABORAL FIJO	CONDUCTOR DE USOS MÚLTIPLES	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	C2	
57	SERVIC-CONDUCTUSOSMULTI-08	PERSONAL LABORAL FIJO	CONDUCTOR DE USOS MÚLTIPLES	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	C2	
58	SERVIC-OFICIALUSOSMULTI-01	PERSONAL LABORAL FIJO	OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	C2	
59	SERVIC-OFICIALUSOSMULTI-02	PERSONAL LABORAL FIJO	OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	C2	
60	SERVIC-OFICIALUSOSMULTI-03	PERSONAL LABORAL FIJO	OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	C2	
61	SERVIC-OFICIALUSOSMULTI-04	PERSONAL LABORAL FIJO	OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	C2	
62	SERV-OFICINATECNICA-ARQUI-01	PERSONAL LABORAL FIJO	ARQUITECTO	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, SERVICIOS PÚBLICOS MANTENIMIENTO Y OBRAS	A1	
63	SERV-OFICINATECNICA-ARQUITEC-02	PERSONAL LABORAL FIJO	ARQUITECTO TÉCNICO	SERVICIOS	OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, SERVICIOS PÚBLICOS MANTENIMIENTO Y OBRAS	A2	

RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO PRESUPUESTO 2027

ECONOMÍA Y HACIENDA

TESORERÍA

SECCIÓN DE RENTAS Y RECAUDACIÓN

ID	CÓDIGO	VÍNCULO_RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	FORMA DE PROVISIÓN	NIVEL CD	C.E.	OBSERVACIONES
1	ECONHACI-RENTAS-TECADM-01	PERSONAL LABORAL FIJO	TÉCNICO AD	C1		CONCURSO	22	27,30	
2	ECONHACI-RENTAS-TECADM-01	FUNCIONARIO	TÉCNICO AD	C1		CONCURSO	22	27,30	RECONVERSIÓN FUNCIONARIO

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

SECRETARIA-INTERVENCIÓN

ID	CÓDIGO	VÍNCULO_RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	FORMA DE PROVISIÓN	NIVEL CD	C.E.	OBSERVACIONES
3	SECRETARIO-01	FUNCIONARIO	SECRETARIO	A1		CONCURSO	30	162,85	
4	SECRET-ADMI-01	FUNCIONARIO	ADMINISTRATIVO	C1		CONCURSO	11	28,86	NUEVA CREACIÓN
5	SECRETARIA-TAG-01	PERSONAL LABORAL FIJO	TÉCNICO AD. GRAL	A1		CONCURSO	30	61,12	
6	SECRETARIA-TAG-01	FUNCIONARIO	TÉCNICO AD. GRAL	A1		CONCURSO	30	61,12	RECONVERSIÓN FUNCIONARIO

SECCIÓN DE INTERVENCIÓN Y PRESUPUESTO

ID	CÓDIGO	VÍNCULO_RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	ESCALA	FORMA DE PROVISIÓN	NIVEL CD	C.E.	OBSERVACIONES
7	ECONHACI-INTERV-TECADM-02	PERSONAL LABORAL FIJO	TÉCNICO AD	C1		CONCURSO	22	27,30	
8	ECONHACI-INTERV-TECADM-02	FUNCIONARIO	TÉCNICO AD	C1		CONCURSO	22	27,30	RECONVERSIÓN FUNCIONARIO
9	INTERV-AUXADMIT-03	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2		CONCURSO	18	27,17	

SECCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, ATENCIÓN AL CIUDADANO, ESTADÍSTICA, REGISTRO Y PADRÓN									
ID	**CÓDIGO**	**VÍNCULO_RPT**	**DENOMINACIÓN DEL PUESTO**	**GRUPO**	**ESCALA**	**FORMA DE PROVISIÓN**	**NIVEL CD**	**C.E.**	**OBSERVACIONES**
10	SECRET-AUXADMIT-02	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2		CONCURSO	18	27,17	
11	SECRET-AUXADMIT-02	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2		CONCURSO	18	27,17	RECONVERSIÓN FUNCIONARIO
12	SECRET-AUXADMIT-04	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2		CONCURSO	18	27,17	OCUPADA TEMPORALMENTE
13	SECRET-AUXADMIT-05	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2		CONCURSO	18	27,17	NUEVA CREACIÓN
14	SECRET-AUXADMIT-06	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2		CONCURSO	18	27,17	OCUPADA TEMPORALMENTE
15	SECRET-AUXADMIT-07	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2		CONCURSO	18	27,17	NUEVA CREACIÓN
16	SECRET-AUXADMIT-08	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2		CONCURSO	18	27,17	NUEVA CREACIÓN
SEGURIDAD Y EMERGENCIAS									
ÁREA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA									
CUERPO DE POLICÍA LOCAL									
ID	**CÓDIGO**	**VÍNCULO_RPT**	**DENOMINACIÓN DEL PUESTO**	**GRUPO**	**ESCALA**	**FORMA DE PROVISIÓN**	**NIVEL CD**	**C.E.**	**OBSERVACIONES**
17	SEGURID-POLICLOCAL-01	FUNCIONARIO	POLICÍA LOCAL	C1		CONCURSO	11	32,16	VACANTE
18	SEGURID-POLICLOCAL-02	FUNCIONARIO	POLICÍA LOCAL	C1		CONCURSO	11	32,16	VACANTE
SERVICIOS									
ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS AL CIUDADANO Y MAYORES									
CULTURA, DEPORTES, FIESTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EDUCACIÓN, TERCERA EDAD									
ID	**CÓDIGO**	**VÍNCULO_RPT**	**DENOMINACIÓN DEL PUESTO**	**GRUPO**	**ESCALA**	**FORMA DE PROVISIÓN**	**NIVEL CD**	**C.E.**	**OBSERVACIONES**
19	SERVIC-AUXESCINFANTIL-01	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR E. INFANTIL	C2		CONCURSO	14	28,81	
20	SERVIC-COCINERA-01	PERSONAL LABORAL FIJO	COCINERA	C2		CONCURSO	11	30,25	
21	SERVIC-TECESCINFANTIL-01	PERSONAL LABORAL FIJO	TECNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL	C2		CONCURSO	10	30,25	
22	SERVIC-TECESCINFANTIL-01	PERSONAL LABORAL FIJO	TECNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL	C1		CONCURSO	14	30,25	
23	SERVIC-EDUCADORAMAYORES-01	PERSONAL LABORAL FIJO	EDUCADOR/A	A2		CONCURSO	16	30,89	
24	SERVIC-EDUCADORAMENORES-02	PERSONAL LABORAL FIJO	EDUCADORA - JORNADA PARCIAL	A2		CONCURSO	16	30,89	JORNADA 47,14%
25	SERVIC-CULT-INFORTURIS-01	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	E		CONCURSO	7	29,68	
26	SERVIC-CULT-INFORTURIS-02	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	E		CONCURSO	7	29,68	
27	SERVIC-CULT-INFORTURIS-03	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	E		CONCURSO	7	29,68	
28	SERVIC-CULT-INFORTURIS-04	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	E		CONCURSO	7	29,68	
29	SERVIC-CULT-INFORTURIS-05	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	E		CONCURSO	7	29,68	
30	SERVIC-CULT-INFORTURIS-06	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	E		CONCURSO	7	29,68	NUEVA CREACIÓN
31	SERVIC-CULT-INFORTURIS-07	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	E		CONCURSO	7	29,68	

32	SERVIC-CULT-INFORTURIS-08	PERSONAL LABORAL FIJO	INFORMADOR TURÍSTICO	E		CONCURSO	7	29,68	
33	SERVIC-MAESTRAESCINFANTIL-01	PERSONAL LABORAL FIJO	MAESTRA MEDIA JORNADA	A2		CONCURSO	16	30,81	OCUPADA TEMPORALMENTE
SERVICIOS SOCIALES									
ID	**CÓDIGO**	**VÍNCULO_RPT**	**DENOMINACIÓN DEL PUESTO**	**GRUPO**	**ESCALA**	**FORMA DE PROVISIÓN**	**NIVEL CD**	**C.E.**	**OBSERVACIONES**
34	SERVIC-SERCSOCI-TRABSOCIAL-01	PERSONAL LABORAL FIJO	TRABAJADORA SOCIAL	A2		CONCURSO	16	32,65	
35	SERVIC-SERCSOCI-TRABSOCIAL-01	FUNCIONARIO	TRABAJADORA SOCIAL	A2		CONCURSO	16	32,65	RECONVERSIÓN FUNCIONARIO
36	SERVIC-SERCSOCI-TRABSOCIAL-02	PERSONAL LABORAL FIJO	TRABAJADORA SOCIAL	A2		CONCURSO	16	32,65	
37	SERVIC-SERCSOCI-TRABSOCIAL-02	FUNCIONARIO	TRABAJADORA SOCIAL	A2		CONCURSO	16	32,65	RECONVERSIÓN FUNCIONARIO
38	SERVIC-AUXAYUDADOMIC-01	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO	C2		CONCURSO	10	30,25	
39	SERVIC-AUXAYUDADOMIC-02	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO	C2		CONCURSO	10	30,25	
CENTRO DE MAYORES LAS INDIAS									
ID	**CÓDIGO**	**VÍNCULO_RPT**	**DENOMINACIÓN DEL PUESTO**	**GRUPO**	**ESCALA**	**FORMA DE PROVISIÓN**	**NIVEL CD**	**C.E.**	**OBSERVACIONES**
40	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-01	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	C2		CONCURSO	12	30,52	
41	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-02	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	C2		CONCURSO	12	30,52	
42	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-03	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	C2		CONCURSO	12	30,52	
43	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-04	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	C2		CONCURSO	12	30,52	
44	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-05	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	C2		CONCURSO	12	30,52	
45	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-06	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	C2		CONCURSO	12	30,52	
46	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-07	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	C2		CONCURSO	12	30,52	
47	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-08	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	C2		CONCURSO	12	30,52	
48	SERVIC-CENTROMAYOR-TEC-09	PERSONAL LABORAL FIJO	T. CENTRO	C2		CONCURSO	12	30,52	
49	SERVIC-CENTROMAYOR-ENF-09	PERSONAL LABORAL FIJO	ENFERMERO/A 1/2 JORNADA	A2		CONCURSO	16	30,89	NUEVA CREACIÓN
50	SERVIC-CENTROMAYOR-DIRECT-01	PERSONAL LABORAL FIJO	DIRECTOR/A CENTRO	A2		CONCURSO	21	43,76	OCUPADA TEMPORALMENTE
EQUIPO DE MENORES									
ID	**CÓDIGO**	**VÍNCULO_RPT**	**DENOMINACIÓN DEL PUESTO**	**GRUPO**	**ESCALA**	**FORMA DE PROVISIÓN**	**NIVEL CD**	**C.E.**	**OBSERVACIONES**
51	SERVIC-PSIC-01	PERSONAL LABORAL FIJO	PSICÓLOGO/A	A1		CONCURSO	21	33,78	JORNADA PARCIAL 49'2%
OFICINA TECNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, SERVICIOS PÚBLICOS MANTENIMIENTO Y OBRAS									
OFICINA TÉCNICA Y AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL									
ID	**CÓDIGO**	**VÍNCULO_RPT**	**DENOMINACIÓN DEL PUESTO**	**GRUPO**	**ESCALA**	**FORMA DE PROVISIÓN**	**NIVEL CD**	**C.E.**	**OBSERVACIONES**
52	SERV-AGENCIAEMPLEO-01	PERSONAL LABORAL FIJO	AGENTE DESARROLLO LOCAL	A2		CONCURSO	22	29,11	

53	SERV-AGENCIAEMPLEO-01	FUNCIONARIO	AGENTE DESARROLLO LOCAL	A2		CONCURSO	22	29,11	RECONVERSIÓN FUNCIONARIO
54	SERV-OFICINATECNICA-AUX-01	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2		CONCURSO	18	27,17	
55	SERV-OFICINATECNICA-AUXADM-09	PERSONAL LABORAL FIJO	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CATASTRO	C1		CONCURSO	20	27,30	
56	SERV-OFICINATECNICA-AUXADM-09	FUNCIONARIO	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CATASTRO	C1		CONCURSO	20	27,30	RECONVERSIÓN FUNCIONARIO
57	SERV-OFICINATECNICA-INGTEC-03	FUNCIONARIO	INGENIERO TECNICO MEDIA JORNADA	A2		CONCURSO	16	28,85	NUEVA CREACIÓN
58	SERV-OFICINATECNICA-AUX-01	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2		CONCURSO	18	27,17	RECONVERSIÓN FUNCIONARIO
SECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS MANTENIMIENTO Y OBRAS									
ID	**CÓDIGO**	**VÍNCULO_RPT**	**DENOMINACIÓN DEL PUESTO**	**GRUPO**	**ESCALA**	**FORMA DE PROVISIÓN**	**NIVEL CD**	**C.E.**	**OBSERVACIONES**
59	SERVIC-AUXIUSOSMULTI-01	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR DE USOS MÚLTIPLES	E		CONCURSO	14	29,19	
60	SERVIC-AUXIUSOSMULTI-02	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR DE USOS MÚLTIPLES	E		CONCURSO	14	29,19	
61	SERVIC-AUXIUSOSMULTI-03	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR DE USOS MÚLTIPLES	E		CONCURSO	14	29,19	
62	SERVIC-AUXIUSOSMULTI-04	PERSONAL LABORAL FIJO	AUXILIAR DE USOS MÚLTIPLES	E		CONCURSO	14	29,19	
63	SERVIC-AUXIUSOSMULTI-05	PERSONAL LABORAL FIJO	AYUDANTE DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES	C2		CONCURSO	18	31,76	
64	SERVIC-AUXIUSOSMULTI-06	PERSONAL LABORAL FIJO	AYUDANTE DE OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES	C2		CONCURSO	18	31,76	
65	SERVIC-CONDUCTUSOSMULTI-07	PERSONAL LABORAL FIJO	CONDUCTOR DE USOS MÚLTIPLES	C2		CONCURSO	18	31,78	
66	SERVIC-CONDUCTUSOSMULTI-08	PERSONAL LABORAL FIJO	CONDUCTOR DE USOS MÚLTIPLES	C2		CONCURSO	18	31,87	
67	SERVIC-OFICIALUSOSMULTI-01	PERSONAL LABORAL FIJO	OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES	C2		CONCURSO	18	31,76	
68	SERVIC-OFICIALUSOSMULTI-02	PERSONAL LABORAL FIJO	OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES	C2		CONCURSO	18	31,89	
69	SERVIC-OFICIALUSOSMULTI-03	PERSONAL LABORAL FIJO	OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES	C2		CONCURSO	18	31,76	
70	SERVIC-OFICIALUSOSMULTI-04	PERSONAL LABORAL FIJO	OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES	C2		CONCURSO	18	31,89	
ID	**CÓDIGO**	**VÍNCULO_RPT**	**DENOMINACIÓN DEL PUESTO**	**GRUPO**	**ESCALA**	**FORMA DE PROVISIÓN**	**NIVEL CD**	**C.E.**	**OBSERVACIONES**
71	SERV-OFICINATECNICA-ARQUI-01	PERSONAL LABORAL FIJO	ARQUITECTO	A1		CONCURSO	21	33,78	
72	SERV-OFICINATECNICA-ARQUI-01	FUNCIONARIO	ARQUITECTO	A1		CONCURSO	21	33,78	RECONVERSIÓN FUNCIONARIO
73	SERV-OFICINATECNICA-ARQUITEC-02	PERSONAL LABORAL FIJO	ARQUITECTO TÉCNICO	A2		CONCURSO	17	28,98	
74	SERV-OFICINATECNICA-ARQUITEC-02	FUNCIONARIO	ARQUITECTO TÉCNICO	A2		CONCURSO	17	28,98	RECONVERSIÓN FUNCIONARIO

En Fuencaliente de La Palma, a diez de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gregorio Clemente Alonso Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4683 **2304182**

De conformidad con lo establecido en el artículo 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los Municipios de Canarias, se procede a publicar:

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2027

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.

2. En el Presupuesto General se integran los Presupuestos de la propia Entidad.

3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos.

4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria; Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales; y demás disposiciones aplicables a la Administración Local en materia económico financiera.

5. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

6. Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y a la Intervención para dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

BASE 2. Principios generales

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I: CONTENIDO

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma para el ejercicio económico de 2027 es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma	6.934.989,00 €	6.934.989 €

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
- No se establece clasificación Orgánica.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 4. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:
Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.

3. La Vinculación Jurídica de los créditos consignados en el capítulo 4, correspondientes a subvenciones nominativas, y los créditos consignados en el capítulo 6, será a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 5. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

BASE 6. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.

2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

3. Cuando el órgano competente para la aprobación del expediente de modificación presupuestaria sea el Pleno de la Corporación, este será dictaminado previamente por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, y una vez aprobado inicialmente, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.

5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto

Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 7. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 8. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

a) Remanente Líquido de Tesorería.
b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

3. Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 9. Aprobación y Publicación

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 10. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación.

BASE 11. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Prepuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias del mismo Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.

5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 12. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.

b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.

c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.

4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

BASE 13. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

- Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
- Saldo de créditos no autorizados.

3. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).

b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.

c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

8. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 14. De las Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I

BASE 15. Límite de gasto no financiero

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, es de 6.909.979 euros.

BASE 16. Prioridad de pago de la deuda pública

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

BASE 17. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 18. Retención de Créditos

1. Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 19. De los Créditos no Disponibles

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 20. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 21. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

6. Los Concejales delegados, no pueden asumir las competencias del Alcalde-Presidente en materia de autorización de gastos.

BASE 22. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo, será de su competencia, la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto o el importe de seis millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

6. Los Concejales delegados pueden asumir, por delegación del Alcalde-Presidente, las competencias del Presidente en materia de disposición o compromiso de gasto, cuando la cuantía no exceda de 3.000,00 euros.

7. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

BASE 23. Reconocimiento de la Obligación

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 24. Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria. Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.

BASE 25. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:

- Las retribuciones del personal funcionario y laboral durante el ejercicio 2027 se incrementarán en la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado o la normativa correspondiente aplicable tomándose como referencia para dicho incremento las retribuciones recogidas en el anexo de personal del presente presupuesto.

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.

- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

Se fija el importe de las horas extraordinarias que realice la Policía Local con motivo de las festividades o actos extraordinarios que organice la Corporación, en la cantidad de 35 €/hora.

- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

4. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

5. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

BASE 26. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.
- Lugar y fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.
- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes
- Servicios de cobro periódico.

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

BASE 27. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.

3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).

5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

BASE 28. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 29. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 30. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:
- Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
- Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
- Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

3. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 31. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.

b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.

c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.

d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.

e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.

f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma se regirán por la normativa siguiente:

- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- Procedimiento de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

BASE 32. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del *diario oficial* en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

4. El procedimiento para llevar a cabo la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

BASE 33. Procedimiento de Concesión Directa

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3. Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El procedimiento para la concesión de las subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos se iniciará a instancia del interesado, siempre antes del 16 de noviembre del ejercicio correspondiente.

El procedimiento para la concesión directa de las subvenciones mediante convenio se iniciará a instancia del interesado, siempre antes del 16 de noviembre del ejercicio correspondiente, o de oficio, por el propio Ayuntamiento, en cualquier momento.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

BASE 34. Otros Procedimientos de Concesión

El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

BASE 35. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 100% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

BASE 36. De los Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 10 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionario que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

BASE 37. De los Anticipos de Caja Fija

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma anticipos de caja fija. ».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 500,00 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el apartado 1 de esta Base por importe de hasta 3.000,00 euros.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionario que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

BASE 38. De los Contratos Menores

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

2. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

BASE 39. De los Gastos de Carácter Plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

c) Arrendamientos de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.

e)Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

5. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 40. Reconocimiento de la dedicación exclusiva y parcial a Concejales Delegados

De conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, a los miembros de la Corporación que desempeñan sus funciones en régimen de dedicación parcial (75 % de la jornada) se les asignan 14 mensualidades, con una retribución bruta mensual de 2.349,64 euros para los concejales José Antonio Hernández Díaz, Juan Joel Hernández Alonso y Laura Pérez Acosta y 2.607,87 euros para Patricia Esmeralda Hernández Alonso, en el ejercicio 2026, que se incrementará en el mismo porcentaje en el que se incrementen las retribuciones de los empleados públicos para el ejercicio 2027 y los siguientes.

BASE 41. Indemnizaciones por Razón del Servicio y Gratificaciones por servicios extraordinarios

Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, tanto para los empleados públicos del Ayuntamiento como para los cargos electos, los cuales se considerarán integrados, a los efectos prevenidos en dicha norma, en el Grupo I.

Cuando por razón del servicio los cargos electos y empleados públicos deban desplazarse a zonas donde el coste medio del alojamiento y/o de la manutención sea superior a las cantidades recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se les abonarán los gastos efectivamente realizados, previa justificación de los mismos, con las correspondientes facturas.

Los servicios extraordinarios que los miembros de la Policía Local de otros ayuntamientos presten en este municipio, se abonarán a razón de 35 € hora.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 42. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- Cuentas restringidas de recaudación.
- Cuentas restringidas de pagos.
- Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 43 Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

a) Compromiso de ingreso.

b) Reconocimiento del derecho.

c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.

d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

a)Anulación de liquidaciones.

b)Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

BASE 44. Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 45. Gestión de Cobros

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

BASE 46. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 10, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se regula, en la presente Base de ejecución, las condiciones mínimas que regirán la operación de crédito prevista en el Capítulo 9 del Estado de Ingresos del Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

El procedimiento de preparación y adjudicación de este contrato deberá garantizar los principios de publicidad y concurrencia.

El Alcalde de la Entidad Local podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto (artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez superado dicho límite la aprobación corresponderá al Pleno de la Entidad Local.

BASE 47. De las Operaciones de Tesorería

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

BASE 48. Sobre el Plan de Tesorería

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 49. De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

BASE 50. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales)

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca

reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 51. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.

b) El resultado presupuestario del ejercicio.

c) Los remanentes de crédito.

d) El remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante el ejercicio una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna

modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.

b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.

c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.

b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.

c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 52. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se podrán considerar derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, los siguientes:

- Los recogidos en el art. 193.bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Las Haciendas Locales.
- Aquellos otros que de forma individualizada se determine que son de difícil o imposible recaudación.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

Para la consideración de un saldo como de dudoso cobro la Corporación deberá determinar las características que el mismo deba reunir.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 53. Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financiero, patrimonial y presupuestario.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 54. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

a) La de la propia entidad.

b) La de los organismos autónomos.

c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.

b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 55. Ejercicio de la Función Interventora

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de este dependiente, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 56. Ámbito de Aplicación

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 4 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).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

BASE 57. Modalidades de Fiscalización del Expediente

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que,

en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

BASE 58. Discrepancias

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 59. Normas de Fiscalización Previa del Gasto

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de

muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

Las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (artículos 219.3 y 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 60. Toma de Razón en Contabilidad

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 61. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 62. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

2. Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

TÍTULO VII.

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 63. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

En Fuencaliente de La Palma, a diez de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gregorio Clemente Alonso Méndez, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

4684 **2305363**

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2026/4547 de la Concejala de Régimen Interno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 09 de noviembre de 2026, se acordó:

PRIMERO.- Aprobar, conforme a la negociación realizada y a la normativa de aplicación, la Oferta de Empleo Público del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para el año 2026 que a continuación se detalla:

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2026
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

FUNCIONARIOS				
DENOMINACIÓN	**GRUPO**	**PLAZA**	**FORMA DE PROVISIÓN**	**SISTEMA DE ACCESO**
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Policía Local POL-F-90	C1	1	OPOSICIÓN	Sistema Libre
Oficial Policía Local POL-F-30	C1	1	CONCURSO-OPOSICIÓN	Promoción Interna
Psicólogo/a SSC-F-50	A1	1	CONCURSO-OPOSICIÓN	Sistema Libre
T O T A L E S		**3**		
ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL				
Técnico de Administración General SSC-F-61	A1	1	CONCURSO-OPOSICIÓN	Sistema Libre
Auxiliar Administrativo URB-F-25 y URB-F-29	C2	2	CONCURSO-OPOSICIÓN	Sistema Libre
T O T A L E S		**3**		

SEGUNDO.- Las convocatorias correspondientes a la Oferta de Empleo Público recogida en el punto anterior se realizarán en el plazo máximo de tres años a contar desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Publicar la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En Granadilla de Abona, a diez de noviembre de dos mil ventiséis.

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

GUÍA DE ISORA

ANUNCIO

4685 **2307760**

Por medio del presente, se hace público que por mediante Certificado de acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 11 de noviembre de 2026, se ha resuelto lo siguiente respecto al expediente 11620/2026, relativo a la aprobación de "BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES DE FÚTBOL FEDERADO DEL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA, EJERCICIO 2026"

"***PRIMERO***. *Aprobar la CONVOCATORIA Y BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A CLUBES DE FÚTBOL FEDERADO DEL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA-EJERCICIO 2026, en los términos establecidos en el anexo a la presente propuesta.*

SEGUNDO. *Autorizar el gasto por importe de 88.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.34100.48950, y el documento de retención de crédito nº 2.26.0.07354 por importe de 88.000 € , de fecha de 26 de octubre de 2026*

TERCERO. *Remitir la CONVOCATORIA Y BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A CLUBES DE FÚTBOL FEDERADO DEL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA-EJERCICIO 2026, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, para su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y posteriormente en el BOP.*

CUARTO. *Dar traslado del presente acuerdo a la Concejalía de Deportes."*

En Guía de Isora, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE DEPORTES, JUVENTUD Y TRANSPORTES, Óliver Jesús Afonso Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES DE FÚTBOL FEDERADO DEL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA, EJERCICIO 2026.

ÍNDICE

PRIMERA. OBJETO Y FINALIDAD.....
SEGUNDA. CRÉDITO Y LÍNEAS.....
TERCERA. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES .....
CUARTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.....
QUINTA. PLAZO DE PRESENTACIÓN.....
SEXTA. SUBSANACIÓN.....
SÉPTIMA. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y REPARTO.....
OCTAVA. GASTOS SUBVENCIONABLES .....
NOVENA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, ÓRGANO INSTRUCTOR Y COMISIÓN DE VALORACIÓN.....
DÉCIMA. CUANTÍA, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.....
DECIMOPRIMERA. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.....
DECIMOSEGUNDA. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.....
DECIMOTERCERA. RÉGIMEN SANCIONADOR.....
DECIMOCUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO .....
DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS Y SUPLETORIEDAD INTERPRETATIVA .....
DECIMOSEXTA. ANEXOS .....

PRIMERA. OBJETO Y FINALIDAD

La presente convocatoria con sus respectivas bases, tienen por objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a clubes deportivos federados del municipio de Guía de Isora que participen en competiciones oficiales de fútbol, para apoyar su actividad deportiva durante el ejercicio 2026.

La presente convocatoria se dicta al amparo de la Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora, que contiene las bases reguladoras generales aplicables a esta línea de ayudas.

Todo ello conforme al artículo 8.1 de la Ley 38/2003 y al artículo 1.2 de dicha Ordenanza (en adelante, OGS), que impone a las convocatorias recoger expresamente la línea de actuación que constituya su objeto, con indicación de los efectos perseguidos y de sus indicadores de evaluación.

La OGS citada fue aprobada por modificación del Pleno de 28 de mayo de 2026, elevada a definitiva al no haberse presentado reclamaciones durante el trámite de información pública (Certificado de 22 de julio de 2026) y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 89, de 27 de julio de 2026, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, conforme al artículo 70.2 de dicha Ley y a la Disposición Final de la propia Ordenanza.

Las ayudas se enmarcan en la línea estratégica 5 del Plan Estratégico de Subvenciones 2026, aprobado por Resolución de Alcaldía 2026-0311, de 30 de enero de 2026: acción 5, fútbol masculino federado, y acción 6, fútbol femenino federado. Se persigue contribuir a la actividad federada, a la formación de las categorías de base y a la participación de mujeres y hombres en las competiciones.

El período de realización de la actividad subvencionable comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026. La convocatoria comprende exclusivamente la modalidad de fútbol federado certificada por la FIFT; quedan excluidos el fútbol sala y las demás modalidades deportivas.

SEGUNDA. CRÉDITO Y LÍNEAS

El crédito total previsto asciende a 88.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.34100.48950. Se distribuye en las siguientes líneas:

Línea A, fútbol masculino federado: 70.000,00 €.

Línea B, fútbol femenino federado: 18.000,00 €.

Consta retención de crédito número 2.26.0.07354, de 26 de octubre de 2026, por 88.000,00 €, referencia contable 26.002106.

La valoración y el reparto se efectuarán separadamente por línea.

La cuantía asignada a cada entidad no podrá superar el coste subvencionable de su proyecto.

No se establece un tope fijo adicional por entidad y línea.

Cuando la cuantía resultante del reparto exceda dicho coste, el importe sobrante se redistribuirá proporcionalmente entre las restantes entidades de la misma línea, conforme a sus puntuaciones y sin superar sus respectivos costes subvencionables.

La operación se repetirá mientras exista crédito y alguna entidad pueda recibirlo; el remanente que no pueda asignarse quedará sin conceder.

No se efectuará trasvase de crédito entre líneas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES

Podrán solicitar la subvención los clubes deportivos federados que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

a) Domicilio y actividad en el municipio. Estar domiciliados en el término municipal de Guía de Isora o desarrollar en él su actividad deportiva principal y realizar actividades de interés municipal, conforme al artículo 2.1.a) de la OGS.

b) Inscripción municipal actualizada. Estar inscritos en el Fichero Municipal de Asociaciones, con sus datos actualizados, conforme al artículo 2.1.a) de la OGS. El órgano instructor comprobará este requisito de oficio, sin perjuicio de que pueda requerir la actualización de los datos cuando resulten desactualizados.

c) Federación, competición y temporada. Estar afiliados a la Federación Interinsular de Fútbol de Tenerife (FIFT) y contar con inscripción vigente en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias o registro equivalente.

Deberán acreditar licencias federativas y equipos inscritos en competiciones oficiales de fútbol certificadas por la FIFT correspondientes a la temporada 2025/2026, en las categorías computables de la convocatoria.

La fecha de referencia para las licencias y equipos que se utilicen en el baremo será el **30 de junio de 2026**, fecha de cierre de la temporada oficial que se pretende acreditar.

El certificado federativo deberá permitir identificar la línea —masculina o femenina—, el tipo de licencia, la categoría, la división y los equipos computables.

d) No estar incursos en prohibiciones. No hallarse incursos en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) Obligaciones tributarias, sociales y de reintegro. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Guía de Isora, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y frente a la Seguridad Social, así como de las obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme al artículo 2.5 de la OGS.

f) Justificación de ayudas anteriores. Haber cumplido las obligaciones de justificación y demás condiciones exigibles en las subvenciones municipales anteriormente concedidas con el mismo destino y finalidad.

El órgano instructor comprobará este requisito de oficio con los datos que obren en poder del Ayuntamiento.

La mera presentación en plazo de una justificación que se encuentre pendiente de comprobación o resolución por causa no imputable al club no determinará por sí sola el incumplimiento.

Cuando exista una resolución administrativa que declare la pérdida total o parcial del derecho al cobro o la procedencia del reintegro, el club deberá haber cumplido las obligaciones económicas derivadas de ella para poder obtener la condición de beneficiario.

g) Subvención nominativa municipal. Que el presupuesto municipal de 2026 no incluya una subvención nominativa a favor del club.

CUARTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1. Forma y lugar de presentación. Las solicitudes se formalizarán mediante el modelo oficial del **Anexo I**, se dirigirán al Ayuntamiento de Guía de Isora y estarán suscritas por quien ostente la representación legal del club.

Al tratarse de personas jurídicas, los clubes solicitantes están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración conforme al artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La solicitud y la documentación se presentarán mediante el trámite habilitado en la Sede Electrónica municipal.

2. Documentación a aportar. Junto con la solicitud se acompañará:

a) Memoria justificativa de la necesidad, conforme al modelo del Anexo IV.

b) Certificado federativo, conforme al Anexo II, en el que la FIFT certifique las licencias, los equipos inscritos en competición oficial y las categorías o divisiones correspondientes a la temporada 2025/2026, con desglose suficiente para aplicar separadamente las líneas masculina y femenina y la fecha de referencia del 30 de junio de 2026.

c) Documento acreditativo de la inscripción y vigencia en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias o registro equivalente, junto con los estatutos, documento de constitución o acto fundacional debidamente inscrito, salvo que ya obren vigentes en poder del Ayuntamiento.

d) Documento acreditativo de la representación legal de quien suscribe la solicitud —acta de la junta directiva, certificado de la secretaría del club o documento equivalente— y CIF de la entidad.

e) Documentación acreditativa de la fecha oficial de constitución o inscripción del club cuando no conste en los registros o documentos que obren en poder del Ayuntamiento.

f) Alta o modificación de datos de terceros a efectos de pago, mediante el Anexo V, únicamente cuando el club no figure dado de alta en el sistema contable municipal o hayan variado sus datos. La cuenta bancaria deberá estar a nombre del club beneficiario y acreditarse mediante documento sellado y firmado por la entidad financiera o certificado bancario de titularidad.

g) Declaración responsable de no percibir otra subvención para el mismo objeto y de no estar incurso en las prohibiciones del artículo 13 de la LGS. Esta declaración se incorpora al Anexo I y no exige documento separado.

h) Declaración responsable de destino de la ayuda conforme al apartado octavo. Esta declaración se formulará en el apartado correspondiente del Anexo I y no exige documento separado.

3. Documentos ya obrantes en la Administración. Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015 y al artículo 5.1 de la OGS, no será necesario aportar documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento, siempre que el club indique la fecha y el órgano o dependencia ante el que los presentó, manifieste que siguen vigentes y no hayan transcurrido cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. En particular, no será necesario reiterar la documentación de inscripción en el Fichero Municipal de Asociaciones cuando conste actualizada.

QUINTA. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación será de **diez días hábiles**, contados desde el día hábil siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA. SUBSANACIÓN

1. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos exigidos o no se acompaña de la documentación preceptiva, se requerirá a la entidad interesada para que, en el plazo de **5 días hábiles**, subsane la falta o aporte los documentos que corresponda, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución dictada en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, conforme a la habilitación del artículo 5.3 de la OGS.

2. El requerimiento de subsanación se hará público mediante su inserción en el **Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica** municipal, surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación previstos en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015.

Sin perjuicio de ello, el Ayuntamiento podrá remitir un aviso individual a la entidad interesada, de carácter meramente informativo, que no alterará el cómputo del plazo, el cual se iniciará, en todo caso, desde la fecha de publicación en el Tablón

SÉPTIMA. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y REPARTO

Las entidades se valorarán separadamente en cada línea, utilizando exclusivamente los datos correspondientes a la línea de fútbol masculino o femenino. Los clubes con actividad en ambas líneas podrán valorarse en cada una; la antigüedad legal del club se aplicará a ambas. Las puntuaciones por criterio y la puntuación total se redondearán a dos decimales.

Los criterios y su ponderación serán los siguientes:

Criterio	**Ponderación**
a) Número y tipo de licencias	45 %
b) Número de equipos	25 %
c) Antigüedad del club en el municipio	10 %
d) Categoría o división de juego	20 %
Total	**100 %**

1. Número y tipo de licencias — 45 %

Se considerarán las licencias federativas de la temporada 2025/2026 correspondientes a la entidad y línea, con referencia al **30 de junio de 2026**, acreditadas mediante certificado federativo conforme al Anexo II. No se computarán las licencias anuladas o transferidas antes de esa fecha.

Tipo de licencia	Puntos por licencia
Futbolista sénior	1,00
Futbolista juvenil	0,75
Futbolista cadete	0,50
Personal técnico o auxiliar federado	0,25
Infantil e inferiores	No puntúan

Para el personal técnico y auxiliar se computarán como máximo seis licencias por club y línea.

Se excluyen las categorías infantil e inferiores, por su integración en la Escuela Municipal de Fútbol.

Los equipos mixtos no se computarán, al estar permitidos únicamente hasta la categoría infantil, que queda excluida.

2. Número de equipos — 25 %

Se valorarán exclusivamente los equipos del club de categorías cadete, juvenil y sénior inscritos en competiciones oficiales de la temporada 2025/2026, separadamente por línea, conforme al certificado federativo del Anexo II.

Los equipos infantiles e inferiores no se computarán.

Cada equipo de Liga Junior FutFem se contará una sola vez; sus licencias juveniles y cadetes se valorarán por su tipo y las infantiles no puntuarán.

Equipos	Puntos
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8 o más	8

3. Antigüedad — 10 %

Se valorará la antigüedad legal del club con domicilio o actividad principal en el municipio. Se aplicará la siguiente escala:

Años de actividad	Puntos
Menos de 2 años	0
De 2 a 5	1
De 6 a 10	2
De 11 a 15	3
De 16 a 20	4
De 21 a 25	5
De 26 a 30	6
De 31 a 35	7
De 36 a 44	8
De 45 a 49	9
50 o más	10

La antigüedad se calculará en años completos desde la fecha oficial de constitución o inscripción del club que conste en el Fichero Municipal de Asociaciones, el Registro de Entidades Deportivas de Canarias o documentación oficial equivalente, hasta el 30 de junio de 2026. Se aplicará el mismo dato a las dos líneas en las que participe el club.

No se exigirá acreditar documentalmente la actividad del club año por año; el requisito de domicilio o actividad municipal se comprobará separadamente conforme al apartado tercero.

4. Categoría o división de juego — 20 %

Se tomará como referencia el equipo de la entidad que haya competido en la categoría o división más alta dentro de cada línea en la temporada 2025/2026. La siguiente tabla atribuye los puntos de cada categoría o división:

Categoría o división	Puntos
Sénior Preferente / Interinsular Preferente FutFem	10
Sénior 1.ª Regional / Primera División Regional FutFem	8
Sénior 2.ª Regional	6
Juvenil Provincial	6
Juvenil Preferente	5
Juvenil 1.ª / Liga Junior FutFem	4
Juvenil 2.ª	3

Categoría o división	Puntos
Cadete Provincial	4
Cadete Preferente	3
Cadete 1.ª	2
Cadete 2.ª	1
Infantil e inferiores	No puntúan
Categoría sénior de ámbito estatal superior a Interinsular Preferente	10

En la línea femenina se incrementará en un 10 % la puntuación base que corresponda por categoría o división. Tras aplicar ese incremento, el resultado se limitará a 10 puntos antes de ponderar el criterio.

La relación de categorías se aplicará a las competiciones oficiales de la temporada 2025/2026 acreditadas por la FIFT. Las categorías sénior de ámbito estatal superiores a Interinsular Preferente obtendrán 10 puntos.

5. Cálculo y reparto por línea

La puntuación total será la suma de los cuatro criterios siguientes, calculados por club y línea, con redondeo de cada criterio y del total a dos decimales:

- **Licencias:** (número de licencias sénior + 0,75 × número de licencias juveniles + 0,50 × número de licencias cadetes + 0,25 × número de licencias técnicas computables, hasta seis) × 0,45. El resultado no podrá superar 45 puntos.
- **Equipos:** puntuación de la tabla de equipos ÷ 8 × 25; máximo 25 puntos.
- **Antigüedad:** puntos de la tabla de antigüedad, con máximo de 10 puntos. En consecuencia, desde 50 años completos el resultado es de 10 puntos.
- **Categoría o división:** puntos de la tabla de categoría; en la línea femenina, se aplicará primero el incremento del 10 %. En ambos casos, el resultado se limitará a 10 puntos; después se multiplicará por 2, con un máximo de 20 puntos.

Una vez determinada la puntuación total de cada club en la línea correspondiente, la asignación inicial se calculará conforme a las siguientes reglas:

Asignación inicial del club = crédito de la línea × puntuación total del club / suma de las puntuaciones totales de los clubes admitidos en esa línea.

Solo participarán en el reparto de cada línea las solicitudes con puntuación superior a cero.

Cada asignación quedará limitada al coste subvencionable del proyecto de la entidad en esa línea.

No se fija un tope general adicional por entidad.

Cuando la asignación inicial exceda el coste subvencionable, la diferencia se redistribuirá proporcionalmente entre las restantes entidades de la misma línea que todavía tengan margen hasta sus respectivos costes subvencionables, aplicando sus puntuaciones. La operación se repetirá mientras quede crédito y alguna entidad tenga margen; la cantidad que no pueda asignarse quedará sin conceder. No se efectuará trasvase de crédito entre líneas. La entidad que concurra a ambas líneas deberá identificar por separado los gastos e ingresos de cada proyecto.

Las asignaciones se expresarán en euros con dos decimales. En cada cálculo de reparto o redistribución se determinará primero el importe exacto, se redondeará inicialmente por defecto a céntimos y los céntimos pendientes se asignarán, uno a uno, a las entidades con mayor resto decimal y margen hasta su coste subvencionable. Este ajuste no obligará a agotar un crédito que no pueda asignarse sin rebasar ese límite.

El empate en puntuación no altera por sí mismo el reparto proporcional. Si dos o más entidades tuviesen el mismo resto decimal en el ajuste de céntimos, se aplicará el orden de desempate d), a), b), c); si persiste el empate, se realizará sorteo con acta.

La justificación por importe inferior al concedido no dará lugar a una nueva redistribución automática. Se comprobará el gasto efectivamente realizado y se iniciará, cuando proceda, el procedimiento de pérdida del derecho al cobro o de reintegro, sin perjuicio de la tramitación que corresponda para las renuncias producidas antes de la resolución definitiva.

OCTAVA. GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Naturaleza y afectación. La subvención queda afectada al sostenimiento de la actividad federada ordinaria de los clubes beneficiarios durante el período subvencionable, comprendido entre el **1 de enero y el 31 de diciembre de 2026**, con independencia de que la baremación utilice datos de la temporada 2025/2026.

La cuantía individual se determinará por la aplicación del baremo y del reparto previstos en el apartado séptimo, sin perjuicio de su límite por el coste subvencionable acreditado del proyecto de la entidad en la línea correspondiente.

2. Conceptos subvencionables. Podrán imputarse a la finalidad de la subvención, siempre que respondan de manera indubitada a la actividad federada del club y estén suficientemente acreditados:

- Licencias federativas y cuotas de mutualidad deportiva;
- Seguros deportivos, de responsabilidad civil y de accidentes vinculados a la actividad;
- Cuotas de arbitraje y de participación en competiciones oficiales;
- Desplazamientos, alojamiento y manutención con motivo de entrenamientos y competiciones;
- Equipaciones, material deportivo de competición y entrenamiento, y material necesario para la actividad;
- Retribuciones de personal técnico directamente vinculado a la actividad deportiva del club;
- Formación técnica del personal de la entidad;
- Asesoramiento directamente relacionado con la actividad federada, siempre que se identifique el servicio, su período y su vinculación con el proyecto;
- Gastos ordinarios de funcionamiento —luz, teléfono, alquileres, mantenimiento de la página web y material de oficina no inventariable— en la parte proporcional que corresponda a la actividad federada;
- Publicidad y difusión de la actividad deportiva; y
- Avituallamiento propio de la práctica deportiva.

3. Gastos y pagos que cruzan ejercicios. Solo será imputable la parte del gasto correspondiente al período subvencionable. Las pólizas, suscripciones y servicios que comprendan períodos anteriores o

posteriores al año 2026 se prorratearán por días, salvo que la naturaleza del gasto permita identificar de forma directa la parte correspondiente a la actividad de 2026.

En los gastos federativos y de arbitraje se atenderá a la fecha del servicio o del partido, no únicamente a la fecha de emisión de la factura.

Podrán admitirse facturas federativas emitidas después del 31 de diciembre de 2026 y dentro del plazo de justificación cuando documenten servicios prestados durante el período subvencionable y se acompañen del detalle suficiente de partidos, liquidaciones o conceptos.

4. Facturación, impuestos y pagos. Las facturas deberán identificar al club beneficiario y cumplir los requisitos del Real Decreto 1619/2012. Se admitirán facturas completas y facturas simplificadas únicamente en los supuestos y con los límites legalmente previstos. Las facturas rectificativas deberán ser emitidas por el proveedor. Los tributos susceptibles de recuperación o compensación no serán subvencionables; cuando una factura esté exenta de IGIC o IVA deberá indicar, cuando proceda, el fundamento de la exención. La cuenta justificativa incorporará declaración responsable de que el club no recupera ni compensa los impuestos imputados.

Los pagos agrupados o anticipados a la FIFT u otras entidades federativas deberán acompañarse de una conciliación firmada por la representación del club que relacione las facturas, liquidaciones, conceptos, pagos, fechas, diferencias y aplicación final. Solo se imputarán las cantidades efectivamente pagadas y vinculadas a la actividad subvencionable. Las sanciones, multas y recargos de naturaleza sancionadora no serán subvencionables.

5. Material destinado a venta y financiación concurrente. El material adquirido para su entrega o uso en la actividad deportiva podrá imputarse cuando esté desglosado y directamente vinculado al proyecto.

El material destinado a reventa solo podrá considerarse cuando el club declare su coste, las unidades, los ingresos obtenidos o previstos y las demás fuentes de financiación de la misma actividad, para comprobar que no existe sobrefinanciación. Los descuentos, abonos o aportaciones de terceros reducirán el coste imputable salvo que se acredite documentalmente su naturaleza y destino diferente.

Los clubes que concurran a las dos líneas deberán llevar una cuenta separada para cada una. No podrá imputarse el mismo gasto a la línea masculina y a la femenina, ni utilizarse el crédito de una línea para financiar gastos de la otra.

6. Cámaras tácticas automatizadas. Se admiten, con carácter excepcional, las cámaras tácticas automatizadas tipo VEO o equivalentes y sus accesorios esenciales, incluida la suscripción asociada por un período máximo de doce meses, con los siguientes límites y condiciones: máximo del 40 % de la subvención concedida y **2.500,00 € por entidad**; adscripción mínima del equipo al club durante dos años; identificación del bien en el inventario; acreditación de su uso en la actividad federada; y cumplimiento de las obligaciones de publicidad que correspondan.

7. Conceptos no subvencionables. No podrán imputarse:

- Gastos ajenos a la actividad federada del club;
- Bienes inventariables distintos de la excepción prevista en el apartado anterior;
- Tributos susceptibles de recuperación o compensación;
- Sanciones, multas y recargos sancionadores;
- Gastos imputados a otra subvención, convenio o línea de ayuda;

- Gastos sin factura o documento equivalente cuando su acreditación sea exigible;

- Gastos pagados fuera del período admisible, salvo las reglas específicas de facturación federativa del apartado tercero; y

- Cualquier gasto cuyo importe, concepto, pago o relación con la actividad no pueda verificarse.

La aplicación de la ayuda a conceptos no subvencionables, total o parcialmente, podrá dar lugar al reintegro que corresponda, con arreglo a la LGS y a la OGS.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, ÓRGANO INSTRUCTOR Y COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. Órgano instructor. El órgano instructor del procedimiento será el que designe la Alcaldía mediante resolución expresa, entre el personal técnico o administrativo adscrito al Área de la Actividad Física y del Deporte.

El órgano instructor no formará parte de la Comisión de Valoración, aunque podrá asistir a sus sesiones con voz y sin voto para realizar aclaraciones técnicas.

2. Comisión de Valoración. La Comisión de Valoración, designada por resolución de Alcaldía, estará compuesta, como mínimo, por tres empleados públicos, entre ellos un técnico del Área de Deportes, sin que puedan formar parte de ella cargos electos ni personal eventual (artículo 10.2 de la OGS).

La Presidencia recaerá en el técnico coordinador del Área.

La Comisión contará con una Secretaría, que podrá recaer en un miembro del propio órgano o en otra persona al servicio del Ayuntamiento, conforme al artículo 16.1 de la Ley 40/2015.

El nombramiento nominal se realizará por resolución de Alcaldía independiente del acuerdo de aprobación de esta convocatoria.

Dicha resolución designará suplencias para la Presidencia y para la Secretaría, cuya asistencia resulta necesaria para la válida constitución del órgano, pudiendo nombrar más de un suplente para cada una con indicación del orden de llamamiento.

Para la válida constitución se requerirá la asistencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros (artículo 17.2 de la Ley 40/2015). El régimen de abstención y recusación será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

Quien ejerza la Secretaría, cuando sea miembro de la Comisión, conservará su voz y su voto; cuando sea una persona ajena al órgano, asistirá con voz y sin voto. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, decidirá el voto de quien ostente la Presidencia (artículo 17.5 de la Ley 40/2015).

3. Secuencia del procedimiento. El procedimiento se tramitará conforme a la siguiente secuencia:

a) Instrucción de las solicitudes por el órgano instructor, que informará sobre qué solicitantes cumplen y cuáles no los requisitos formales y materiales exigidos en el apartado tercero (artículo 10.1 de la OGS).

Una vez realizado el trámite de subsanación previsto en el apartado sexto, dicho informe se incorporará al expediente con anterioridad al informe de la Comisión de Valoración, en forma de propuesta de resolución aprobatoria de la lista provisional de admitidos y excluidos, debidamente motivada y con expresión de las causas de exclusión.

La propuesta se elevará a la Concejalía Delegada de Deportes, que dictará resolución aprobando dicha lista.

La resolución que apruebe la lista provisional se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora, concediendo un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para presentar alegaciones.

Transcurrido dicho plazo y examinadas las alegaciones presentadas, el órgano instructor formulará propuesta de lista definitiva de admitidos y excluidos y la elevará a la Concejalía Delegada de Deportes, que dictará resolución aprobándola. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora.

Las publicaciones previstas en este apartado surtirán los efectos de la notificación, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, las entidades definitivamente excluidas podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses.

Ambos plazos se contarán desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

b) Informe de la Comisión de Valoración. Una vez aprobada la lista definitiva de entidades admitidas y excluidas, la Comisión de Valoración emitirá el informe previsto en el artículo 24.4 de la LGS y en el artículo 10.2 de la OGS. En él concretará el resultado de la evaluación de las solicitudes conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en el apartado séptimo.

El informe contendrá, al menos:

1.º La relación de solicitudes evaluadas y, en su caso, las excluidas de valoración, con expresión de la causa.

2.º La puntuación de cada entidad en cada línea, desglosada por los criterios de número y tipo de licencias, número de equipos, antigüedad y categoría o división de juego.

3.º El cálculo de las cuantías de la línea masculina y de la línea femenina y la cuantía provisional resultante para cada entidad, con indicación de las operaciones de reparto, la aplicación del límite por coste subvencionable, la redistribución del sobrante dentro de cada línea y los ajustes de redondeo practicados.

4.º La puntuación total y el orden de prelación resultante, que podrá omitirse cuando el crédito consignado sea suficiente para atender todas las solicitudes, conforme al artículo 10.2 de la OGS.

El informe servirá de base para la propuesta de resolución provisional del órgano instructor.

c) Propuesta de resolución provisional del órgano instructor, que motivará expresamente su decisión si se separa, en todo o en parte, del informe de la Comisión (artículo 10.3 de la OGS).

La propuesta indicará la puntuación y la cuantía provisional de cada entidad propuesta como beneficiaria en cada línea, con expresión del cálculo y de los ajustes aplicados conforme al apartado séptimo.

d) Trámite de audiencia, mediante publicación de la resolución provisional de concesión en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora, concediendo un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para presentar alegaciones.

e) Propuesta de resolución definitiva del órgano instructor, examinadas las alegaciones presentadas, con indicación expresa de que las entidades propuestas cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención y de la cuantía propuesta para cada una, calculada conforme al apartado séptimo.

La propuesta incorporará, cuando proceda, las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas.

Cuando, concedido el trámite de audiencia, no se hubiera presentado alegación alguna, la propuesta de resolución provisional devendrá definitiva sin necesidad de formular una nueva, dejándose constancia de ello en el expediente.

f) Resolución de concesión por el órgano competente.

4. Órgano competente para resolver. La resolución de concesión será dictada por la Concejalía Delegada de la Actividad Física y del Deporte, Juventud y Transporte, a la vista de la propuesta de resolución definitiva del órgano instructor (artículo 12.1 de la OGS), en virtud de la delegación conferida por el Decreto de Alcaldía n.º 2025-1218, de 22 de abril de 2025 (BOP n.º 52, de 30 de abril de 2025), apartado 1.2, letra n).

5. Plazo de resolución y silencio. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de **seis meses**, computados desde el día hábil siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP, conforme al artículo 12.6 de la OGS y al artículo 25.4 de la LGS. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, las solicitudes se entenderán desestimadas (artículo 12.7 de la OGS).

6. Recursos. Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación o publicación, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de dicha notificación o publicación. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

DÉCIMA. CUANTÍA, ABONO Y JUSTIFICACIÓN

1. Cuantía. La cuantía individual será un **importe fijo determinado por aplicación del baremo y del reparto proporcional del crédito de la línea correspondiente**, conforme al apartado séptimo, con el límite del coste subvencionable del proyecto acreditado por la entidad. No se establece un tope fijo adicional por club o línea. El pago queda sujeto a la justificación de la actividad y del gasto conforme a esta convocatoria.

La cuantía asignada a cada club no podrá superar el coste subvencionable de su proyecto en la línea correspondiente, acreditado mediante el presupuesto del Anexo IV. Cuando la asignación inicial supere dicho coste, la diferencia se redistribuirá dentro de la misma línea entre los clubes que mantengan margen hasta sus respectivos costes subvencionables, aplicando el método previsto en el

apartado séptimo. El remanente que no pueda asignarse sin superar esos límites quedará sin conceder. No se efectuará trasvase de crédito entre la línea masculina y la línea femenina.

La entidad que concurra a las dos líneas deberá identificar separadamente los costes, ingresos y gastos de cada proyecto. Un mismo gasto no podrá imputarse a ambas líneas.

2. Justificación. La entidad beneficiaria justificará la aplicación de la subvención mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto realizado, conforme a los artículos 20, 21 y 22 de la OGS y al modelo del Anexo III. La cuenta incluirá, como mínimo:

a) declaración responsable sobre el mantenimiento de la actividad federada, el destino de la ayuda, el cumplimiento de las obligaciones de publicidad y las demás obligaciones de la convocatoria;

b) memoria de actuación o memoria evaluativa de la actividad desarrollada durante el período subvencionable;

c) memoria económica con relación clasificada de los gastos e ingresos, identificación del acreedor, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago;

d) facturas o documentos de valor probatorio equivalente y comprobantes de pago que permitan vincular cada gasto con la actividad subvencionada;

e) declaración responsable de no recuperación o compensación de los tributos imputados;

f) conciliación firmada de los pagos agrupados o anticipados a la FIFT u otras entidades federativas, cuando proceda;

g) memoria y prueba de la publicidad efectivamente realizada; y

h) relación de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinados a la misma actividad y, cuando proceda, carta de pago del reintegro del remanente no aplicado.

Cuando la entidad concurra a las dos líneas, presentará una relación de gastos e ingresos separada para cada línea, conforme al modelo del Anexo III, con los justificantes identificados por línea.

La cuenta justificativa deberá acreditar gastos subvencionables efectivamente realizados y pagados dentro de los plazos establecidos, con las reglas específicas del apartado octavo para facturas federativas emitidas posteriormente cuando el servicio corresponda al período subvencionable. Si el gasto admisible justificado fuera inferior al importe concedido, se exigirá el reintegro de la diferencia que corresponda, con los intereses aplicables.

3. Comprobación. El servicio gestor del Área de la Actividad Física y del Deporte comprobará la cuenta justificativa y emitirá, cuando proceda, el informe-propuesta previsto en el artículo 27.1 de la OGS, sin perjuicio de las actuaciones adicionales de comprobación y control financiero que correspondan conforme al artículo 27 de la OGS y al artículo 14.1.c) de la LGS.

4. Abono anticipado y garantías. El pago se realizará de forma anticipada por el **100 % del importe concedido**, con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para que los clubes puedan afrontar los gastos de la temporada federativa y sostener la actividad formativa de sus categorías de base, conforme al artículo 28.1 de la OGS.

Al amparo del mismo artículo 28.1, se exonera a las entidades beneficiarias de constituir garantías por tratarse de ayudas de escasa cuantía.

Esta calificación se motiva en las siguientes circunstancias:

- El crédito total de la convocatoria, 88.000,00 euros, se distribuye entre dos líneas y entre los clubes admitidos conforme a sus licencias, equipos, antigüedad y categoría, sin concentrarse en una única entidad;
- La ayuda se destina a sostener la actividad federada ordinaria de la temporada y se reparte entre los gastos de numerosos deportistas, equipos y personal técnico;
- Las entidades beneficiarias son clubes deportivos sin ánimo de lucro con actividad federada y formativa estable en el municipio; y
- La convocatoria establece controles previos y posteriores: comprobación de las obligaciones tributarias, sociales y de reintegro; cuenta justificativa con facturas y comprobantes de pago; conciliación de pagos federativos agrupados; acreditación de la financiación concurrente; publicidad; y reintegro de las cantidades no aplicadas o indebidamente justificadas.

La exoneración se entiende sin perjuicio de las obligaciones de justificación, comprobación y reintegro previstas en esta convocatoria.

El pago anticipado requerirá resolución independiente de la de concesión, dictada por el órgano competente para la ordenación del pago y sometida a fiscalización previa limitada por la Intervención.

La autorización expresa del pago anticipado y de la exoneración de garantías deberá figurar en la parte dispositiva de la resolución de concesión, no solo en sus antecedentes.

Antes del pago se comprobará que cada entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT, con la Hacienda municipal y frente a la Seguridad Social, y que no es deudora por resolución de procedencia de reintegro, conforme al artículo 28.3 de la OGS.

5. Aceptación tácita. La subvención se entenderá aceptada si la entidad beneficiaria no manifiesta expresamente su renuncia en el plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, que surtirá los efectos de la notificación conforme al artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015. La entidad podrá presentar aceptación expresa antes de que finalice dicho plazo.

6. Plazo de justificación. El plazo de justificación finalizará el **31 de marzo de 2027**. Esta fecha se establece porque el período subvencionable se extiende hasta el 31 de diciembre de 2026 y resulta necesario permitir el cierre de la actividad, la obtención de la documentación federativa y la preparación de la cuenta justificativa, conforme a la excepción prevista en el artículo 26.1 de la OGS. Transcurrido el plazo sin que se haya presentado la justificación, se requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en el plazo improrrogable de quince días hábiles, con apercibimiento de reintegro.

7. Pagos en efectivo. De conformidad con los artículos 22 y 25 de la OGS, los pagos en metálico se acreditarán mediante el recibí del proveedor en la propia factura o en documento equivalente. No se admitirán pagos en efectivo superiores a **100 euros por operación** ni un importe total acumulado superior a **300 euros por club y subvención**, con independencia del número de operaciones o proveedores. El recibí deberá indicar, como mínimo, la fecha, el importe, el concepto, la factura a la que corresponde, la identificación y la firma de quien recibe el pago.

DECIMOPRIMERA. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

1. Obligaciones generales. Sin perjuicio de las restantes obligaciones previstas en esta convocatoria, la entidad beneficiaria queda sujeta a las establecidas en el artículo 3 de la OGS y en el artículo 14 de la LGS, y en particular a:

a) Realizar la actividad federada que fundamenta la concesión, en los términos declarados en la solicitud.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación del órgano gestor y al control financiero que corresponda a la Intervención General, al Tribunal de Cuentas o al órgano autonómico equivalente.

c) Comunicar al órgano gestor la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la misma actividad, tan pronto como se conozca.

d) Comunicar cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, incluida cualquier variación en la inscripción del club en el Fichero Municipal de Asociaciones o en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos mientras puedan ser objeto de comprobación y control.

f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en el apartado decimosegundo.

2. Compatibilidad con otras ayudas. La subvención será incompatible con cualquier otra ayuda o subvención municipal del Ayuntamiento de Guía de Isora que financie el mismo objeto y período, conforme al artículo 19.4 de la OGS.

Será compatible con ayudas o subvenciones de otras Administraciones Públicas o de entidades públicas o privadas siempre que el importe de todas ellas, aisladamente o en concurrencia, no supere el coste de la actividad subvencionada, conforme al artículo 19.5 de la OGS.

El club declarará en el Anexo III las ayudas, ingresos o recursos destinados a la misma actividad y comunicará cualquier nueva financiación que se conozca después de la solicitud. La constatación de una ayuda municipal incompatible o del exceso sobre el coste de la actividad dará lugar al reintegro total o parcial que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan.

3. Obligaciones de publicidad e identidad gráfica. El club beneficiario dará adecuada publicidad del carácter público de la financiación recibida conforme al Anexo VI y, en particular:

a) Publicará en sus perfiles de redes sociales, cuando disponga de ellos, una mención a la subvención recibida del Ayuntamiento de Guía de Isora, utilizando las fórmulas y etiquetas municipales que indique el Anexo VI.

b) Incorporará el escudo o la fórmula de reconocimiento municipal en la indumentaria deportiva de sus equipos y en otros elementos de difusión cuando la naturaleza de la competición lo permita. En las prendas o soportes en los que resulte aplicable se mantendrá la referencia mínima de **200 cm²**, conforme al manual y a sus especificaciones técnicas.

c) Hará constar el carácter público de la financiación en las notas de prensa, entrevistas y piezas de difusión relativas a la actividad subvencionada.

d) Acreditará en la memoria de actuación la publicidad efectivamente realizada, mediante fotografías, enlaces, publicaciones o cualquier otro medio de prueba previsto en el Anexo VI.

Estas obligaciones se aplicarán a las actividades, partidos, equipaciones, soportes y materiales posteriores a la concesión de la subvención. No se exigirá con carácter retroactivo incorporar publicidad a actividades ya realizadas antes de la resolución de concesión. El incumplimiento injustificado dará lugar al requerimiento previsto en el artículo 31.3 del Real Decreto 887/2006 y podrá ser objeto de minoración o reintegro parcial conforme al apartado decimosegundo.

DECIMOSEGUNDA. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

1. Causas de reintegro. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, la exigencia del interés de demora correspondiente, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS y, en particular:

a) Incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones exigidas u ocultando circunstancias que hubieran impedido su concesión.

c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida, en los términos del apartado octavo.

d) Incumplimiento de las condiciones impuestas al club con motivo de la concesión, incluidas las obligaciones de publicidad del apartado decimoprimero.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero.

f) Obtención de una financiación incompatible o aplicación de la ayuda a gastos no subvencionables.

2. Graduación y proporcionalidad. Se aplicará el criterio de proporcionalidad del artículo 37.2 de la LGS. La falta de justificación de una parte del gasto admisible dará lugar al reintegro de la parte no justificada. El incumplimiento de las obligaciones de publicidad podrá dar lugar a minoración o reintegro parcial en función de su gravedad, alcance, duración, posibilidad de subsanación y perjuicio causado, y no determinará por sí solo el reintegro total salvo incumplimiento grave o reiterado. La obtención de una ayuda municipal incompatible o la duplicidad de imputación de un gasto podrá dar lugar al reintegro del importe indebidamente financiado.

3. Procedimiento. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo dispuesto en los artículos 41 a 43 de la LGS y en los artículos 94 y siguientes del RLGS, con audiencia previa a la entidad interesada, y se tramitará por el órgano concedente. Se aplicará, en lo no previsto en esta convocatoria, el régimen de reintegro de los artículos 29 a 33 de la OGS.

4. Prescripción. El derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro prescribirá a los **cuatro años**, conforme al artículo 39.1 de la LGS. El cómputo se iniciará desde el vencimiento del plazo de justificación, que para esta convocatoria será el **31 de marzo de 2027**, sin perjuicio de las reglas de interrupción previstas legalmente.

DECIMOTERCERA. RÉGIMEN SANCIONADOR

Las infracciones administrativas cometidas en relación con las subvenciones reguladas en esta convocatoria se sancionarán conforme al título IV de la LGS, al título IV del RLGS y al artículo 35 de la OGS, sin perjuicio de las especialidades procedimentales previstas en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015.

DECIMOCUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto expresamente en esta convocatoria serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006; la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora (OGS 2026); la Ley 39/2015;

la Ley 40/2015; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias; la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias; las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal y demás normativa concordante.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS Y SUPLETORIEDAD INTERPRETATIVA

1. Las dudas o incidencias que se susciten en la aplicación de esta convocatoria serán resueltas por la Comisión de Valoración, previo informe del órgano instructor, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales y de la necesidad de solicitar informe jurídico cuando la cuestión tenga carácter jurídico material.

2. En lo no previsto en esta convocatoria y en el acuerdo de aprobación, se estará a lo dispuesto en la LGS, el RLGS y la OGS, de forma supletoria y en ese orden de prelación.

DECIMOSEXTA. ANEXOS

Forman parte integrante de la convocatoria los siguientes anexos:

Anexo I — Solicitud. Modelo de solicitud electrónica del club, con identificación de la entidad y de su representación legal, declaraciones responsables y relación de documentación aportada o ya obrante en poder del Ayuntamiento.

Anexo II — Certificado federativo. Modelo para que la FIFT certifique los hechos federativos de la temporada 2025/2026 con fecha de corte de 30 de junio de 2026: licencias por línea y tipo, equipos inscritos, categoría, división y competición oficial. La federación no asigna puntos ni determina la cuantía; esas operaciones corresponden al Ayuntamiento.

Anexo III — Cuenta justificativa y relación económica complementaria. Cuenta justificativa con declaración responsable, memoria evaluativa, relación de gastos e ingresos, facturas o documentos equivalentes, comprobantes de pago, publicidad y conciliaciones federativas cuando proceda.

Anexo IV — Memoria justificativa de la necesidad. Modelo para describir la actividad federada, la necesidad de la ayuda, el destino previsto, los objetivos y los resultados esperados.

Anexo V — Alta o modificación de datos de terceros. Modelo oficial MOD.3200, cuando resulte necesario para el pago.

Anexo VI — Manual de identidad gráfica y publicidad obligatoria. Instrucciones, fórmulas de reconocimiento, soportes, medios de prueba y reglas aplicables a la publicidad municipal posterior a la concesión.

Anexo VII — Conformidad y no formulación de alegaciones. Modelo voluntario para que las entidades manifiesten su conformidad con la propuesta provisional y declaren que no formularán alegaciones ni aportarán nuevos documentos, a efectos del cierre anticipado de la audiencia.

El Anexo II se limita al fútbol federado certificado por la FIFT. El fútbol sala y las demás modalidades deportivas quedan excluidos.

GÜÍMAR

ANUNCIO

4686 **2299722**

BASES Y CONVOCATORIA V CONCURSO DE FOTOGRAFÍA "NATURALMENTE, GÜÍMAR"

BDNS (Identif.): 941254.

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/941254).

BASES DEL V CONCURSO DE FOTOGRAFÍA "NATURALMENTE, GÜÍMAR"

1º OBJETIVO DEL CONCURSO.

El Ayuntamiento de Güímar, a través del Área de Medio Ambiente, convoca una nueva edición de su concurso fotográfico con la finalidad de poner en valor la riqueza paisajística del municipio durante los últimos meses del año. Bajo la temática «Paisajes de temporada», se invita a la ciudadanía a capturar aquellos lugares, escenas y perspectivas que reflejen el carácter de Güímar en esta época, mostrando la diversidad de sus espacios naturales, rurales y urbanos.

La fotografía ofrece una oportunidad para observar el entorno desde nuevas perspectivas y descubrir aquellos detalles que, por formar parte de nuestra vida cotidiana, muchas veces pasan desapercibidos. A través de esta iniciativa se pretende fomentar el conocimiento del municipio, acercar a la ciudadanía a su entorno y destacar la riqueza y variedad de los paisajes que forman parte de la identidad de Güímar.

La convocatoria se desarrolla coincidiendo con las fechas próximas al 24 de octubre, Día Internacional contra el Cambio Climático, una fecha que invita a reflexionar sobre la importancia de conocer, valorar y conservar los espacios que nos rodean. En este sentido, el concurso propone acercarse al paisaje local y mostrar, a través de la fotografía, una visión personal de aquellos lugares que hacen único al municipio.

Además de los premios económicos establecidos en estas bases, las tres fotografías ganadoras serán reproducidas en una edición especial de bolsas reutilizables, elaborándose un diseño diferente para cada una de ellas. De esta manera, las imágenes premiadas contribuirán a difundir la riqueza paisajística de Güímar a través de un elemento de uso cotidiano.

2º PARTICIPANTES.

El concurso está abierto a todas las personas que deseen participar, con independencia de su edad, siempre que no desarrollen la fotografía de forma profesional. La participación es gratuita y cada persona podrá presentar una única fotografía.

La presentación de una fotografía supone la aceptación de las presentes bases. Las imágenes remitidas podrán ser utilizadas por el Ayuntamiento de Güímar para su difusión en publicaciones, medios de comunicación, redes sociales, exposiciones y otras iniciativas de carácter informativo, cultural o promocional relacionadas con esta convocatoria o con la promoción del municipio. Asimismo, las tres fotografías premiadas formarán parte de una edición especial de bolsas reutilizables, para las que se elaborará un diseño específico con cada una de las obras ganadoras.

Con el fin de garantizar la imparcialidad del concurso, no podrán participar los miembros del Jurado, ni sus familiares de primer grado, cónyuges o personas que mantengan una relación análoga de convivencia. Esta limitación se extiende igualmente a aquellas personas que mantengan una relación profesional directa y continuada con cualquiera de los miembros del Jurado, así como a las sociedades en las que éstos tengan participación.

3º TEMA.

Para esta edición del concurso, la temática elegida es «Paisajes de temporada».

A través de esta categoría se pretende recoger la imagen de Güímar durante los últimos meses del año, mostrando aquellos lugares, rincones, escenas y momentos que reflejan el ambiente propio de esta época. La luz, los colores, los contrastes, los cambios en la vegetación o la vida cotidiana del municipio pueden convertirse en protagonistas de unas fotografías que ayuden a descubrir diferentes formas de mirar y entender el entorno que nos rodea.

Las fotografías deberán haber sido tomadas dentro del término municipal de Güímar y podrán representar espacios naturales, rurales o urbanos, siempre que guarden relación con la temática propuesta. Se valorará especialmente la capacidad de las imágenes para transmitir la personalidad del municipio y mostrar aquellos aspectos que hacen reconocible y singular nuestro paisaje.

No se admitirán fotografías realizadas fuera del municipio ni aquellas que no estén relacionadas con la temática del concurso. Asimismo, quedarán excluidas las imágenes que hayan requerido actuaciones que supongan daños o alteraciones en el entorno natural, el patrimonio o los espacios públicos para su realización.

Con el fin de fomentar una práctica fotográfica respetuosa con el medio ambiente y el entorno, se recomienda seguir los principios recogidos en el código ético de la Asociación Española de Fotógrafos de Naturaleza (AEFONA), disponible en la siguiente dirección:

https://www.aefona.org/wp-content/uploads/2019/06/Codigo-etico-de-AEFONA.pdf

4º CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Las fotografías deberán presentarse en formato digital, independientemente del dispositivo utilizado para su realización, ya sea teléfono móvil, cámara digital, cámara convencional u otro medio similar.

Se admitirán ajustes básicos de edición destinados a mejorar la calidad de la imagen, tales como correcciones de brillo, contraste, color o saturación. No obstante, no se permitirán modificaciones que alteren el contenido original de la fotografía, incluyendo la incorporación o eliminación de elementos, la combinación de varias imágenes en una sola o cualquier otra manipulación que modifique sustancialmente la escena fotografiada.

Se recomienda que las imágenes tengan una resolución mínima de 1.600 x 1.200 píxeles, con el fin de garantizar una calidad adecuada para su posible reproducción. La organización se reserva el derecho de excluir aquellas fotografías que, por sus características técnicas, no presenten unas condiciones suficientes para su correcta impresión.

Las fotografías presentadas deberán ser originales e inéditas. Asimismo, no podrán haber sido premiadas ni presentadas en otros concursos, ni haber sido objeto de comercialización, exposición o publicación previa en cualquier medio o plataforma.

5º DERECHOS DE AUTOR.

Las fotografías presentadas deberán ser propiedad de la persona participante, que será responsable de cualquier reclamación relacionada con los derechos de autor de las mismas.

Asimismo, corresponderá a cada participante contar con los permisos o autorizaciones que pudieran ser necesarios para la realización de las fotografías y su presentación al concurso.

No se admitirán fotografías en las que aparezcan personas.

6º PRESENTACIÓN DE FOTOGRAFÍAS.

Las solicitudes de participación deberán presentarse mediante Instancia General a través del Registro de Entrada de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Güímar:

https://guimar.sedelectronica.es/info.0

No se admitirán fotografías presentadas por ningún otro medio.

En el asunto o descripción de la solicitud deberá indicarse: «V Concurso de Fotografía Naturalmente Güímar».

Junto con la solicitud deberán adjuntarse los siguientes documentos:

a) Fotografía participante

La fotografía presentada al concurso, en formato JPG o PNG.

El nombre del archivo deberá coincidir con el título de la fotografía.

b) Documento identificativo del participante (formato Word o PDF), que deberá incluir:

Nombre y apellidos.

DNI.

Dirección.

Teléfono de contacto.

Correo electrónico.

Título de la fotografía.

El título será utilizado para identificar la obra durante el proceso de valoración por parte del Jurado.

Asimismo, deberá indicarse el lugar desde el que, o en el que, fue tomada la fotografía. Todas las imágenes deberán corresponder al término municipal de Güímar. Aquellas que no se ajusten a este requisito serán excluidas del concurso. En caso de duda razonable sobre la ubicación de la fotografía, el Jurado podrá acordar su exclusión.

Para cualquier consulta relacionada con las presentes bases, las personas interesadas podrán dirigirse al correo electrónico concursofotografiama@guimar.es. No se admitirán por esta vía las inscripciones ni la documentación requerida para participar en el concurso.

En el caso de participantes menores de edad, deberá adjuntarse la correspondiente autorización firmada por el padre, madre o representante legal.

7º PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las fotografías podrán presentarse desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y hasta las 23:59 horas del día 15 de diciembre de 2026.

Las solicitudes que, por causas técnicas ajenas al Ayuntamiento de Güímar, no hayan quedado registradas dentro del plazo establecido no podrán ser admitidas al concurso.

Las bases y su correspondiente convocatoria se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez revisadas las solicitudes y la documentación presentada, se podrá requerir a las personas interesadas para que, en el plazo de diez días, subsanen las deficiencias detectadas o aporten la documentación necesaria. En caso de no atender dicho requerimiento en el plazo señalado, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

8º PREMIOS.

Se establecen los siguientes premios para las tres fotografías que resulten seleccionadas por el Jurado como ganadoras del concurso:

Primer Premio: 350,00 €.

Segundo Premio: 250,00 €.

Tercer Premio: 150,00 €.

Además del correspondiente premio económico, las tres fotografías galardonadas serán utilizadas por el Ayuntamiento para la elaboración de una colección de bolsas reutilizables de promoción ambiental, incorporándose cada una de las imágenes premiadas al diseño de una bolsa diferente. A tal efecto, las personas autoras de las fotografías seleccionadas autorizan al Ayuntamiento su reproducción y utilización conforme a lo establecido en las presentes Bases.

Para proceder al cobro de los premios, las personas premiadas deberán presentar la aceptación del premio mediante instancia dirigida a este Excmo. Ayuntamiento, a través del Registro General, acompañada del documento de Alta a Terceros, debidamente cumplimentado conforme al modelo disponible en la sede electrónica municipal (https://guimar.es/sites/default/files/sede/ALTATERCEROS/MODELO-ALTA TERCEROS.pdf), así como de la declaración responsable que figura como anexo a las presentes Bases.

Para el presente concurso se ha habilitado el crédito necesario con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.1720.48000 del Presupuesto General de 2026.

9º JURADO.

El Jurado estará integrado por un mínimo de tres personas designadas por la persona titular de la concejalía de Medio Ambiente, preferentemente vinculadas a los ámbitos de la fotografía, el

medio ambiente, el paisaje, el patrimonio natural, la cultura o disciplinas relacionadas con la temática del concurso.

El fallo del Jurado será definitivo e inapelable, pudiendo declararse desierto cualquiera de los premios cuando las obras presentadas no alcancen, a su juicio, la calidad o los criterios exigidos.

En la sesión de constitución del Jurado, sus integrantes designarán entre ellos a la persona que ejercerá la Presidencia. En caso de empate en las votaciones, la Presidencia dispondrá de voto de calidad.

Los miembros del Jurado desempeñarán sus funciones de forma gratuita y actuarán con plena independencia, imparcialidad y objetividad.

Ejercerá las funciones de Secretaría, con voz pero sin voto, una persona empleada municipal designada por la persona titular de la Concejalía de Medio Ambiente.

10º ACTUACIÓN DEL JURADO.

El Jurado se reunirá para examinar y valorar las obras presentadas, emitiendo el correspondiente fallo. Con carácter previo, verificará que las candidaturas cumplen los requisitos establecidos en las presentes bases, acordando su admisión definitiva al concurso.

Las decisiones adoptadas por el Jurado serán firmes e inapelables. La participación en el concurso implica la aceptación íntegra de las presentes bases y de las resoluciones que adopte el Jurado.

El fallo será publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en aquellos medios municipales que se consideren adecuados para su difusión. Las personas premiadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde la publicación del fallo para solicitar el abono del premio y aportar la documentación prevista en la Base 6ª.

11º ENTREGA DE PREMIOS.

El jurado se reunirá el 22 de diciembre de 2026 para levantar el acta correspondiente, y la resolución se dará a conocer el 23 de diciembre de 2026.

La entrega de premios, será el lunes 28 de diciembre de 2026, a la hora y en el lugar que decida el Ayuntamiento. Unos días antes de la celebración se comunicará tal circunstancia. En el caso de menores, se requiere autorización de los padres o tutor legal, en los términos previstos en la Base 6ª de las que rigen para este concurso.

A dicho acto, deberán comparecer obligatoriamente los/as galardonados/as o persona en quien deleguen, dando previo aviso a esta Administración. Si así no lo hicieran perderán el derecho a recibir el correspondiente premio, quedando desierto.

En el caso desde la concejalía de Medio Ambiente, se decidiera realizar algún otro acto relacionado con este concurso, los/as premiados/as o persona en quien delegue, deberán asistir al mismo, salvo que tuvieran algún impedimento que justifique su ausencia.

12º PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales de los/as participantes se utilizarán exclusivamente para cuestiones inexcusables del concurso y conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Adecuación al Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679).

Cualquier persona tiene derecho a la información sobre los tratamientos que de sus datos se lleven a cabo por el Ayuntamiento de Güímar. Los datos personales serán incluidos en un fichero automatizado del Excmo. Ayuntamiento de Güímar con fines meramente informativos o publicitarios. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, por escrito, ante el Ayuntamiento de Güímar, en la Plaza del Ayuntamiento nº 4, C.P. 38.500, como órgano responsable.

Por la simple presentación de su solicitud de participación en el concurso, los/as participantes consienten y aceptan expresamente que el Excmo. Ayuntamiento de Güímar pueda utilizar y publicar su nombre y otros datos o la fotografía que se le realice para cualquier actividad informativa o acción promocional relacionada directa o indirectamente con el concurso.

Las personas miembros del Jurado y quien ejerza las funciones encomendadas a la Secretaría, podrán tener acceso a dicha información en la medida que sea necesario para el desempeño de sus funciones, en los términos recogidos en las presentes Bases.

13º. RÉGIMEN JURÍDICO.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su disposición adicional décima prevé que “Reglamentariamente se establecerá el régimen especial aplicable al otorgamiento de los premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza, que deberá ajustarse al contenido de esta ley, salvo en aquellos aspectos en los que, por la especial naturaleza de las subvenciones, no resulte aplicable”.

En el ámbito de esta Administración, así como de los Organismos Autónomos, la concesión de subvenciones se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, así como por la normativa de desarrollo que dicte la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias; por la Ordenanza General de Subvenciones y las presentes Bases como marco general de esta actividad administrativa; las normas reguladoras de las Bases de concesión de las subvenciones concretas, la restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán la normas de derecho privado.

Güímar, a diez de noviembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE MEDIO AMBIENTE, Francisco Javier del Rosario Delgado.

ANUNCIO

4687 **2303729**

ANUNCIO por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el siguiente procedimiento judicial.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado nº 473/2026, que se sustancia en la Plaza nº 2 del Tribunal de Instancia de la Sección Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en materia de personal en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Airam Rubén Arvelo Hernández, para que pueda comparecer ante esa jurisdicción y personarse, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a diez de noviembre de dos mil veintiséis.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, David Román Escobar, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

4688 **2310859**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 2026, ha acordado aprobar inicialmente la MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 9758/2026, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, por importe de 87.579,50 euros.

De conformidad con los artículos 169.1 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone el expediente al público durante QUINCE días, a partir de la publicación de este anuncio, para quienes se consideren interesados, puedan examinar el mismo y presentar, ante el Pleno de la Corporación, las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose los expedientes de manifiesto en la Intervención Municipal de Fondos.

Este expediente se entenderá definitivamente aprobado, si durante el expresado plazo, no se presentase reclamación alguna. En caso contrario, el Pleno de la Corporación dispondrá de UN MES para resolver.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, José Javier Pérez Llamas, firmado digitalmente.

EL PASO

ANUNCIO

4689 **2312804**

Por Decreto de la Alcaldía Nº 2245/2026, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido al Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de octubre 2026.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiriere el presente anuncio, comprenderá desde el día 12 de noviembre de 2026 al 11 de enero de 2027.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es.

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los Silos, a doce de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS

Área de Gestión Tributaria

ANUNCIO

4690 **2305184**

Exp núm: 1276/2026.

Dª Carmen Luz Baso Lorenzo, Alcaldesa-Presidenta, del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Los Silos. Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER:

Primero: Que ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía el Padrón de Contribuyentes por las tasas de Basura, Agua y Saneamiento, correspondiente al trimestre julio-agosto-septiembre del año dos mil veintiséis

Segundo: Se establece un plazo de cobranza en período voluntario de DOS MESES, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública por el Organismo encargado de la Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundió de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular el recurso de reposición que en el mismo se regula.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Silos, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4691 **2307968**

Expediente número: 2054/2026

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Los Silos, de fecha 11 de noviembre de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una (1) plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, escala de administración general, subescala técnica, grupo de clasificación porfesional A, subgrupo A1, del Ilmo. Ayuntamiento de Los Silos, incluida en la oferta de empleo público del año 2026.

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Los Silos, de fecha 11 de noviembre de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una (1) plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, escala de administración general, subescala técnica, grupo de clasificación porfesional A, subgrupo A1, del Ilmo. Ayuntamiento de Los Silos, incluida en la oferta de empleo público del año 2026, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026, ASÍ COMO, LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

PRIMERA OBJETO DE LAS BASES.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para cubrir, por turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionario/a de carrera de este Iltre. Ayuntamiento de Los Silos.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad establecidos en la Constitución Española y en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La plaza objeto de la convocatoria se encuentra dotada presupuestariamente y está incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026, aprobada por la Junta de Gobierno Local en fecha 3 de junio de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 68, el 8 de junio de 2026, ajustándose a los límites de tasa de reposición de efectivos establecidos en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023.

El presente proceso selectivo permitirá, asimismo, la constitución de una lista de reserva para la cobertura, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, de necesidades temporales en la categoría convocada, de conformidad con la normativa básica de función pública y régimen local. La lista de reserva podrá ser cedida a otras Administraciones Públicas, en el marco de los instrumentos de colaboración que se suscriban, respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá por estas bases y, en lo no previsto en ellas, por la normativa vigente que resulte de aplicación:

- Constitución Española de 1978, especialmente los artículos 23 y 103.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).

- 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 (TRRL).

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (TREBEP).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- 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.

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (LMC).

- Ley 2/1987, de 30 de marzo de 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.

En todo caso, las presentes bases se interpretarán y aplicarán de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad recogidos en los artículos 23 y 103 de la Constitución y en los artículos 55 y 61 del TREBEP.

TERCERA REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a participar en esta convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.1 REQUISITOS GENERALES.

a) Nacionalidad:

1. Tener la nacionalidad española.

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

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

   Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dichas edades dependientes.

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

   Las/os aspirantes incluidos en los apartados 2, 3 y 4 deberán poseer un conocimiento adecuado del castellano, que se considerará acreditado mediante la realización de las pruebas selectivas, que se desarrollarán íntegramente en dicha lengua, sin necesidad de pruebas específicas adicionales de idioma.

   Este requisito se establece de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 23 y 103 de la Constitución Española y en los artículos 56 y 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de un título universitario oficial de Grado que habilite para el acceso al Grupo A, Subgrupo A1, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

A estos efectos, se considerarán incluidas, entre otras, las siguientes titulaciones:

- Grado en Derecho.
- Grado en Ciencias Políticas y de la Administración.
- Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Grado en Economía.
- Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas.
- Grado en Gestión y Administración Pública.

Podrán admitirse otras titulaciones oficiales de Grado pertenecientes a la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, siempre que su plan de estudios acredite una formación suficiente en Derecho Administrativo, Hacienda Pública, Organización y Gestión de las Administraciones Públicas y materias afines, circunstancia que deberá motivarse en la resolución de admisión, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad (arts. 23 y 103 CE).

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación o declaración de equivalencia del título por el órgano competente del Ministerio de Universidades, en los términos previstos en la normativa aplicable sobre homologación y equivalencia de títulos extranjeros (Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre). Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

La posesión de la titulación exigida deberá cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento y toma de posesión como funcionario/a de carrera.

d) Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo descrito, detalladas en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor.

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

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3.2 ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL.

1. Las personas aspirantes con discapacidad física, psíquica, sensorial o mixta, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, podrán participar en este proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, de conformidad con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventajas recogidos en el artículo 59 del TREBEP, en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. La participación de las personas con discapacidad estará condicionada a que acrediten que poseen la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones esenciales de la plaza convocada, teniendo en cuenta, en su caso, las adaptaciones y ajustes razonables que puedan realizarse en el proceso selectivo y en el puesto de trabajo, conforme a lo previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011.

3. Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar en la instancia de participación las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios humanos y materiales necesarios para la realización de los ejercicios, así como, en su caso, para el desempeño del puesto de trabajo, de acuerdo con el artículo 59.2 del TREBEP, el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004 y el artículo 11 del Decreto 8/2011.

4. A tal efecto, junto con la solicitud de participación deberán aportar:

a) Resolución o certificación de reconocimiento del grado de discapacidad expedida por el órgano competente.

b) Informe del equipo multidisciplinar u órgano competente en materia de discapacidad, en el que conste:

- Que la persona aspirante se encuentra en condiciones de desempeñar las funciones y tareas esenciales de la plaza convocada, con las adaptaciones que, en su caso, procedan.

- Las adaptaciones de tiempo y/o medios que se consideran necesarias para la realización de los ejercicios y, en su caso, para el desempeño del puesto de trabajo.

Estos informes tendrán carácter vinculante en los términos previstos en el artículo 10 y 11 del Decreto 8/2011.

5. Si la documentación indicada en el apartado anterior no pudiera aportarse dentro del plazo de presentación de solicitudes por causa justificada, podrá presentarse

dentro del plazo de subsanación previsto en la Base Sexta, siempre que la resolución de reconocimiento de discapacidad y la situación de compatibilidad funcional existan ya en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso podrá utilizarse el trámite de subsanación para cumplir requisitos que no se posean en dicha fecha, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015.

6. Cuando la necesidad de adaptación de las pruebas surja de forma sobrevenida con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la persona aspirante podrá solicitar la adaptación de las pruebas que falten por realizar, aportando en ese momento la documentación prevista en el apartado 4, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. El órgano convocante resolverá lo procedente siempre que ello no suponga una demora injustificada en el desarrollo del proceso selectivo.

7. La Administración podrá recabar de oficio, con el consentimiento de la persona interesada, la documentación que ya obre en su poder o en poder de otras Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, sin perjuicio de la obligación de la persona aspirante de aportar aquella documentación que no pueda ser obtenida por medios electrónicos.

CUARTA. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Modelo de solicitud y órgano destinatario.

Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Alcaldía-Presidencia del Iltre. Ayuntamiento de Los Silos, ajustándose al modelo oficial que se acompaña como Anexo II.

La solicitud, debidamente cumplimentada, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Los Silos (registro electrónico general y oficinas de asistencia en materia de registros), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación íntegra de las bases realizada con anterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las bases de la convocatoria y la resolución de aprobación se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el

artículo 97 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, y con el artículo 55 del TREBEP, garantizando la publicidad de las convocatorias y de sus bases.

Todas las actuaciones y comunicaciones relativas al presente proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica municipal, produciendo efectos de notificación colectiva a todos los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que se adviertan en las solicitudes podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, sin perjuicio del trámite de subsanación previsto en la Base relativa a listas de admitidos y excluidos.

3. Tasas por derechos de examen

3.1. La participación en el presente proceso selectivo estará sujeta, de conformidad con lo previsto en el artículo 13.l) de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y en los artículos 57 y 26 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al pago de la tasa por derechos de examen establecida en la ordenanza fiscal número 33, reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de accesos a puestos de trabajo del Ayuntamiento de Los Silos.

3.2. El devengo de la tasa se producirá en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo. La solicitud no será admitida ni tramitada si no se acredita el pago de la tasa, en los términos previstos en la ordenanza fiscal, sin perjuicio de lo dispuesto sobre subsanación.

3.3. A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se acompañará el recibo o justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen, siendo el importe de la misma de TREINTA Y TRES EUROS (33,00.-€), que deberá hacerse efectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo, mediante ingreso en la cuenta n.º ES95 2100 6735 7122 0018 6961, abierta a nombre de la Tesorería municipal del Ayuntamiento de Los Silos en la entidad La Caixa, debiendo referir como concepto en la transferencia lo siguiente:

- Convocatoria de 1 plaza de técnico de administración general.
- Apellidos y número de D.N.I. de la persona aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia.

3.4 Estarán exentas o bonificadas del pago de la tasa las personas aspirantes que se encuentren en alguno de los supuestos de exención o bonificación previstos en el artículo 4º de la ordenanza fiscal municipal debiendo acreditarse documentalmente la concurrencia de dichas circunstancias en los términos que establezca la ordenanza.

3.5. La liquidación y el abono de la tasa por derechos de examen no sustituyen en ningún caso el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

3.6. No procederá la devolución de la tasa cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable a la misma, o cuando, siendo admitida, no participe en las pruebas por causas no imputables al Ayuntamiento, sin perjuicio de los supuestos de devolución que, en su caso, prevea la ordenanza fiscal.

QUINTA: DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1. **Documentación inicial obligatoria**

Junto con la solicitud (Anexo II), las personas aspirantes deberán acompañar, en copia simple, la siguiente documentación:

a) Anexo III: Acreditación de los requisitos exigidos (nacionalidad, edad, titulación, capacidad funcional, habilitación).

b) Anexo IV: Declaración responsable de reunir los requisitos generales y específicos establecidos en la Base Tercera, de conocer y aceptar las bases de la convocatoria y de la veracidad de los datos y documentos aportados.

c) Copia del Documento de Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- Documento de identidad del país de origen, pasaporte, certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los aspirantes incluidos en los apartados 2, 3 y 4 de la letra a) de la Base Tercera, según proceda.

d) Copia del título académico exigido en la Base Tercera (título universitario oficial de Grado que habilite para el acceso al Grupo A, Subgrupo A1, o antiguas licenciaturas equivalentes), o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, deberá alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial de homologación o declaración de equivalencia conforme al Real Decreto 967/2014.

e) En su caso, certificación de reconocimiento del grado de discapacidad y demás documentación prevista en la Base 3.2 para quienes participen por el turno de discapacidad o soliciten adaptaciones.

f) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen, salvo que la persona aspirante se encuentre en alguno de los supuestos de exención o bonificación previstos en la ordenanza fiscal, que deberá acreditar documentalmente.

Con la presentación de la solicitud de participación, las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan y declaran conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la plaza convocada, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de este procedimiento.

2. **Cotejo de copias y aportación de originales.**

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento podrá solicitar, en cualquier momento del proceso selectivo, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrá requerir a la persona aspirante la exhibición del documento o de la información original, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015.

3. **Documentación acreditativa de requisitos en fase posterior.**

3.1. Sin perjuicio de lo anterior, la acreditación plena y definitiva de los requisitos exigidos (especialmente titulación académica, capacidad funcional y habilitación) se requerirá a las personas aspirantes que superen la fase de oposición y resulten propuestas para el nombramiento como funcionarios de carrera, antes de la resolución de nombramiento y toma de posesión, conforme al artículo 56 TREBEP.

3.2. A tal efecto, el órgano convocante podrá requerir la aportación de originales o copias auténticas de los títulos, certificados y demás documentos acreditativos de los requisitos, en el plazo que se señale en la resolución correspondiente. La falta de aportación en dicho plazo, o la constatación de que no se reúnen los requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, previa audiencia, de acuerdo con la Base relativa a listas definitivas y con el artículo 68 de la Ley 39/2015.

4. **Presentación de anexos y modelos**

Los Anexos III y IV y demás modelos deberán ser presentados conforme a los formatos aportados con las bases de la convocatoria, debidamente cumplimentados y firmados.

SEXTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y haber

presentado la documentación requerida en la Base Quinta, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes.

6.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación, en este último caso, de la causa concreta de exclusión, a fin de que pueda ser subsanada cuando resulte posible.

La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la sede electrónica municipal, produciendo efectos de notificación colectiva a todos los efectos.

Las personas aspirantes excluidas, así como aquellas que no figuren incluidas en la relación provisional, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la citada Resolución, para:

Subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, o

formular las alegaciones que estimen oportunas sobre la relación provisional.

Las personas aspirantes deberán comprobar que figuran en la relación de admitidas y que sus datos constan correctamente. Quienes no subsanen la causa de exclusión u omisión en el plazo indicado, justificando su derecho a ser incluidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

El trámite de subsanación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, permitirá aportar documentos preexistentes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pero no podrá utilizarse para acreditar requisitos que no se poseyeran en dicha fecha.

6.2. Documentación relativa a discapacidad y adaptaciones

Dentro del plazo de subsanación previsto en el apartado anterior se considerará subsanable, en particular, la aportación de la documentación relativa a la acreditación de la discapacidad y a las adaptaciones de tiempo y/o medios solicitadas para la realización de los ejercicios, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de Canarias, concretamente:

- Certificación de reconocimiento del grado de discapacidad.
- Certificación o informe del órgano competente o del equipo multiprofesional en el que conste:

- Que la persona aspirante se encuentra en condiciones de desempeñar las funciones esenciales de la plaza convocada, y
- Las adaptaciones de tiempo y/o medios que se consideran necesarias para la realización de los ejercicios y, en su caso, para el desempeño del puesto de trabajo.

Si la documentación indicada no se hubiera aportado con la solicitud de participación, podrá presentarse dentro del plazo de subsanación. Transcurrido dicho plazo, la documentación reseñada no podrá ser tenida en cuenta a efectos de reconocimiento de adaptaciones en este proceso, sin perjuicio de que la falta de dicha documentación no impida la participación de la persona aspirante en igualdad de condiciones con el resto de participantes.

Cuando la documentación ya obré en poder de la Corporación por haber sido aportada en otra convocatoria y no haya variado la situación, la persona aspirante podrá hacer constar tal circunstancia en su solicitud o en el trámite de subsanación, indicando la convocatoria en la que se presentó, a efectos de su incorporación al expediente, de conformidad con la normativa de procedimiento administrativo común.

6.3. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de subsanación y examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la sede electrónica municipal.

En la misma Resolución se hará constar:

- La composición nominal del Tribunal Calificador.
- El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.
- La indicación, en su caso, del orden de actuación de las personas aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, conforme al artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- La admisión o denegación motivada de las solicitudes de adaptación de tiempo y/o medios formuladas por las personas aspirantes con discapacidad.

La publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas tendrá efectos de notificación a todas las personas interesadas, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.4. Recursos contra la lista definitiva

La Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as será recurrible en vía administrativa y jurisdiccional en los términos siguientes:

- Contra la Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Iltre. Ayuntamiento de Los Silos, en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- Alternativamente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interponerse recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta, en los términos del artículo 124 de la Ley 39/2015, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

El Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento se encuentra disponible en la Sede Electrónica: https://lossilos.sedelectronica.es/board

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por el presidente de la corporación, o concejal delegado, conforme al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal tendrá carácter de órgano colegiado técnico y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 74 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Estará constituido por:

- **Un/a presidente/a** que deberá ser funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas y poseer titulación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.
- **Tres Vocales,** todos ellos funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, que deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.
- **Un/a Secretario/a**, que actuará con voz y voto y será el Secretario General de la Corporación o funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional que desempeñe las funciones de secretaría.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a

las plazas convocadas, respondiendo al área de conocimiento necesaria para valorar adecuadamente los ejercicios, y sin que mayoritariamente puedan pertenecer al mismo cuerpo o escala objeto de la convocatoria, de conformidad con el artículo 4.e del Real Decreto 896/1991 y el artículo 74 de la Ley 2/1987.

El Tribunal quedará integrado, además, por las/os suplentes respectivas/os, que serán designadas/os simultáneamente con las/os titulares.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, sin representación de ninguna entidad u organización. No podrán formar parte del mismo el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual, de acuerdo con el artículo 60 del TREBEP.

2.- Publicación de la designación:

La designación nominativa de las personas integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica municipal, produciendo efectos de notificación colectiva a todos los interesados, conforme al artículo 45.1.b de la Ley 39/2015.

3.- Abstención y recusaciones:

Las/os componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las/os aspirantes podrán recusarlas/os cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellas/os funcionarias/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En el acta de constitución del Tribunal se hará constar la manifestación expresa de cada uno de sus miembros de no hallarse incurso en causa legal de abstención, sin perjuicio del deber de abstenerse en cualquier momento posterior si se pone de manifiesto alguna de las causas previstas en la Ley 40/2015.

4.- Asesoras/es Especialistas y/o colaboradoras/es:

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, el Tribunal podrá solicitar el nombramiento de asesores técnicos especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, de conformidad con el artículo 74.2 de la Ley 2/1987 y el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995.

Los asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, sin que en ningún caso puedan sustituirlo en la valoración de las pruebas ni asumir funciones propias de sus miembros. La titularidad y el ejercicio de la competencia de selección corresponden en todo momento al Tribunal Calificador, que dirige el proceso selectivo y adopta las decisiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la doctrina del Tribunal Supremo sobre la indelegabilidad de la función valorativa.

Asimismo, y cuando el número de aspirantes o las circunstancias organizativas lo aconsejen, el Tribunal podrá contar con personal colaborador o de auxilio, al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, para tareas de apoyo material y logística, sin que en ningún caso puedan ejercer funciones de valoración o decisión.

5.- Observador del proceso selectivo:

Las/os representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador del proceso sin que, en ningún caso, éste tenga o pueda tener la consideración, o condición, de miembro del Tribunal Calificador. La persona observadora no participará en las deliberaciones, corrección, calificación ni adopción de acuerdos.

6.- Constitución y funcionamiento:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a, o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 40/2015.

Los miembros suplentes sólo intervendrán en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo actuar concurrentemente con éstos. 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 de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, con derecho a voto, siempre que cumpla los requisitos de titulación y profesionalidad exigidos para la presidencia, conforme al artículo 19 de la Ley 40/2015.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del/de la Presidente/a, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley 40/2015.

El Tribunal celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio, en la que acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, dejando constancia en acta de los acuerdos adoptados.

7. Facultades y responsabilidad del Tribunal

Corresponde al Tribunal:

- Interpretar y aplicar las bases de la convocatoria, resolviendo las cuestiones que pudieran suscitarse en su ejecución y determinando la actuación procedente en los casos no previstos, sin que pueda modificar su contenido ni introducir criterios nuevos que alteren los elementos reglados del proceso selectivo.
- Adoptar las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en las pruebas que deban realizarse y corregirse en tales condiciones.
- Proponer al órgano convocante la exclusión del proceso selectivo de aquellas personas aspirantes que no cumplan los requisitos exigidos o que incumplan las reglas establecidas para la realización de las pruebas, poniendo tal circunstancia en conocimiento del órgano convocante para que resuelva lo procedente, previa audiencia de la persona interesada, conforme a la Ley 39/2015.
- Ejercer las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellas personas aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de aspirantes, mediante acuerdo motivado que se hará constar en acta y será recurrible en los términos generales.

Los acuerdos del Tribunal vinculan a la Administración municipal en el ámbito de sus competencias técnicas, sin perjuicio de que ésta pueda proceder, en su caso, a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, cuando concurran causas de nulidad de pleno derecho, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y, como límite, hasta que realice la propuesta de nombramiento y, en su caso, de constitución de la lista de reserva a la Alcaldía-Presidencia.

8. Indemnizaciones por razón del servicio

Las personas 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 en concepto de asistencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, clasificándose el Tribunal en la categoría que corresponda al acceso al Grupo A, Subgrupo A1.

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.

1. Comienzo del primer ejercicio:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición se concretarán en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica municipal, produciendo efectos de notificación colectiva. Asimismo, serán estos medios donde se hagan públicos los sucesivos anuncios relacionados con el proceso selectivo.

En el ejercicio se establecerán, en su caso, 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 el resto de aspirantes, siempre que hayan sido solicitadas y acreditadas mediante la documentación prevista en la Base 3.2 y en la Base Sexta, apartado 6.2.

2. Llamamiento.

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único.

La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados motivadamente por el Tribunal, con constancia en acta.

3. Identificación de los/as aspirantes:

El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en la base quinta.

En la corrección del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

4. Incidencias:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su

exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición, por turno de acceso libre, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad establecidos en los artículos 23 y 103 de la Constitución Española y en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el sistema general de ingreso en la función pública local es el de oposición, pudiendo utilizarse el sistema de concurso-oposición cuando, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, resulte más adecuado.

En el caso de la plaza objeto de la presente convocatoria, Técnico de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, la Corporación considera más adecuado el sistema de concurso-oposición, por las siguientes razones:

a) Se trata de un puesto de carácter estructural, con funciones de planificación, gestión, asesoramiento y tramitación de expedientes en diversas áreas municipales, que exige no solo la acreditación de conocimientos teóricos y capacidad analítica mediante pruebas de oposición, sino también la valoración de méritos relacionados con la experiencia profesional y la formación específica en materias propias de la Administración Local, que resultan relevantes para el mejor desempeño del puesto.

b) La fase de concurso permite ponderar, de forma objetiva y proporcionada, méritos tales como la experiencia en puestos de contenido similar, la formación complementaria en Derecho Administrativo y Régimen Local, y otros méritos directamente vinculados con las funciones propias de la plaza, sin que dicha valoración determine por sí sola el resultado del proceso selectivo, en coherencia con lo previsto en el artículo 61 del TREBEP.

c) La combinación de una fase de oposición, con ejercicios teóricos y prácticos adecuados al contenido del puesto, y una fase de concurso para la valoración de méritos, garantiza una mejor adecuación entre el contenido del proceso selectivo y las funciones o tareas a desarrollar, reforzando los principios de mérito y capacidad y la objetividad en la selección, conforme al artículo 55 del TREBEP.

En consecuencia, la elección del sistema de concurso-oposición se motiva expresamente en atención a la naturaleza de la plaza y a las funciones a desempeñar,

de conformidad con el artículo 2 del Real Decreto 896/1991 que mantiene la vigencia de dicho precepto como norma especial aplicable a la selección de funcionarios de carrera de la Administración Local.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá utilizarse para superar las pruebas de la fase de oposición, y su puntuación será proporcionada, de modo que no determinará por sí sola el resultado del proceso selectivo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.3 del TREBEP.

9.1 Fase de oposición: esta fase tendrá una puntuación máxima de **7 puntos**.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

Los/as aspirantes podrán asistir a la realización de los ejercicios de naturaleza práctica, provistos de textos legales no comentados y sin anotaciones.

El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios es el que se expone a continuación.

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

Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de 75 minutos de un cuestionario tipo test de 100 preguntas, que versará sobre las distintas materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Cada pregunta contará con cuatro alternativas de respuesta, siendo únicamente una de ellas la respuesta correcta.

La puntuación del ejercicio se obtendrá aplicando la siguiente fórmula de corrección:

(N.º de aciertos-(N.º de errores/3)) /100 preguntas*10

El cuestionario que se proponga contendrá cinco preguntas adicionales, que sustituirán, por su orden y correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio.

Puntuación mínima exigible: el ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo. La obtención de una puntuación inferior a 5 puntos determinará la no superación del

ejercicio y, en consecuencia, la no continuación de la persona aspirante en el proceso selectivo.

El peso de este ejercicio será del 30% del total de la fase de oposición.

9.1.2. **Segundo ejercicio: de naturaleza teórico-práctica**

Consistirá en la resolución por escrito de dos (2) supuestos prácticos, a elegir entre tres (3) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en el temario. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres (3) horas.

Cada supuesto práctico se calificará de cero (0) a diez (10) puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de cuatro (4) puntos en cada uno de los supuestos.

La calificación final del ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos supuestos prácticos, siempre que dicha media sea igual o superior a cinco (5) puntos y se cumplan los requisitos mínimos de puntuación establecidos en el párrafo anterior.

En caso de no cumplirse dichos requisitos, se harán constar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos y la calificación final del ejercicio será de «No apto».

El peso de este ejercicio será del 70% del total de la fase de oposición.

Los criterios de corrección y puntuación de los supuestos prácticos (aspectos a valorar, estructura de la respuesta, nivel de detalle, calidad técnica, claridad expositiva, etc.) serán fijados previamente por el Tribunal Calificador y se harán públicos con anterioridad a la realización del ejercicio.

9.1.3. **Puntuación final de la fase de Oposición:**

Superados ambos ejercicios, la calificación de la fase de oposición, con un máximo de siete puntos, se obtendrá multiplicando por 0,70 la suma de los siguientes resultados: la nota del primer ejercicio multiplicada por 0,30 y la nota del segundo ejercicio multiplicada por 0,70. Por tanto, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70)) *0,70

Siendo: P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)

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

La suma ponderada de las calificaciones de los ejercicios (P1 × 0,30 + P2 × 0,70), que oscila entre 0 y 10 puntos, se ajustará al máximo de siete (7) puntos mediante la multiplicación por 0,70, de forma que la fase de oposición tenga una puntuación máxima de siete (7) puntos, equivalente al setenta por ciento (70 %) de la puntuación total del proceso selectivo.

9.1.4. **Calificación de los ejercicios y/o pruebas:**

En el caso del ejercicio teórico consistente en cuestionarios tipo test, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultará una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero.

Para la valoración del ejercicio teórico práctico, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador.

Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

Las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador, ejercicio a ejercicio y las totales, deberán reflejarse en las correspondientes actas, no bastando que figure simplemente la calificación de “no apto”.

Asimismo, las puntuaciones de cada ejercicio serán publicadas en la página web de la Ayuntamiento de Los Silos, portal de transparencia: https://lossilos.sedelectronica.es/transparency/29dad4a1-f3d2-4e6c-8c59-b55b8626219c/

9.1.5. **Desarrollo de la fase de oposición:**

Entre la terminación del primer y segundo ejercicio deben transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

A tal efecto las personas aspirantes deberán concurrir a los diversos ejercicios provistos de su DNI o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad. 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.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona aspirante deberá proponer su exclusión al órgano competente por razón de la materia.

9.1.6. **Revisión de las calificaciones de los ejercicios de la fase oposición.**

Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de entre tres (3) y cinco (5) días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las puntuaciones.

Las solicitudes de revisión se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Silos (añadir enlace), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá de forma motivada, publicando las resoluciones en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica municipal.

No se admitirán reclamaciones fuera de plazo.

Este trámite de revisión se entiende sin perjuicio de los recursos administrativos y jurisdiccionales que procedan contra las resoluciones de conformidad con la Ley 39/2015 y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9.2 Fase de concurso: esta fase tendrá una puntuación máxima de **3 puntos.**

La fase de concurso consistirá en la valoración de méritos profesionales y académicos directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada, de conformidad con los principios de igualdad, mérito y capacidad establecidos en el artículo 23 de la Constitución Española y en los artículos 55 y 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase.

La puntuación máxima de esta fase será de 3 puntos, distribuidos en:

- Méritos profesionales: máximo 2 puntos.
- Méritos académicos: máximo 1 punto.

Todos los méritos deberán estar poseídos en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración de los méritos se efectuará atendiendo a su relación con las funciones propias de la plaza descritas en la base 1.ª de estas bases.

9.2.1. Méritos profesionales (puntuación máxima de 2 puntos):

Se valorarán los servicios profesionales prestados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, atendiendo a la naturaleza de las funciones efectivamente desempeñadas y a su relación con las propias de la plaza convocada (Escala de Administración General, Subescala Técnica, grupo A1), con independencia de la Administración o entidad en la que se hayan prestado.

Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o laboral en:

- La Administración General del Estado.
- Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- Las entidades locales (Ayuntamientos, Cabildos/Diputaciones, Mancomunidades, etc.).
- Sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios participados mayoritariamente por Administraciones Públicas.

siempre que se hayan desempeñado funciones propias de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, grupo A1, o equivalentes, consistentes en tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, conforme a lo previsto en los artículos 167 y 169 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y que se encuentran definidas en la base 1.ª.

La puntuación será de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios, prorrateándose las fracciones de mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Reglas de cómputo de la experiencia profesional:

a) A efectos del cómputo de los méritos profesionales, se considerarán los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, salvo los períodos de incapacidad temporal,

maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, adopción y acogimiento, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

b) En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, atendiendo al porcentaje de jornada fijado en el contrato o, en su defecto, en el informe de vida laboral.

c) Los servicios prestados simultáneamente en más de una entidad solo se computarán una vez.

d) La valoración de los servicios prestados fuera del Ayuntamiento de Los Silos se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, a fin de establecer una correspondencia razonable con las funciones propias de la plaza convocada.

e) En ningún caso la suma de las puntuaciones obtenidas por experiencia profesional podrá superar el máximo de 2 puntos previsto para este apartado.

9.2.2. Méritos académicos (puntuación máxima de 1 punto):

Se valorarán exclusivamente los méritos académicos relacionados con las funciones propias de la plaza convocada, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación.

a) **Formación complementaria: cursos, jornadas y congresos (máximo 0,70 puntos)**

Se valorarán los cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos, tanto de asistencia como de aprovechamiento o impartición, siempre que:

- Versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones de Técnico/a de Administración General: Derecho administrativo, régimen local, contratación pública, presupuestos y contabilidad pública, función pública, organización administrativa, transparencia y acceso a la información pública, protección de datos, igualdad, prevención de riesgos laborales en el sector público, tecnologías de la información aplicadas a la gestión pública, y otras materias directamente vinculadas con las funciones descritas en la base 1.ª.
- Hayan sido organizados u homologados por Administraciones Públicas, universidades, colegios profesionales, entidades del sector público o entidades privadas que impartan formación con reconocimiento oficial.

No se valorarán:

- Cursos en los que no conste el número de horas (o créditos) y el contenido.
- Cursos sin indicación de la entidad organizadora y fecha de celebración o expedición.
- Formación dirigida a la obtención de una titulación académica oficial (Grado, Máster, Doctorado, etc.), que se valorará únicamente como titulación en el apartado siguiente en el que se valoran las titulaciones académicas adicionales.

A efectos de puntuación:

- Por cada hora de asistencia a cursos, jornadas o congresos: 0,006 puntos/hora.
- Por cada hora de aprovechamiento o impartición (cuando el certificado lo indique expresamente): 0,008 puntos/hora.

Las fracciones de hora se valorarán proporcionalmente.

En los cursos en los que solo consten créditos, se entenderá, con carácter general, que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica del programa formativo establezca otra equivalencia.

Cuando existan varios cursos sobre la misma materia con contenidos coincidentes, se valorará únicamente aquel que otorgue mayor puntuación, atendiendo a su duración y al tipo de certificado (asistencia, aprovechamiento o impartición).

La suma de todas las puntuaciones por formación complementaria no podrá superar, en ningún caso, el máximo de 0,70 puntos.

b) **Titulaciones académicas adicionales (máximo 0,30 puntos)**

Se valorarán, con un máximo de 0,30 puntos, hasta dos titulaciones académicas oficiales adicionales distintas de la exigida como requisito de acceso, siempre que

- Sean de nivel igual o superior al exigido (Grado, Licenciatura, Máster oficial o Doctorado).
- Estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza (Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Gestión Pública, Hacienda Pública, Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas u otras titulaciones afines a las funciones descritas en la base 1.ª).

A efectos de puntuación:

- Cada titulación académica oficial adicional que cumpla los requisitos anteriores se valorará con 0,15 puntos.
- Se podrán valorar como máximo dos titulaciones académicas oficiales adicionales, sin que la suma de ambas pueda superar el máximo de 0,30 puntos.

No se valorarán:

- Titulaciones que se hayan presentado como requisito de acceso.
- Titulaciones no relacionadas con las funciones de la plaza.

c) **Reglas generales de acreditación y cómputo**

1. Todos los méritos académicos deberán estar poseídos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La formación se acreditará mediante diploma, certificado o documento acreditativo en el que consten, al menos:
   a. Entidad organizadora.
   b. Denominación del curso/jornada/congreso.
   c. Número de horas o créditos.
   d. Fecha de celebración o expedición.
   e. Indicación, en su caso, de asistencia, aprovechamiento o impartición.

3. Las titulaciones académicas se acreditarán mediante título oficial o certificación supletoria de título, y, en su caso, credencial de homologación o equivalencia cuando se trate de títulos extranjeros.

4. No se valorarán los cursos ni titulaciones que no cumplan los requisitos de acreditación anteriores.

5. La suma de las puntuaciones obtenidas por formación complementaria y titulaciones adicionales no podrá superar el máximo de 1 punto previsto para este apartado.

Solo se valorarán los méritos que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que guarden relación directa y proporcionada con las funciones propias de la plaza de Técnico de Administración General, de conformidad con los principios de objetividad y proporcionalidad establecidos en el artículo 61 del TREBEP.

9.3 Presentación de documentación relativa a la acreditación de los méritos.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el tablón de anuncios electrónico municipal (https://lossilos.sedelectronica.es/board) y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Los Silos: https://lossilos.sedelectronica.es/transparency/29dad4a1-f3d2-4e6c-8c59-b55b8626219c/

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.
- Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A efectos de valoración de los méritos profesionales, se considerarán únicamente los servicios prestados en puestos cuyas funciones sean sustancialmente equivalentes a las propias de la plaza convocada, apreciándose dicha equivalencia por el Tribunal Calificador en función de la descripción de funciones contenida en los certificados de servicios y, en su caso, en las relaciones de puestos de trabajo o instrumentos organizativos aplicables.

9.4 Acreditación de los méritos.

9.4.1 Acreditación de los méritos profesionales

La acreditación de los servicios prestado en Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios se realizará adjuntando la siguiente documentación:

a) Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la entidad donde se hubiesen prestado los mismos, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas.

b) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

9.4.2 Acreditación de los méritos académicos

Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación, jornadas y congreso se acreditará mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido de este, fecha de celebración, o en su defecto fecha de expedición, y, si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

Titulaciones académicas

Las titulaciones académicas se acreditarán mediante título oficial o certificación supletoria de título, y, en su caso, credencial de homologación o equivalencia cuando se trate de títulos extranjeros.

Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por este Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Solo se valorarán las acciones formativas y titulaciones académicas que guarden relación directa con las materias incluidas en el temario de la convocatoria o con las funciones propias de la plaza de Técnico de Administración General, excluyéndose expresamente la titulación exigida como requisito de acceso y cualquier otra que haya sido necesaria para la obtención de dicha titulación.

No se valorarán cursos o actividades formativas que no acrediten de forma suficiente su contenido, duración y entidad mediante certificado expedido por la entidad organizadora.

9.5 Valoración de los méritos.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el tablón de anuncios electrónico municipal (https://lossilos.sedelectronica.es/board) y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Los Silos: https://lossilos.sedelectronica.es/transparency/29dad4a1-f3d2-4e6c-8c59-b55b8626219c/

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

La valoración de los méritos incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso de forma cautelar de no haberse resuelto los recursos.

Las reclamaciones sobre la valoración de los méritos serán examinadas y resueltas motivadamente por el Tribunal Calificador, publicándose las resoluciones en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica municipal.

No se admitirán reclamaciones fuera de plazo.

Este trámite se entiende sin perjuicio de los recursos administrativos y jurisdiccionales que procedan contra la resolución definitiva de aprobación de la lista de personas seleccionadas

9.6 Calificación final del concurso-oposición:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con cuatro decimales. En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se determinará conforme a los criterios establecidos en la Base Décima, apartado 10.1.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

10.1. Orden de puntuación de calificaciones.

El orden definitivo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo. En dicho orden definitivo no se incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso selectivo de forma cautelar si no se han resuelto los recursos.

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, el orden de prelación se determinará aplicando, sucesivamente, los siguientes criterios de desempate:

1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (supuestos prácticos) de la fase de oposición.
3.º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por méritos profesionales (experiencia).
4.º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por méritos académicos.
5.º Mayor número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva de los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, siempre que dichas preguntas no hayan sido incorporadas a la calificación ordinaria del ejercicio, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

10.2. Relación de aprobados y propuesta de lista de reserva.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y se electrónica, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, expresándose la misma con cuatro decimales.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Alcaldía-Presidencia, o concejalía delegada, para la configuración de la lista de reserva.

La lista de reserva se configurará con las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas según la puntuación final y los criterios de desempate establecidos en la Base Décima, apartado 10.1, y se utilizará para la cobertura temporal de necesidades de personal en los términos que establezca la normativa aplicable sobre listas de empleo y nombramiento de personal funcionario interino.

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

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado de conformidad con el artículo 35.2 de la Ley 39/2015, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Iltre. Ayuntamiento de Los Silos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y sede electrónica de la Corporación 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 en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

10.3. Relación complementaria

La propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera comprenderá a una persona aspirante, por corresponderse con la única plaza convocada. Cuando concurran los presupuestos del artículo 61.8 del TREBEP, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, para asegurar la cobertura de dicha plaza.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO.

1. Por Resolución del órgano competente en materia de personal, a propuesta vinculante del Tribunal Calificador, se aprobará la persona aspirante propuesta para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, concediéndole el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base para que presente, en lengua castellana, la siguiente documentación:

- Informe de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo, emitido por el servicio de prevención que tenga concertado el Ayuntamiento de Los Silos o, en su caso, por el servicio de prevención propio o mancomunado que resulte competente, a los efectos de constatar que la persona aspirante propuesta cumple las condiciones de capacidad funcional necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se solicitará de oficio por el órgano competente en materia de personal y se remitirá directamente a este.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse

inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos, y, en su caso, de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, de conformidad con el artículo 56 del TREBEP.

- Declaración de no estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.
- En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

El órgano competente en materia de personal comprobará de oficio, en la medida en que sea posible, la vigencia de los requisitos generales de acceso exigidos en la convocatoria y en el artículo 56 del TREBEP (nacionalidad, titulación, capacidad funcional, etc.), pudiendo requerir a la persona aspirante la aportación de documentación adicional cuando no resulte posible dicha comprobación o existan dudas sobre su mantenimiento.

La falta de acreditación de alguno de los requisitos exigidos, o la constatación de su incumplimiento, determinará la imposibilidad de proceder al nombramiento como funcionario/a de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a la persona aspirante afectada, de conformidad con el artículo 62.2 del TREBEP.

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

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el órgano competente, no presenten la documentación o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, de conformidad con el artículo 23 del Real Decreto 364/1995.

3. Nombramiento: La persona aspirante que, dentro del plazo indicado en el apartado 2, presente la documentación exigida y acredite el cumplimiento de los requisitos será nombrada, mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, funcionario/a de carrera de la plaza convocada, de conformidad con el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el artículo 62 del TREBEP.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar

posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

La condición de funcionario/a de carrera se adquirirá por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos: superación del proceso selectivo, nombramiento por el órgano competente, publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y toma de posesión dentro del plazo establecido.

En el supuesto de que inmediatamente a la toma de posesión se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá al nombramiento de nuevo personal funcionario/a de carrera conforme lo previsto en la Base décima, de acuerdo con el artículo 61.8 del TREBEP.

Quien, sin causa suficientemente justificada, no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la propuesta de nombramiento conferida, sin que llegue a adquirir la condición de funcionario/a de carrera.

La persona aspirante nombrada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos en el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 y 62.2 del TREBEP.

4. Asignación de puestos: La asignación del puesto se realizará, en el momento del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Iltre. Ayuntamiento de Los Silos o, en su defecto, en el instrumento de ordenación de personal que la sustituya.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto convocado con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para dicho puesto en la RPT o instrumento equivalente, sin perjuicio de la aplicación posterior de los sistemas de provisión de puestos de trabajo previstos en el artículo 78 y siguientes del TREBEP y en la normativa de función pública aplicable.

DUODÉCIMA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

1. La persona aspirante propuesta para nombramiento deberá cumplir el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, así como en la normativa autonómica y local que resulte de aplicación.
2. En la diligencia de toma de posesión deberá hacerse constar la manifestación de la persona interesada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público definido en el artículo 1 de la Ley 53/1984, ni realizar actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, e

igualmente si percibe o no pensión pública de jubilación, retiro u orfandad, en los términos del artículo 13 del Real Decreto 598/1985.

3. Si la persona interesada viniera desempeñando ya otro puesto o actividad en el sector público, y ambos resultaran incompatibles conforme a la Ley 53/1984, deberá optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión de la plaza objeto de estas bases. A falta de opción en dicho plazo, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público en el que viniera desempeñando, en los términos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984 y en el artículo 89 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
4. Si la persona interesada opta por mantener el puesto que ya desempeña en otra Administración y no tomar posesión de la plaza del Ayuntamiento de Los Silos, deberá comunicarlo expresamente dentro del plazo posesorio. En tal caso, no adquirirá la condición de funcionaria de carrera de este Ayuntamiento, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo respecto de la plaza adjudicada, y se entenderá que renuncia a la misma, de conformidad con el artículo 62 del TREBEP.
5. Cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el Ayuntamiento de Los Silos podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, de conformidad con el artículo 61.8 del TREBEP.
6. Si se tratara de puestos susceptibles de compatibilidad previa autorización, la persona interesada deberá instarla en los diez primeros días del plazo de toma de posesión, entendiéndose éste prorrogado en tanto recaiga resolución, conforme al artículo 10 de la Ley 53/1984 y al artículo 13 del Real Decreto 598/1985.

DÉCIMOTERCERA. CONFIGURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de una lista de reserva integrada por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y excedan del número de plazas convocadas, ordenadas según la puntuación final obtenida y los criterios de desempate establecidos en la Base Décima.

La lista de reserva tendrá por finalidad la cobertura temporal, mediante nombramiento de personal funcionario interino, de plazas vacantes de la misma categoría y características, así como de sustituciones y demás supuestos previstos en el artículo 10 del TREBEP.

Esta lista de reserva se regirá por las siguientes especificaciones:

1. Llamamientos conjuntos y notificaciones: Para mayor eficiencia, el Área de Recursos Humanos podrá realizar llamamientos conjuntos siguiendo estas reglas:

a) Los llamamientos se realizarán preferentemente mediante notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento, con envío de aviso al correo electrónico facilitado por la persona aspirante, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 39/2015. Se concederá un plazo mínimo de dos días hábiles para aceptar o rechazar la oferta. La falta de respuesta en dicho plazo podrá considerarse renuncia, previa constancia de la puesta a disposición de la notificación.

b) La aceptación de la oferta de nombramiento no garantiza por sí misma el nombramiento, que se realizará según el orden de prelación en la lista de reserva y la efectiva disponibilidad de los puestos, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. En supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el/la aspirante con mejor prelación pueda elegir la que más le convenga, y así sucesivamente con el resto de las integrantes.
3. Las personas integrantes de la lista de reserva deberán comunicar por escrito, lo antes posible, al Área de Recursos Humanos cualquier cambio en sus datos de localización (domicilio, teléfono, correo electrónico).
   Cuando, por falta de actualización de dichos datos, resulte imposible la localización de la persona aspirante en al menos tres (3) llamamientos debidamente documentados, podrá acordarse su exclusión de la lista de reserva mediante resolución motivada.
4. Cada integrante de la lista podrá renunciar hasta en tres (3) ocasiones a las ofertas de nombramiento realizadas durante el período de vigencia de la lista. A partir de la cuarta renuncia injustificada, podrá ser excluido/a con carácter definitivo de la misma, mediante resolución motivada, previa audiencia.
   Las renuncias justificadas conforme al apartado 5.º no computarán a efectos de este límite.
5. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento en el orden de prelación ni a baja en la lista de reserva, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas por la persona interesada:

   a) Encontrarse trabajando en ese momento.
   b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
   c) Estar en situación de permiso por paternidad, maternidad o en situación de embarazo, riesgo durante el embarazo o lactancia.
   d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, en el plazo de 1 semana antes de la oferta.
   e) Estar en situación de permiso por matrimonio.
   f) Estar disfrutando de una excedencia forzosa o voluntaria vinculada a la prestación de servicios en el sector público o al cuidado de hijos o familiares dependientes.

En los casos expuestos, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles desde la comunicación del rechazo. Las personas quedarán en situación de espera hasta que finalicen las causas alegadas, debiendo comunicar su desaparición para ser declaradas de nuevo disponibles.

La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar a que la renuncia se considere injustificada, con los efectos previstos en los apartados 4.º y 8.º.

6. Una vez realizada una oferta a una persona de la lista y aceptada por esta dentro del plazo establecido, la oferta se entenderá firme respecto de dicha persona. Ningún integrante de la lista que posea una mayor puntuación podrá hacer valer su derecho sobre esa oferta si manifiesta su disponibilidad con posterioridad a la finalización del plazo establecido para responder, sin perjuicio de que conserve su posición en la lista para futuras ofertas.

7. Durante el tiempo en que la persona integrante de la lista de reserva se encuentre nombrada como personal funcionario interino, figurará en la lista en situación de no disponibilidad.

A la finalización del nombramiento, se reintegrará en la lista de reserva en la misma posición u orden en que se encontraba con carácter previo al nombramiento, pasando a situación de disponibilidad, salvo que concurra alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado 8.º.

8. Serán motivos de exclusión definitiva de la lista de reserva las siguientes circunstancias:

a) La solicitud expresa de la persona interesada, mediante escrito debidamente firmado, con fecha y número de DNI.
b) La imposición de sanción penal o disciplinaria que implique la imposibilidad de acceso al empleo público o la separación del servicio, de conformidad con la legislación vigente.
c) La no superación del período de prueba establecido en el nombramiento como personal funcionario interino, cuando así se haya previsto en la normativa aplicable o en el acto de nombramiento, y se haya dictado la correspondiente resolución de cese.
d) El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios.
e) Haber renunciado injustificadamente en tres (3) ocasiones a las ofertas realizadas durante el período de vigencia de la lista, conforme a lo previsto en el apartado 4.º.

f) No justificar en tres (3) ocasiones la renuncia a una oferta en los términos del apartado 5.º.
g) No comunicar en tres (3) ocasiones la renuncia a una oferta, o no hacerlo en tiempo y forma, cuando de ello se derive la imposibilidad de efectuar el nombramiento.

9. Cuando, producida una necesidad de nombramiento, no existan personas disponibles en la lista de reserva correspondiente, o esta se encuentre agotada, el Ayuntamiento de Los Silos podrá acordar la realización de un nuevo proceso de selección para la constitución de una nueva lista de reserva, que se regirá por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad establecidos en los artículos 55 y 61 del TREBEP y en la normativa de función pública aplicable.

DÉCIMOCUARTA. IMPUGNACIONES.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Iltre. Ayuntamiento de Los Silos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alternativamente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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 su desestimación presunta, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera resultar procedente.

DÉCIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales de las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Los Silos, en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo y, en su caso, la configuración y gestión de la lista de reserva, al amparo de lo dispuesto en el artículo 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679 relativo al tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, y en la normativa básica de función pública.

El tratamiento de los datos se ajustará a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incluyendo, en su caso, las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar su seguridad y confidencialidad.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, así como, en su caso, el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos previstos en la normativa de protección de datos, ante el Ayuntamiento de Los Silos, a través de los canales que se indiquen en la sede electrónica municipal. Asimismo, podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando consideren que se ha vulnerado su derecho a la protección de datos personales.

Todo ello se entiende sin perjuicio de la publicidad de los actos del procedimiento que resulte exigida por la normativa aplicable en materia de función pública, transparencia y procedimiento administrativo, y de las reglas específicas sobre identificación de los interesados en las publicaciones de actos administrativos previstas en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018.

ANEXO I

TEMARIO PARTE GENERAL (24 TEMAS)

Tema 1: La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 3: Defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición, designación organización y funciones. El sistema español de constitucionalidad de las leyes. Conflicto entre los órganos constitucionales del Estado.

Tema 4: La Corona. El Rey: su posición constitucional y funciones. El refrendo: sus formas.

Tema 5: Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales.

Tema 6: El Gobierno: su composición. El presidente del Gobierno. Los ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.

Tema 7: El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.

Tema 8: La Administración General del Estado: Organización administrativa y estructura interna. Órganos territoriales, especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.

Tema 9: Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

Tema 10: La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autonómica para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales.

Tema 11: El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 12: Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. El presidente del Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 13: Otras Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Diputado del Común, el Consejo Consultivo, la Audiencia de Cuentas y el Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Tema 14: Los Cabildos Insulares. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias: como órgano de gobierno, administración y representación de la Isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 15: Políticas de igualdad de género. Marco normativo internacional y europeo. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Régimen jurídico estatal y autonómico.

Tema 16: Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico. Su incidencia en la administración pública.

Tema 17: La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

Tema 18: El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 19: Ética pública: concepto e instrumentos: Deberes de los/as empleados/as públicos: Código de Conducta. Principios éticos y de conducta

Tema 20: Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo.

Tema 21: El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

Tema 22: La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 23: 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 24: El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

PARTE ESPECÍFICA (66 TEMAS)

Tema 25: Las fuentes del Derecho Administrativo (I). Enumeración de las fuentes escritas y no escritas. La Constitución como norma jurídica. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

Tema 26: Las fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Depuración del ordenamiento frente a los reglamentos ilegales. Las instrucciones y las órdenes de servicio.

Tema 27: Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 28: Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 29: La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. Conflictos de competencia.

Tema 30: Las potestades administrativas. Formas de atribución de la potestad. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial el control de la desviación de poder.

Tema 31: Teoría de la relación jurídico-administrativa. Especial referencia al interesado. Derecho de los interesados en el procedimiento administrativo. Las situaciones jurídicas subjetivas. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 32: La obligación: fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 33: El contrato: Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos; en especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 34: Los derechos reales: concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. La propiedad y la posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 35: La sociedad anónima: rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 36: El Sector público Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local: régimen jurídico, composición y clasificación. El control de eficacia y supervisión continúa.

Tema 37: Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 38: La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 39: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 40: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 41: 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 42: El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 43: La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

Tema 44: La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 45: Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.

Tema 46: La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencias. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 47: El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.

Tema 48: Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.

Tema 49: El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 50: La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión vecinal. Especialidades del régimen orgánico-funcional de los municipios de gran población.

Tema 51: Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Servicios mínimos.

Tema 52: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos de las actas.

Tema 53: La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 54: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 55: La responsabilidad patrimonial de la Administración. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 56: La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 57: Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 58: Subvenciones I: régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos de subvenciones.

Tema 59: Subvenciones II: procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones. El reintegro, control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Tema 60: El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición; régimen jurídico; régimen económico, financiero y patrimonial y régimen presupuestario, de contabilidad y control económico-financiero.

Tema 61: La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. La concesión. El Consorcio.

Tema 62: Las actividades económicas de las Entidades Locales. Formas de gestión. Especial consideración de las Sociedades Anónimas locales: régimen jurídico, creación y extinción, régimen presupuestario, de contabilidad, de control económico-financiero y de personal. Las Fundaciones.

Tema 63: Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 64: Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

Tema 65: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado Notificación, formalización y publicidad de los contratos.

Tema 66: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 67: El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones.

Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 68: El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 69: El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento, efectos y resolución.

Tema 70: El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El arrendamiento y el contrato de fabricación.

Tema 71: La expropiación forzosa. Naturaleza, régimen jurídico y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropiandi.

Tema 72: Procedimiento expropiatorio general. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales. Reversión de los bienes expropiados.

Tema 73: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

Tema 74: Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.

Tema 75: Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas y carreteras.

Tema 76: Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 77: Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 78: Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja. Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 79: El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 80: Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 81: El acceso a los empleos públicos en las Entidades Locales: régimen jurídico y principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Funcionario con habilitación de carácter nacional.

Tema 82: La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos de las Entidades Locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva.

Tema 83: Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los/as trabajadores/as.

Tema 84: Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 85: Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 86: El Derecho urbanístico en Canarias. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Tema 87: Suelo urbano: definición, categorías y régimen. Suelo Urbanizable: definición, categorías y régimen. Suelo Rústico: definición, categorías y régimen.

Tema 88: Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia, procedimiento e incidencia de la legislación sectorial.

Tema 89: Disciplina Urbanística. Protección de la legalidad y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones. Órdenes de Ejecución. La declaración de ruina.

Tema 90: Ordenanza Municipal reguladora de la tramitación de títulos jurídicos habilitantes de carácter urbanístico.

(*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la oposición será la vigente en el momento de la realización de estos.

ANEXO II:

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	**DNI / NIF / NIE**

Datos de la representación	
Tipo de persona	
☐Física ☐Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/NIE**
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones		
Medio de Notificación		
☐ ☑Notificación electrónica ☐ ☐Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	**Municipio**	**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Correo electrónico**

Objeto de la solicitud
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife* número _____, de fecha _____.
Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos	
☐He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Los Silos
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20____. El solicitante, Fdo.: _____

ANEXO III:

ACREDITACIÓN

DE LOS REQUISITOS

EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA

POR LA PERSONA SELECCIONADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	**DNI / NIF / NIE**

Datos a efectos de notificaciones		
Medio de Notificación		
☑Notificación electrónica ☐Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	**Municipio**	**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Correo electrónico**

Datos o documentación solicitada
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso,** en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción: Estar en posesión de la titulación requerida para le desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera. Concretamente la titulación exigida es la de Licenciatura en Derecho, en Ciencia Políticas, Económicas o Empresariales, o títulos de Grado Universitario equivalentes.			
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☒ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad (en el supuetso de ser necesario).			
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	**Motivación:**
Nombre del dato o documentación:	**Motivación:**

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

El solicitante,

Fdo.: _____

ANEXO IV:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	**DNI / NIF / NIE**

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR ALPROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), A1, DEL AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS.

Don/Doña
_____,
provisto de Documento Nacional de Identidad número _____,
con domicilio en la calle _____, n.º _____, portal _____,
piso____, puerta_____, Código Postal _____, municipio
_____, teléfonos_____, y dirección
de correo electrónico
_____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para cubrir UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, TAG – A1, DEL AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Los Silos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 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 forzosa.

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

- Tener la titulación exigida.

- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20_____. El solicitante, Fdo.: _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://lossilos.sedelectronica.es/transparency/29dad4a1-f3d2-4e6c-8c59-b55b8626219c/

Los Silos, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4692 **2310898**

Expediente nº: 611/2026.

ANUNCIO de 11 de noviembre de 2026, relativo a la modificación de la Oferta de Empleo Público para el año 2026

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Los Silos, de fecha 11 de noviembre de 2026, se aprobó la modificación de la Oferta de Empleo Público, para el año 2026 del Ayuntamiento de Los Silos (aprobada y publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz número 68, de fecha 8 de junio de 2026), en el sentido siguiente:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Escala de Administración General:

GRUPO	SUBGRUPO	COMPLEMENTO DESTINO	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN
C	C2	16	2*	Auxiliar Administrativo

*Respecto a las plazas ofertadas de Auxiliar Administrativo, una vacante será por el turno de acceso libre y la otra vacante, se reserva dentro de las plazas por turno de discapacidad, conforme al artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 4 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El resto de la Oferta de empleo público continuará en los mismos términos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, Plaza que por turno corresponda, 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.

En Los Silos, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

4693 **2302911**

Expediente nº: 4183/2026.

Por Resolución del Sr. Alcalde nº 2026-2313 de fecha 5 de noviembre de 2026, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por distribución de Agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, correspondiente al período quinto bimestre de 2026 (octubre-diciembre).

Lo que se hace público, por el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los interesados puedan formular los recursos a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/19856, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Villa de Arafo, a seis de noviembre de dos mil veintiséis.

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

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

ANUNCIO

4694 **2302329**

Expediente: 1537/2026.

Por el presente **Anuncio** se hace público el Decreto n.º 1165 de fecha 10 de noviembre de 2026 referente a **PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADOS** cuyo tenor literal es el siguiente:

“RESOLUCIÓN DE CONCEJALA DELEGADA

Teniendo en cuenta las Bases de la convocatoria para la configuración de una lista para la provisión, mediante concurso de traslados, de una plaza de Policía Local de este Ayuntamiento, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de marzo de 2026, Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 03 de abril de 2026. En concordancia con la cuarta:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Por todo ello y de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

RESUELVO:

PRIMERO.- Conforme a la base cuarta publicar la **relación definitiva** de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS	
APELLIDOS Y NOMBRE	**D.N.I**
ALVARADO BAEZ JOSE RUIMAN	78****78

EXCLUIDOS	
APELLIDOS Y NOMBRE	**D.N.I**
GARCIA LOBATO GONZALO FRANCISCO	50****95

SEGUNDO.- En concordancia con la base sexta :Los aspirantes son convocados en llamamiento único, **en el día Jueves 19 de noviembre de 2026 a las 15:00 horas , en el ayuntamiento de La Matanza de Acentejo** (Sala de Juntas) debiendo acudir provistos de Documento Nacional de Identidad original físico, que deberá ser visible durante toda la prueba. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, dicho llamamiento se realizará mediante la publicación de la presente resolución en el tablón de Anuncios de la Sede electrónica de este ayuntamiento.

TERCERO. - Publicar la presente resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación, de conformidad con la **Base Cuarta** que rige la convocatoria. Esta Resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso jurisdiccional citado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.”

En la Matanza de Acentejo, a diez de noviembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, EMPLEO Y FORMACIÓN, Mónica Espinosa de León, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Unidad: Servicios Generales (Sección de Patrimonio)

ANUNCIO

4695 **2286637**

Expediente: 2026/10340.

Por el que se hace público el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el procedimiento de adjudicación de la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL QUIOSCO UBICADO EN LA PLAZA VIERA Y CLAVIJO REALEJO ALTO.

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicios Generales (Sección de Patrimonio).

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Sección de Patrimonio.

2. Domicilio: Avenida de Canarias nº 6.

3. Localidad y código postal: Los Realejos -38410.

4. Teléfono: 922.34.62.34 o 010.

5..Telefax: 922.34.17.83.

6. Correo electrónico: patrimonio@losrealejos.es.

7. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es y www.losrealejos.es.

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

2. Objeto del Contrato:

• CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO PAR LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL DEL QUIOSCO UBICADO EN LA PLAZA VIERA Y CLAVIJO REALEJO ALTO, titularidad de este Ayuntamiento.

• Plazo: 10 años.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto

4. Presupuesto base de licitación:

El canon anual que sirve de base de licitación se fija en 4.412,52 €.

5. Garantías exigidas.

Provisional: No se exige, de conformidad con el artículo 106.1 de la LCSP.

Definitiva: 3% del valor del dominio público.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Plazo de presentación: 30 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Documentación a presentar: TRES SOBRES dichos sobres contendrán la documentación respectiva que se dispone en la cláusula Decimoquinta del Pliego que rige este procedimiento y que obra en el expediente.

c) Forma de presentación: solo se admitirá la presentación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. No se admitirá ofertas que no sean presentadas de esta forma.

7. Apertura de Proposiciones:

Se fijará de acuerdo con la cláusula decimoséptima del Pliego.

8. Gastos de Publicidad: Por cuenta del adjudicatario, hasta un límite de 1.800 euros.

Documento firmado electrónicamente

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

4696 **2312246**

Extracto de la Resolución 2768/2026, de 10 de noviembre, por el que se convocan subvenciones destinadas a la reactivación económica de establecimientos y empresas afectadas por las obras de «Mejora y Acondicionamiento de la Calle Flor de Pascua y Aledaños».

BDNS (Identif.): 941582.

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/941582).

Primero. Beneficiarios:

Podrán obtener la condición de beneficiarias las personas o entidades que desarrollen una actividad económica en un establecimiento afectado por las obras de la ejecución del proyecto de «Mejora y Acondicionamiento de la Calle Flor de Pascua y Aledaños» en Acantilados de los Gigantes.

Segundo. Objeto de la convocatoria:

Concesión de subvenciones, mediante el procedimiento de concurrencia pública competitiva, destinadas a paliar las consecuencias económicas derivadas de la ejecución de dichas obras de larga duración, especialmente las relacionadas con las dificultades de acceso, tránsito y estacionamiento y la consiguiente disminución de la afluencia de clientes, favoreciendo el mantenimiento de la actividad económica y del tejido empresarial local.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras aprobadas en sesión plenaria de fecha 26 de mayo de 2026 y publicadas al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 94 (páginas 22452 a 22467) de fecha 7 de agosto de 2026.

Cuarto: Créditos presupuestarios asignados.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria irán a cargo de la partida presupuestaria del ejercicio 2026 número 2026.43300.48028. con una consignación de 100.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DIAS hábiles desde el siguiente a la publicación de este extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de S/C de Tenerife.

Sexto. Publicidad:

Esta convocatoria se publicará al Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, al tablón de anuncios de la Corporación y sede electrónica del Ayuntamiento https://sede.santiagodelteide.es.

Santiago del Teide, a diez de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

ANUNCIO

4697 **2307554**

Núm. expte.: SSMM/2026006459.

Por Resolución de la Alcaldía 2779/2026 de fecha once de noviembre de dos mil veintiséis, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO correspondientes al periodo QUINTO BIMESTRE (septiembre-octubre) del ejercicio 2026.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.c. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación,

establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Santiago del Teide, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4698 **2310889**

Núm. expte.: SSMM/2026006489.

Por Resolución de la Alcaldía 2778/2026 de fecha once de noviembre de 2026, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por OCUPACION DE ESPACIOS PUBLICOS CON MESAS Y SILLAS correspondientes al periodo ANUAL del ejercicio 2026.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.c. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Santiago del Teide, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4699 **2310917**

Núm. expte.: SSMM/2026006458.

Por Resolución de la Alcaldía 2775/2026 de fecha once de noviembre de dos mil veintiséis, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS correspondientes al periodo QUINTO BIMESTRE (septiembre-octubre) del ejercicio 2026.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.c. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Santiago del Teide, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

ANUNCIO 066/2026

4700 **2311124**

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente de fecha de trece de octubre de dos mil veintiséis, el expediente de modificación de créditos número 19/2026, por suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con el remanente de Tesorería para gastos generales, dentro del vigente Presupuesto Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de QUINCE días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

La Victoria de Acentejo, a diez de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO

4701 **2302345**

Con fecha 6 de noviembre de 2026, el Director Delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, dictó la siguiente Resolución:

«Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha 29 de mayo de 2026, la Presidencia delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife aprobó las Bases específicas de la convocatoria pública para el ingreso, por concurso-oposición, en turno de promoción interna, de 1 plaza de técnico de grado medio, escala administración general, subescala de gestión de administración general.

II.- Dichas Bases se publicaron en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 73, de 19 de junio de 2026, y la convocatoria fue publicada en el BOE nº 154, de 25 de junio de 2026.

III.- Mediante resolución de 28 de septiembre de 2026, se formó la relación provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de subsanación de diez días hábiles, que concluyó el día 22 de octubre de 2026.

IV.- Mediante resolución de la Dirección, de 28 de octubre de 2026, se formó la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se ha expuesto al público de conformidad con lo preceptuado en las Bases de la convocatoria.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

De conformidad con lo previsto en la Base OCTAVA de la convocatoria y el artículo 26 de los Estatutos del Consorcio de Tributos, corresponde a la Dirección de la Entidad efectuar el nombramiento de titulares y suplentes del tribunal calificador.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Personal de este Consorcio, RESUELVO:

Primero.- Designar como miembros del Tribunal Calificador (del proceso selectivo para el ingreso, por concurso-oposición, en turno de promoción interna, 1 plaza de técnico de grado medio, escala administración general, subescala de gestión, personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, cuyas Bases fueron aprobadas por Resolución de la Presidencia delegada, el 29 de mayo de 2026 y publicadas en el BOP nº 73, de 19 de junio de 2026) a los siguientes:

Presidenta:

• Dª. Elba González Hernández (Jefa del servicio de Gestión Recaudatoria y Financiera Consorcio de Tributos), designándose como suplente a doña Elisa Hernández Hernández (técnico de administración general del Consorcio de Tributos).

Vocales:

• D.ª Pilar López Beltrán (Jefa del servicio de Régimen Jurídico y Gestión Interna del Consorcio de Tributos).

• D.ª Beatriz Oreja Montero (Jefa del servicio de Contabilidad y Gestión Presupuestaria del Consorcio de Tributos).

• D. Luis Miguel López Cabrera (Jefe de servicio adjunto de Explotación y Desarrollo del Consorcio de Tributos).

Suplentes:

• D.ª Cristina Samblás Dorta (técnico de gestión de recursos humanos).

Secretario:

• D. Javier González González (Jefe de servicio de Régimen Jurídico y Gestión Interna del Consorcio de Tributos), designándose como suplente a D. José Javier Cabrera López (jefe de servicio de Sistemas de Seguridad del Consorcio de Tributos.

Segundo.- Comunicar la presente resolución a los designados miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero.- Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Central del Consorcio de Tributos de Tenerife, C/Leoncio Rodríguez núm. 3- 3ª planta Edificio "El Cabo", de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de la Entidad www.tributostenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a diez de noviembre de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González.- EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández.

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

ANUNCIO

4702 **2317180**

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN Nº 2026/002423, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, RELATIVO AL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES DE DATOS PARA EL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.

El órgano de contratación competente, el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendio y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada, el día 28 de julio de 2026, acordó en atención al expediente de licitación nº 2026/002423, mediante procedimiento abierto simplificado, relativo al servicio de telecomunicaciones de datos para el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

"Delegar en la Gerencia del Consorcio, por motivos de eficiencia y agilidad, la competencia para aprobar la apertura del procedimiento, aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, para autorizar y disponer el correspondiente gasto, para aprobar el carácter plurianual del gasto, para la adjudicación del contrato, para la formalización del mismo, así como la competencia para autorizar todas aquellas gestiones que se susciten a lo largo de la vigencia del presente contrato tales como prórrogas, modificaciones, imposición de penalidades, resolución del contrato, entre otras. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante."

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de noviembre de dos mil veintiséis.

EL GERENTE DEL CONSORCIO, Joaquín Delgado Feliciano, documento firmado electrónicamente.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1

Año CI | Lunes, 16 de noviembre de 2026 | Número 139