GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI | Miércoles, 18 de noviembre de 2026 | Número 140

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA Y FAMILIAS

2312325 Extracto de la Orden nº 1085/2026, de 4 de noviembre de 2026, de la Consejera de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias, por la que se incrementa el crédito establecido en Orden nº 839/2026, de 18 de agosto de 2026, de la Consejera de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias, por la que se aprueban las Bases reguladoras y se efectúa la convocatoria para la concesión, en el año 2026, de subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos que fomenten 30990

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

411599 Convenio Colectivo Provincial de Santa Cruz de Tenerife del Sector del Comercio de la alimentación 30991

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

2316959 Anuncio relativo a consulta a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del Proyecto de urbanización de la Unidad de Actuación LV10 "Pozo Cabildo" 31038

2320876 Anuncio relativo a la Modificación de la tarifa, en concepto de cuotas de inscripción para los cursos del Plan de Formación Agraria, en el ejercicio 2027, mediante su fijación en 0,00 euros 31039

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA (IASS)

2325838 Anuncio relativo a la delegación en la Gerencia del IASS de la competencia para aprobar las características técnicas contenidas en el documento de invitación de los contratos específicos promovidos por la Unidad de Atención a la Dependencia del IASS (OTRO183/2026) 31039

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

2316466 Extracto de la Resolución nº 2026/12159, de 10 de noviembre de 2026, del Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria (corregida por Resolución nº 2026/12231, de 12 de noviembre), por la que se modifica la convocatoria de las subvenciones a la producción de materias primas agroindustriales (Línea 3.1) 31039

2320291 Anuncio relativo a la Resolución 2026/12218, de 12 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 rectifica la Resolución nº 2026/8635, de 17 de agosto de 2026 por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para participar en la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2021 31041

2331636 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente nº 64/2026/GE-MC de suplementos de créditos -que hace el nº 13/2026 de esta modalidad- en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2026 31052

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

2307632 Anuncio relativo a Decreto de la Concejalía de Gobierno del Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad Universal con competencias sectoriales en materia de Seguridad y Emergencias, Igualdad, Diversidad Afectivo Sexual, Infraestructuras Rurales de Anaga y Gestión del Transporte Discrecional de Personas en Automóviles de Turismo (Auto-Taxi) del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife 31054

2338445 Anuncio relativo a Acuerdo de la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2027 31068

2340479 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente 103/2026/GP de la Modificación Presupuestaria P-12/2026, en la modalidad de suplemento de crédito relativo al importe total de 474.300,00 euros en el Presupuesto 2026 31068

2340494 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de 16 de noviembre de 2026, mediante el que se aprueba inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el expediente relativo a Plantilla del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y su Organismo Autónomo y Entidad Pública Empresarial para el ejercicio 2027 31069

2337106 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente 6036/2026 de la Gerencia Municipal de Urbanismo de la Modificación Presupuestaria 10/2026, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, por un importe total de 923.868,00 euros en el Presupuesto 2026 31069

2263422 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Estudio de Detalle de la Manzana M-8, ámbito Salud-Perú, Área Cuesta Piedra-2 (ficha SP-5), promovido por Cotswolds Project, S.L. 31070

AYUNTAMIENTO DE AGULO

2311435 Anuncio relativo a Decreto nº 472/2026, de 9 de noviembre de 2026, de arrendamiento de inmueble para educación y cultura mediante concurso público 31071

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

2323683 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Alajeró, en sesión de 3 de noviembre de 2026, de la aprobación inicial del expediente nº 9 de modificación de créditos dentro del Presupuesto del ejercicio 2026 31076

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

2321729 Anuncio relativo a exposición pública de los Padrones de Agua, Basura y Alcantarillado, bimestre julio-agosto de 2026 31076

AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

2313530 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases generales reguladoras de la subvención del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma a la producción de malvasía, sabro y/o gual 31077

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

2331648 Anuncio relativo a Presupuesto General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, para el ejercicio 2027 31087

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

2322685 Anuncio relativo a Acuerdo plenario de 29 de octubre de 2026, de cesión de uso de un local en el Barrio de Puerto Naos para la instalación de un Centro de Salud 31087

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

2331627 Anuncio relativo a la aprobación de los Padrones de Contribuyentes por la Tasa del Servicio de Recogida de Basura y Residuos Sólidos Urbanos, correspondiente al segundo semestre de 2025 31087

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

2320276 Anuncio relativo a la aprobación del Calendario Fiscal para el ejercicio 2027 de los tributos municipales 31088

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

2325111 Anuncio relativo a expediente de modificación de crédito nº 22/2026 por transferencia de crédito del Presupuesto Municipal de 2026, aprobada inicialmente por el Pleno Municipal en sesión plenaria celebrada el 16 de octubre último, que ha quedado elevado a definitivo, por no haberse presentado reclamación alguna contra el mismo 31089

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

2325753 Anuncio relativo a Bases que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Trabajador/a Social, pertenecientes al Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como la constitución de una lista de reserva 31091

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

2311576 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria de las pruebas para la cobertura mediante sistema de oposición, acceso libre, de una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a 31121

2321938 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria de las pruebas para la cobertura mediante sistema de oposición, acceso libre, de dos (2) plazas de Auxiliares Administrativos 31147

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

2325454 Anuncio relativo a nombramiento como funcionaria interina de Dña. Azahara Esther Chinea Negrín del puesto de Trabajadora Social del Ayuntamiento de Vallehermoso 31169

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

2322724 Anuncio relativo a nombramiento de funcionarios/as de carrera al haber superado el periodo de prácticas del proceso selectivo para la provisión en propiedad de veinte (20) plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre 31174

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

2333367 Anuncio relativo a la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2025 31174

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

2312516 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo, Don Ignacio Rodríguez Jorge, en relación con la delegación de competencias a la Junta de Gobierno Local 31175

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

2325348 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (octubre de 2026), del Ayuntamiento de Villa de Mazo 31178

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

2331617 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación del Presupuesto General para el Ejercicio 2026 (Modificación Presupuestaria nº 36/2026), una vez transcurrido el plazo de exposición pública correspondiente 31179

2332797 Anuncio relativo a la exposición al público del Expediente de Modificación del Presupuesto General para el ejercicio 2026 (Modificación Presupuestaria nº 49/2026), que ha sido aprobada provisionalmente en sesión plenaria celebrada el 13 de noviembre del corriente año 31180

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

2317411 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento para el control horario, presencia y ausencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de Los Realejos 31181

2320345 Anuncio relativo a la aprobación, mediante Acuerdo plenario de 29 de octubre de 2026, de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo para 2026 31203

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

2320301 Anuncio relativo a la rectificación del Decreto de la Alcaldía nº 955/2026, de 6 de noviembre, sobre delegaciones conferidas a los miembros corporativos 31214

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

2335053 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 19/2026, por suplemento de crédito y crédito extraordinario, dentro del vigente Presupuesto 31215

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

2312396 Anuncio relativo a cobranza en período voluntario de varios municipios 31217

2320330 Anuncio relativo a la rectificación de la lista provisional de admitidos y excluidos de 7 plazas de Técnicos de Administración General 31219

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "EL GAMBUESO DE TAMDAYA"

2314414 Extravío de las participaciones nº 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130, a nombre de Dña. Consuelo Alfonso Díaz Flores 31221

COMUNIDAD DE AGUAS "SALTO MANUEL"

2270786 Extravío de la certificación nº 64, a nombre de don Pedro García Rodríguez 31221

TRANSPORTES INTERURBANOS DE TENERIFE, S.A. (TITSA)

2317552 Anuncio relativo a proceso selectivo para la cobertura de 6 plazas fijas de Oficial 1ª de Taller (Grupo Profesional 4) y configuración de 4 listas de reserva para Contrataciones Laborales Temporales y 1 lista de reserva para Contrataciones Temporales de Oficiales de Almacén, para la empresa pública insular Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A. (TITSA) 31221

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA Y FAMILIAS

ANUNCIO

4703 **2312325**

EXTRACTO de la Orden nº 1085/2026, de 4 de noviembre de 2026, de la Consejera de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias, por la que se incrementa el crédito establecido en Orden nº 839/2026, de 18 de agosto de 2026, de la Consejera de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias, por la que se aprueban las bases reguladoras y se efectúa la convocatoria para la concesión, en el año 2026, de subvenciones destinadas destinadas a la ejecución de proyectos que fomenten.

BDNS (Identif.): 925665.

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/925665).

BDNS (Identif.): 925665.

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 Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas-Convocatoria 2026.

Primero. Objeto.

Incrementar en CIEN MIL EUROS (100.000,00 €) el crédito y el gasto aprobados en el resuelve segundo de la Orden Departamental nº 839, de 18 de agosto de 2026, con cargo a la aplicación presupuestaria 23.20.231N.480.02, L.A. 234G0174, «Servicio de atención a personas con Discapacidad», cuya dotación pasa de 2.961.965,57 € a 3.061.965,57 €. El importe total de la convocatoria pasa de 4.691.967,30 € a 4.791.967,30 €.

Segundo. Bases reguladoras.

Orden nº 839/2026, de 18 de agosto de 2026, de la Consejera de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias, por la que se efectúa la convocatoria, para el ejercicio 2026, y se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la ejecución de proyectos que fomenten los derechos de las personas con discapacidad y de las personas en situación de dependencia.

Tercero. Cuantía.

En la Ley 9/2025, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2026, se contempla crédito suficiente y adecuado en la partidas presupuestarias siguientes:

23.08 231M 780.02 "Subvenc. A Cabildos Insulares y sus OO.AA." Fondo P.I. 197G0076 "Fomento de accesibilidad a personas dependientes" con un importe de 179.255,00 €.

23.08 231M 480.02 "Trans. a familias e Instituciones sin fines de lucro" Fondo L.A. 234G0173 "Prestaciones Sistema de Dependencia" con un importe de 1.371.492,73 €.

23.20 231N 480.02 "Trans. a familias e Instituciones sin fines de lucro" Fondo L.A. 234G0174 "Servicio de atención a personas con Discapacidad" con un importe de 3.061.965,57 €.

23.20 231N 780.02 "Subvenc. a familias e Instituciones sin fines de lucro" Fondo P.I. 197G0077 "Fomento Accesibilidad personas con Discapacidad" con un importe de 179.254,00 €.

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

María Candelaria Delgado Toledo.

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

4704 **411599**

Código 38003305012000.

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

ACUERDA

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

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

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

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

CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (Nº38003305012000)

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- PARTES FIRMANTES Y ÁMBITO FUNCIONAL

Son partes firmantes del presente Convenio Colectivo, de una parte, como representación empresarial, la Federación de Empresarios de la Alimentación y Artículos de Consumo de Canarias (FACCA) y, de otra parte, como representación sindical, Unión General de Trabajadores (UGT) y Sindicalistas de Base (SB).

Ambas representaciones, sindical y empresarial, poseen el reconocimiento mutuo de legitimación y representatividad como interlocutores en el ámbito provincial de la negociación colectiva del sector comercio de alimentación.

El presente convenio será de aplicación a las empresas clasificadas a la actividad mixta de comercio de alimentación, en establecimientos que tengan la configuración de supermercados, detallistas, superservicios, autoservicios y/o cash & carry. También se aplicará a los importadores, mayoristas, minoristas y distribuidores de alimentos y productos de consumo.

En el supuesto de empresas que tuvieran establecimientos con configuración diferente a las mencionadas en el párrafo anterior, solo se consideraran incluidas en el ámbito de este convenio si la mayoría de sus establecimientos, en cuanto a numero, son supermercados, detallistas, superservicios, autoservicios y/o cash & carry.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO PERSONAL

El presente Convenio se aplicará a todas las personas trabajadoras que presten sus servicios en las Empresas comprendidas en el ámbito funcional del mismo.

No será de aplicación el presente Convenio a las personas que se encuentren comprendidas en alguno de los supuestos regulados en los artículos 1.3 y 2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 22 de octubre por el que se aprueba el texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TERRITORIAL

El presente convenio será de aplicación a las empresas incluidas en su ámbito de aplicación que se ubiquen en la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Será asimismo de aplicación en los centros de trabajo establecidos en la citada provincia, aún cuando las empresas tuvieran el domicilio social en otra.

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TEMPORAL
La duración del presente convenio será de 4 años, entrando en vigor cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, el día 01/01/2024, y finalizando el periodo de vigencia el 31/12/2027.

ARTÍCULO 5.- REVISIÓN SALARIAL
Para el periodo de vigencia comprendido entre el 1 de enero del 2024 al 31 de diciembre del 2027, se aplicarán las tablas salariales detalladas en el Anexo I.
El régimen, acordado por las partes, de subida salarial para los años 2024, 2025, 2026 y 2027, fijado en las tablas salariales anexas, en ningún caso se aplicará sobre el Salario Mínimo Interprofesional (S.M.I.), previsto para dichos años, es decir, no podrá devengarse una doble subida salarial, se aplicará uno u otro régimen salarial sin que se pueda acumular ni sumar ambas subidas salariales.

En caso de que el S.M.I. vigente para cada año de vigencia del presente convenio, supere la subida salarial pactada en el presente convenio colectivo para ese año, se aplicará únicamente el S.M.I. en aquellas categorías que lo sobrepasen.

- Para el año 2024 se acuerda una subida salarial del 3% sobre las tablas salariales previstas en el convenio para el año 2023.
- Para el año 2025 se acuerda una subida salarial del 3% sobre las tablas salariales previstas en el convenio para el año 2024.
- Para el año 2026 se acuerda una subida salarial del 2´30% sobre las tablas salariales previstas en el convenio para el año 2025.
- Para el año 2027 se acuerda una subida salarial del 2´30% sobre las tablas salariales previstas en el convenio para el año 2026.

La revisión salarial prevista en este este artículo se corresponde, exclusivamente, con las tablas salariales del Anexo I, sin que afecte a otros conceptos salariales, extrasalariales o indemnizatorios cualquiera que sea su causa u origen, excluyéndose expresamente el valor de las horas trabajadas en festivos que tendrá su propia tabla salarial en los términos previstos en el artículo 15.

Las empresas dispondrán de un plazo de 3 meses desde la firma del Convenio Colectivo para abonar y regularizar las diferencias salariales devengadas con efectos retroactivos derivadas de la aplicación de este. Su abono se podrá efectuar de forma fraccionada durante dicho periodo. Hasta un mes siguiente a dicho plazo podrán realizarse las regulaciones y liquidaciones complementarias de las cotizaciones que resulten procedentes. Las nuevas tablas salariales se aplicarán el mes siguiente a la firma del Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 6.- DENUNCIA Y PRÓRROGA DEL CONVENIO
Finalizada la vigencia del presente Convenio Colectivo, quedara denunciado automáticamente.

En todo caso, durante el período que transcurra entre la fecha del vencimiento del presente convenio y la entrada en vigor del siguiente convenio, continuarán en vigor todas sus condiciones.

Con motivo de agilizar la negociación del próximo Convenio Colectivo, las partes acuerdan comenzar dicha negociación tres meses antes del término de su vigencia, constituyéndose la Mesa Negociadora a tal efecto.

ARTÍCULO 7.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS, COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN
Se respetarán en todo caso, las condiciones más beneficiosas adquiridas “ad personam” por las personas trabajadoras en las empresas, contempladas, siempre en su cómputo anual, operando, en todo caso, los institutos de la compensación y absorción, de conformidad con la legislación vigente y con las limitaciones económicas y temporales reflejadas en el presente artículo.

Desde el 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025, de manera excepcional, y únicamente con respecto a los aumentos salariales anteriormente pactados, se aplicará las siguientes condiciones a los institutos de la absorción y compensación, a todas las personas trabajadoras que no hayan tenido una subida salarial igual o superior del 3% en los años 2024 y 2025. De haber tenido una subida salarial igual o superior al 3% en los citados años no tendrán derecho a la limitación de los institutos de la absorción y compensación.

Ahora bien, en caso de que hayan tenido una subida salarial inferior al 3% se le aplicará la modulación de la compensación y absorción solo en la parte proporcional que resulte de restar al 3% de subida anual pactada el porcentaje de subida salarial efectivamente realizado por el Empresario. A modo de ejemplo, si la persona trabajadora tuvo una subida real del 1,5 % anual durante los años 2024 y 2025 se le aplicara únicamente una subida del 1,5% (ya que ambas cantidades alcanzan el 3% de subida pactada), aplicándose a esta subida del 1,5%, en su caso, a las figuras de la compensación y absorción en los términos y tramos que se exponen correspondientes a los años 2026 y 2027, tal y como se detalla a continuación.

Además, desde el 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2027, de manera excepcional, y únicamente con respecto a los aumentos salariales anteriormente pactados, se aplicará, las siguientes condiciones a los institutos de la absorción y compensación:

- Aquellas personas trabajadoras que no tengan una retribución anual, bruta y fija superior a los 18.500 € no se les podrá aplicar, en su caso, los institutos de la absorción y compensación.
- Aquellas personas trabajadoras que tengan una retribución anual, bruta y fija, superior a los 18.500 € e inferior a los 22.500 € se les podrá aplicar, en su caso, los institutos de la absorción y compensación, hasta un máximo del 20% de lo pactado, en el presente convenio, en las tablas salariales, para cada año.
- Aquellas personas trabajadoras que tengan una retribución anual, bruta y fija, superior a los 22.500 € e inferior a los 26.000 €. Se les podrá aplicar, en su caso, los institutos de la absorción y compensación, hasta un máximo del 40 % de lo pactado, en el presente convenio, en las tablas salariales, para cada año.
- Aquellas personas trabajadoras que tengan una retribución anual, bruta y fija, superior a los 26.000 € y hasta los 30.000 € brutos anuales, se les podrá aplicar, en su caso, los institutos de la absorción y compensación, hasta un máximo del 60 % de lo pactado, en el presente convenio, en las tablas salariales, para cada año.
- A partir de 30.000 €, la empresa podrá absorber y compensar al 100%.

A partir del 1 de enero de 2028, de forma automática, con independencia de que el Convenio Colectivo mantenga su ultraactividad, la limitación de los institutos de la absorción y compensación fijadas, en este artículo, perderá completa vigencia, aplicándose nuevamente, la legislación vigente para regularlos, tal y como establece el primer párrafo de este artículo.

ARTÍCULO 8.- DIVISIBILIDAD DEL CONVENIO

La anulación por la autoridad laboral o por la Jurisdicción Social o Administrativa de cláusulas individuales de este convenio no se extenderá al resto de su clausulado.

TÍTULO II: ESTRUCTURA SALARIAL

ARTÍCULO 9.- CONDICIONES ECONÓMICAS

A partir de la entrada en vigor de este convenio, se abonarán los salarios anuales que figuran en las tablas salariales del Anexo I y II, que constituyen las percepciones básicas mínimas, y, en su caso, los complementos determinados en el presente convenio.

ARTÍCULO 10.- ABONO DE LAS RETRIBUCIONES
Las retribuciones básicas establecidas en el presente convenio se abonarán a razón de 12 pagas mensuales y dos pagas extraordinarias, proporcionales a la antigüedad de la persona trabajadora, abonables el 15 de julio y el 15 de diciembre.

Las pagas extraordinarias mencionadas con anterioridad podrán prorratearse entre doce mensualidades por mutuo acuerdo entre persona trabajadora y empresa.

Las empresas abonarán el salario mensual puntualmente del 1 al 5 de cada mes, salvo aquellas empresas que lo hagan con anterioridad a esas fechas, y las liquidaciones y finiquitos, dentro del periodo de 10 días desde la firma de los mismos por parte de la persona trabajadora.

ARTÍCULO 11.- DOMICILIACIÓN DE NÓMINAS
Las empresas afectadas por el presente convenio abonarán las retribuciones, cualquiera que sea su naturaleza, mediante transferencia bancaria, salvo que exista acuerdo entre las partes para que la forma de pago sea en efectivo mediante cheque o pagaré.

ARTÍCULO 12.- TRABAJO NOCTURNO
Tendrán derecho a percibir, en las condiciones que a continuación se detallan, un plus mensual complementario del 20% del salario base especificado en las tablas salariales del Anexo I, el personal que realice trabajo efectivo en horario nocturno, esto es durante el periodo comprendido entre las diez horas de la noche y las seis horas de la mañana.

Así, tendrán derecho a percibir un plus de nocturnidad aquellas personas trabajadoras que acudan de forma efectiva durante todo el mes de referencia a su puesto de trabajo. En caso de ausencias, justificadas o no, percibirán la parte proporcional que corresponda con arreglo a los días efectivamente trabajados.

ARTÍCULO 13.- ANTIGÜEDAD: COMPLEMENTO PERSONAL DE PERMANENCIA
A partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, quedarán sin efecto los complementos que en concepto de antigüedad viniesen percibiendo las personas trabajadoras afectadas por el mismo. A tal efecto, se les respetará el complemento de antigüedad ya consolidado, el cual tendrá la consideración de “complemento salarial especifico” no absorbible ni compensable, y no revalorizable.

En aquellas empresas que viniesen computando el complemento de antigüedad por aplicación de un porcentaje o cantidad fija en función de tramos de antigüedad en la empresa, tal y como se estableció en la firma de convenio anterior, se respetara al personal que viene disfrutando de tal beneficio la misma condición a la entrada en vigor de este convenio, manteniendo el tramo porcentual o cuantía fija siguiente a la que tenían consolidada el día 1 de enero de 1999, calculada conforme a las normas vigentes en la empresa antes de la entrada en vigor del anterior Convenio Colectivo. Dicho tramo de antigüedad, la cantidad correspondiente tendrá la consideración de “complemento salarial específico” no absorbible ni compensable, que continuará congelado sin que, por tanto, sea susceptible de incremento.

ARTÍCULO 14.- COMPLEMENTO DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD A LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE TENGAN RESPONSABILIDAD DIRECTA CON CAJAS, COBROS DE FACTURAS, ETC

En el presente Convenio se establece la ausencia de responsabilidad económica de las personas trabajadoras que con categoría de cajero/a, o todos aquellos que tengan contacto y responsabilidad directa con cobros o pagos, salvo en el caso de que la empresa tenga establecido un complemento de "quebranto de monedas".

La responsabilidad de las personas trabajadoras, en el caso de que la empresa tuviera establecido un quebranto de monedas para cubrir el descuadre de la caja, nunca podrá superar éste. En tal sentido, si en un determinado mes a la persona trabajadora le faltara en el cierre de caja una cuantía superior a la establecida mensualmente en concepto de quebranto de monedas, éste/a dejará de percibir dicho complemento mensual hasta que haya compensado en su totalidad el citado "faltante de caja".

ARTÍCULO 15. – PLUS DEL FRÍO Y MEDIDAS DE DESINTOXICACIÓN

El Plus de Frío se devenga única y exclusivamente cuando el personal que trabaje dentro de las cámaras frigoríficas, en funcionamiento y con una temperatura igual o inferior a 5 grados centígrados, tenga un tiempo mínimo de permanencia en dichas cámaras del 25% de toda su jornada laboral, ajustándose a la normativa de descansos en su jornada efectiva diaria de trabajo para los trabajos realizados en cámaras frigoríficas y de congelación y ello con independencia de la categoría o funciones que tengan o realicen el personal afectado, siendo el único elemento determinante para este plus el período real de permanencia en las cámaras en las condiciones descritas, es decir, si este período supera o no el porcentaje indicado. Así, en estos supuestos el personal percibirá un plus de frío mensual del 20% de su salario base. Igualmente percibirá dicho plus el personal que desarrolle su jornada laboral total y efectiva dentro de cámaras frigoríficas con una temperatura entre 5 y 10 grados.

Las empresas quedan obligadas a dotar a dicho personal de las prendas adecuadas en materia de Seguridad y Salud Laboral, y necesarias para la realización de su cometido.

ARTÍCULO 16.- CLÁUSULA DE DESCUELGUE SALARIAL

1. Requisitos legales previos: De conformidad con lo previsto en el artículo 85.3.c) del Estatuto de los Trabajadores, para la modificación sustancial colectiva de condiciones de trabajo y la inaplicación del régimen salarial establecido en el presente convenio, y durante la vigencia del mismo, las partes seguirán los trámites regulados en el artículo 41.4 y 82.3 , respectivamente, del Estatuto de los Trabajadores cuando concurran los requisitos exigidos legalmente.

2. Comunicación del Acuerdo obtenido: En caso de obtenerse acuerdo entre las partes (empresa y representantes de los/as trabajadores/as) deberá ser notificado el texto del acuerdo a la comisión paritaria y a la autoridad laboral.

ARTÍCULO 17.- PROCEDIMIENTO DE DESCUELGUE SALARIAL
En caso de desacuerdo durante el período de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria, que se tramitará en la forma y plazos siguientes.

1. Inicio: El procedimiento se iniciará mediante escrito dirigido a la Comisión Paritaria del presente Convenio Colectivo, haciendo constar expresamente:

- Nombre, apellidos, domicilio y DNI del o de los/as solicitantes (o denominación social, domicilio y CIF, en caso de ser persona jurídica) y en todo caso la dirección de correo electrónico, si la tuviera.
- Identificación y justificación de la representación en que actúa.
- Exposición clara del objeto del período de consultas y de la discrepancia o discrepancias surgidas, así como la pretensión concreta, acompañando la documentación que interese a su derecho.

2. Reunión de la Comisión Paritaria: La Comisión Paritaria se reunirá en un plazo máximo de 15 días hábiles –excluyendo sábados, domingos y festivos– desde la fecha de la recepción del escrito de inicio para conocer y deliberar respecto a las discrepancias sometidas a su consideración.

TÍTULO III: JORNADA, DESCANSO Y FESTIVOS

ARTÍCULO 18.- JORNADA MÁXIMA
La jornada anual será de 1795 horas de trabajo efectivo. No obstante, se pacta expresamente la distribución irregular de la jornada para facilitar la apertura y actividad de los establecimientos, debiendo ser compensado, con tiempos de descanso el deslizamiento horario en períodos de 21 días. En los supuestos de jornada continuada, la persona trabajadora tendrá derecho a disfrutar de un período de descanso de 20 minutos, durante la jornada.

El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al fin de la jornada diaria, la persona trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo, ocupando plena y efectivamente toda la jornada laboral.

Se fomentará que la jornada laboral sea continuada con objeto de favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar de las personas trabajadoras, salvo que las circunstancias productivas o las necesidades organizativas de la empresa no lo permitan.

Se establece el descanso semanal efectivo de dos días que se disfrutará según el siguiente sistema:

- En aquellos centros de trabajo donde de forma habitual se cierren los domingos, el descanso semanal será el domingo y otro día de la semana, que será rotativo o fijo, según las necesidades del centro de trabajo.
- En aquellos centros de trabajo que permanecen abiertos los siete días de la semana, el descanso semanal será de dos días, rotativos o fijos, que se establecerán según las necesidades de la tienda o empresa.

Las empresas afectadas por el presente convenio estarán obligadas a comunicar el Calendario Laboral a los representantes de sus trabajadores/as al comienzo de cada año, en el que se hará constar la distribución de la jornada semanal con el horario de trabajo, días festivos, descansos semanales y entre jornadas, y vacaciones, debiéndose exponer el calendario en un lugar visible en cada centro de trabajo.

Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de la organización del trabajo con sujeción al Estatuto de los Trabajadores y la legislación vigente. Sin merma de la autoridad reconocida a la Dirección de la empresa, los Comités de Empresa, Delegados/as de Personal, Delegados/as Sindicales y Secciones Sindicales tendrán la función de asesoramiento, orientación y propuesta en lo referente a la organización del trabajo, así como a todas aquellas materias que contempla la normativa vigente.

Las personas trabajadoras deberán, en casos excepcionales, como son: las entregas urgentes a clientes, descargas de contenedores, preparación de pedidos, u otros imprevistos tales como enfermedades, accidentes y absentismo, a finalizar la tarea comenzada dentro de la jornada laboral. Las horas que por este motivo excedan de la jornada laboral, serán compensadas con tiempo de descanso conforme a lo dispuesto en el párrafo primero de este artículo.

Se respetarán, en cualquier caso, las peculiaridades de los horarios de Navidad, Año Nuevo, Reyes y aperturas de domingos y festivos.

No obstante, los domingos y festivos que la ley de Comercio permita la apertura, éstos serán recuperados por las personas trabajadoras, en un número igual al de las horas trabajadas.

En el resto de las Empresas los festivos, serán recuperados en igual número de horas que las trabajadas. En ambos casos estas horas se disfrutarán de mutuo acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras. Si no hubiera acuerdo entre las partes, estas horas serán disfrutadas en el periodo de dos meses desde dicho festivo o domingo trabajado.

A este respecto, en el supuesto de que no se proceda a la compensación mediante descanso equivalente del trabajo realizado en día festivo, éste podrá ser compensado económicamente conforme a lo previsto en la tabla salarial anexa (Anexo II) correspondiente, sin que a la misma le sea de aplicación la revisión salarial prevista en el artículo 9. Dicha compensación tendrá carácter sustitutivo del descanso, no generando, en consecuencia, derecho adicional a su disfrute.

En cualquier caso, será voluntario por parte de la persona trabajadora, el trabajar en domingos y festivos autorizados en su apertura por la citada Ley de Comercio o normas concordantes, con excepción de las zonas turísticas y empresas de apertura todo el año.

En zonas turísticas y establecimientos de apertura todo el año, será voluntario por parte de la persona trabajadora, el trabajar los días 1 y 6 de enero y 25 de diciembre.

Sin embargo, en aquellas empresas en que, por acuerdo de las partes, de forma colectiva o individual, vinieran empleando otra fórmula en la recuperación de los domingos y festivos más beneficiosa para las personas trabajadoras, se aplicarán en lugar de lo anterior.

ARTÍCULO 19.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Ambas partes ante la situación de paro existente y con el objeto de fomentar la creación de empleo acuerdan prohibir la realización de horas extraordinarias de carácter ordinario.

En caso de que por causas de fuerza mayor se tengan que realizar, las mismas se compensaran mediante tiempos equivalentes de descanso, que serán disfrutados por la persona trabajadora a dentro de los dos meses siguientes a su realización.

ARTÍCULO 20.- INVENTARIOS

En los días de realización de inventarios o en los de preparación de ventas especiales, la empresa podrá variar el horario de trabajo y prolongar la jornada. Como regla general, la persona trabajadora deberá ser notificada de la variación de horario con 7 días naturales de antelación, salvo que haya razones de fuerza mayor que impidan cumplir con dicho plazo.

La facultad prevista en el párrafo anterior podrá ser utilizada por las empresas que tuvieran otro sistema diferente, con el máximo de dos al año.

Este límite no afectará a los inventarios de aquellos departamentos que, por costumbre en el Sector, entendiéndose por tal, aquellos en los que venga haciéndose antes de la entrada en vigor del presente convenio, o por las características de sus productos, los efectúen con mayor periodicidad, debiendo empezarse los mismos necesariamente en día laborable, salvo en el caso de que coincidan con los 2 inventarios generales que se realizaran en domingos o festivos.

El tiempo dedicado a los inventarios, tanto en domingos y festivos, como fuera de la jornada del día laborable, será compensado con tiempo equivalente de descanso, respetando siempre los limites de jornada diaria establecida legalmente en cada momento, actualmente la jornada máxima está establecida en 9 horas. La recuperación de este descanso se deberá hacer efectiva, salvo causas justificadas, entre otras: vacaciones, incapacidad temporal y causas organizativas o productivas acreditadas, en el período de los 21 días siguientes a la jornada realizada, debiendo la Empresa fijar el tiempo de su disfrute, salvo acuerdo entre empresa y la persona trabajadora. No obstante, en aquellos casos que esta recuperación, una vez solicitada por escrito, por causas no justificadas e imputables a la Empresa, no se haya podido disfrutar en el periodo reseñado, la persona trabajadora tendrá derecho a percibir, a su elección, una compensación económica de 8 euros por hora trabajada en sustitución del tiempo de recuperación o, en su defecto, una compensación temporal por el tiempo equivalente.

Las empresas entregarán a la persona trabajadora el día del inventario una justificación de dichas horas realizadas.

Se considerarán como horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

ARTÍCULO 21.- VACACIONES ANUALES

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio disfrutarán de treinta días naturales de vacaciones al año.

Con objeto de estimular la asistencia al trabajo, aquella persona trabajadora que no haya faltado al trabajo ningún día disfrutará de treinta y un días naturales de vacaciones al año. En relación con el día de más de vacaciones, la falta de asistencia al trabajo por cualquier licencia que la persona trabajadora disfrute por derecho recogido en la Legislación laboral vigente no debe computarse como falta al trabajo.

ARTÍCULO 22.- PERIODOS DE DISFRUTE DE LAS VACACIONES

a) Las vacaciones anuales se pueden fraccionar en dos periodos, de mutuo acuerdo, con la única salvedad de que ninguno de ellos sea inferior a 10 días, los cuales nunca deberán comenzar en sábados ni en domingo, debiéndose comenzar el disfrute de las mismas el lunes o siguiente día hábil.

b) La retribución de las vacaciones se realizará en fechas, cuantías y sistemas vigentes en cada empresa.

c) Aquellos periodos que puedan coincidir con las vacaciones escolares serán utilizados preferentemente por las personas trabajadoras con hijos en edad escolar.

d) En cada empresa se fijará cada año el planning de vacaciones para el año siguiente, de mutuo acuerdo entre las personas trabajadoras y la Dirección, procurando que la época de disfrute de las vacaciones esté en armonía con los intereses individuales de cada uno. Si no hubiera acuerdo entre la representación de las personas trabajadoras o en su defecto con las personas trabajadoras, el orden de preferencia para la elección de las vacaciones se fijará por sorteo. De tal forma que se sortearán los turnos de salida de vacaciones, continuando en períodos posteriores de manera rotatoria.

TÍTULO IV: CONDICIONES SOCIALES

ARTÍCULO 23.- COMPLEMENTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

Las personas trabajadoras de todas las empresas afectadas por el presente Convenio Colectivo, que se encuentre en situación de Incapacidad Temporal (IT) derivada de enfermedad común o accidente de trabajo, debidamente acreditada por la Seguridad Social o Mutua colaboradora de la Seguridad Social, tendrán derecho a que se les complemente las prestaciones correspondientes hasta el 100% de sus retribuciones mensuales, a partir de la fecha de la baja, en los siguientes casos:

- En los supuestos de IT por accidente de trabajo, mientras dure la baja por accidente.
- En los supuestos de IT por enfermedad que requiera hospitalización, mientras dure la hospitalización.
- En los supuestos de I.T. por enfermedad oncológica, lo que dure la enfermedad.
- En el supuesto de IT por enfermedad sin hospitalización, un máximo de 3 meses dentro de un periodo de 12 meses.

En el caso de que la baja médica sea por accidente de trabajo y este se produzca como consecuencia de la falta o errónea utilización las prendas de protección individual o los mecanismos de protección de las maquinarias, no se cobrará dicho complemento.

En todos los supuestos relacionados en los párrafos anteriores, el abono del 100% del salario la persona trabajadora en situaciones de IT incluye la parte proporcional de las pagas extraordinarias, estén o no prorrateadas mensualmente.

ARTÍCULO 24.- REVISIÓN MÉDICA

Las personas trabajadoras tendrán derecho a una revisión médica anual obligatoria a cargo de los respectivos Servicios de Vigilancia de la Salud con los que las empresas tengan concertados sus servicios.

Las personas trabajadoras contratadas como operadores de ordenadores tendrán, además, derecho a una revisión semestral médica ocular igualmente a cargo de las empresas.

Se establece el derecho individual de cada persona trabajadora de conocer los resultados de su revisión médica con lenguaje claro e inteligible, garantizándosele la confidencialidad de sus datos sanitarios, respetándose el derecho a la intimidad y no discriminación.

ARTÍCULO 25.- PRENDAS DE TRABAJO
En los casos en que la empresa exija determinada uniformidad, se proveerá a las personas trabajadoras con las prendas para la realización de las distintas actividades, la provisión de tales prendas se ha de hacer al comenzar la relación laboral entre las empresas y las personas trabajadoras en número de dos prendas, que se repondrán en anualidades sucesivas, siendo éstas propiedad de la empresa.

Las prendas de trabajo deberán ser devueltas a la empresa en caso de extinción de la relación laboral, cualquiera que fuera la causa de la misma. Dichas prendas han de ser devueltas limpias y planchadas.

TÍTULO V: LICENCIAS

ARTÍCULO 26.- LICENCIAS
El personal afectado por el presente Convenio Colectivo tendrá derecho a las licencias retribuidas en los casos que a continuación se indican y con la duración que se establece, sin perjuicio de las que a tal efecto dispone el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a la remuneración de su grupo profesional, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de contraer matrimonio o registrarse oficialmente como parejas de hecho. El alcance y significado del término "pareja de hecho" será el acuñado por nuestro ordenamiento jurídico.

En caso de matrimonio de un familiar de primer grado o segundo grado se podrá utilizar uno de los 3 días de Asuntos propios sin necesidad de acuerdo y/o autorización de la empresa. En todo caso, será imprescindible la previa comunicación y justificación a la empresa, con un plazo mínimo de antelación de diez días naturales.

b) Por nacimiento de hijo/a: 4 días.

c) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

d) Por fallecimiento:

- De cónyuge, pareja de hecho, hijos/as y parientes consanguíneos o afines de primer grado de la persona trabajadora, 5 días.
- De otros parientes consanguíneos o afines de hasta segundo grado, 2 días.

e) Un día por traslado del domicilio habitual.

f) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 2 días más.

Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación de trabajo debido en mas del 20% de las horas laborales en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectado a la situación de excedencia forzosa regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que la persona trabajadora por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización se descontara el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

i) Las personas trabajadoras, previa comunicación a la empresa con una antelación mínima de diez días, salvo urgencia que tendrá que ser justificada a petición de la empresa, tendrá derecho a tres días o veinte horas, por año natural o su parte proporcional, por asuntos propios, que no serán acumulables al período vacacional. Sin embargo, aquellas personas trabajadoras que cuenten con una antigüedad de menos de un año podrán disfrutar de un día o su parte proporcional en horas, con un mínimo de 120 días de permanencia, debiendo ser acordada la fecha de su disfrute, por mutuo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, teniendo en cuenta que no se perjudique el normal desenvolvimiento comercial de la empresa.

El derecho al disfrute de esta licencia estará sujeto a las siguientes condiciones:

- De los 3 días, tan sólo uno podrá ser disfrutado en sábado.
- No podrá coincidir con la de otra persona trabajadora del mismo centro.
- No se solicitará para el disfrute en el mes de diciembre.

No obstante, la empresa y la persona trabajadora podrán acordar otros acuerdos, respetando siempre la premisa del mutuo acuerdo.

En este artículo la referencia al cónyuge de la persona trabajadora se extenderá a la persona que conviva maritalmente con la persona trabajadora.

ARTÍCULO 27.- EMBARAZO, MATERNIDAD, PATERNIDAD Y CUIDADO DEL LACTANTE

1. El empresario procurará que la trabajadora embarazada, mientras se halle en dicho estado, ocupe un puesto de trabajo lo más adecuado posible a su situación.

2. Las partes se remiten, en cuanto a las condiciones del disfrute del permiso por nacimiento, a las condiciones fijadas por la normativa general vigente en cada momento, si bien se podrá acumular al periodo vacacional que le corresponda.

3. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La persona trabajadora, por su voluntad, podrá sustituir ese derecho por:

a) La reducción de su jornada en una hora, pudiendo entrar en su puesto de trabajo una hora después o salir del mismo una hora antes.
b) El permiso de lactancia se podrá acumular para su disfrute, a petición de la persona trabajadora, bien al periodo de vacaciones anual, o bien a disfrutar en el periodo que las personas trabajadoras decidan.
c) Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, si ambos trabajan.

4. Las vacaciones podrán ser disfrutadas inmediatamente antes o después de los periodos establecidos en el presente artículo, a opción de la persona trabajadora, comunicándolo previamente a la empresa, promoviendo con ello la conciliación de la vida familiar y laboral.

5. En caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración determinada por la legislación vigente en ese momento de manera ininterrumpida, ampliable en la adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo, contadas a la elección de la persona trabajadora, bien a partir de la decisión administrativo o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de lo que establezca la legislación vigente en ese momento en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados/as o minusválidos/as o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especialmente dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen ambos, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

6. Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen en ese momento.

7. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres/madres al país de origen del adoptado/a, el periodo de suspensión previsto para cada caso en el presente artículo podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

8. En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizara el día que se inicie la suspensión por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto de trabajo o a otro compatible con su estado.
La concreción horaria corresponderá a la persona trabajadora, debiendo preavisar al empresario con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Todo lo no expuesto en el presente artículo se estará a lo establecido en los artículos 34, 37 y 48 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 28.- EXCEDENCIA

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público.

2. La persona trabajadora, con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, las personas trabajadoras para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento debidamente motivadas por escrito debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de esta dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el/la empresario/a, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa las personas trabajadoras que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. La persona trabajadora excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

TÍTULO VI: MODALIDAD DE CONTRATACION

ARTÍCULO 29.- MODALIDADES CONTRACTUALES

La contratación de personas trabajadoras se ajustará a las normas generales de contratación vigentes en cada momento y a las específicas que figuran en el presente Convenio Colectivo, comprometiéndose la empresa a la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas en la Ley.

ARTÍCULO 30.- CONTRATOS DE DURACIÓN DETERMINADA

a) Contrato por circunstancias de la producción.

En lo referente a esta modalidad contractual, se estará a lo dispuesto en el artículo 15, apartados 1 y 2, del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando la causa del contrato sea el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generen un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, la duración máxima de este contrato será de 6 meses. En los casos que el contrato se concierte por tiempo inferior al máximo previsto en este párrafo, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, con una sola prórroga hasta dicho máximo.

b) Contrato de trabajo a tiempo parcial.

El contrato de trabajo a tiempo parcial se regirá por lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.

De conformidad con el apartado 5, letra g) del mencionado artículo, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales, el empresario podrá, en cualquier momento, ofrecer a las personas trabajadoras la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 30%, de las horas ordinarias objeto del contrato.

ARTÍCULO 31.- DETERMINACIÓN DE LAS PLANTILLAS FIJAS Y CONVERSIÓN DE CONTRATOS TEMPORALES EN INDEFINIDOS

Las empresas vienen obligadas a cumplir y mantener un porcentaje mínimo de plantilla fija del 60%, en proporción a la media del año anterior.

Será requisito indispensable para poder acogerse a la contratación eventual por tiempo superior a seis meses que la empresa tenga, como mínimo y en cómputo anual, un porcentaje de la plantilla de personas trabajadoras con contrato indefinido del 60% y, por lo tanto, de carácter indefinido. De no observarse dicho porcentaje, estas contrataciones se considerarán realizadas en fraude de ley, y por tanto con carácter indefinido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.1 del R.D. 2.720/98, que desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en lo que se refiere a la contratación eventual por circunstancias de la producción, se establece, con el presente acuerdo, la adecuada relación de la plantilla fija y eventual del sector Comercio de Alimentación en la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Así, se explica y justifica la eventualidad necesaria en las empresas del sector para atender las necesidades del servicio en base a las fluctuaciones de la demanda comercial, campañas, creación o ampliación de un establecimiento, ferias, ventas especiales o promociones de productos propios o de terceros.

Si una empresa se fracciona y divide su plantilla en otras empresas, cada una de las nuevas vendrá obligada a mantener el porcentaje que ya estuviera consolidado en la inicial. Las partes negociadoras no pueden establecer supuestos de hecho distintos de los tasados legalmente para la celebración de los contratos eventuales.

Con objeto del cumplimiento del acuerdo de empleo establecido, las empresas deberán verificar con la Representación Legal de los/as trabajadores/as, o en su caso con las personas trabajadoras, en el plazo de treinta días desde la fecha de cumplimiento, el porcentaje de plantilla fija inicial y, durante el primer trimestre de cada año, con posterioridad, a través de los TC1 y TC2, en cuanto a la plantilla media del año anterior y del número de personas trabajadoras con contrato indefinido.

Conforme a lo dispuesto al Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (BOE del 3 de diciembre), las empresas con un número de personas trabajadoras igual o superior a 50, vendrán obligadas a que entre ellos al menos el 2% sean discapacitados.

TÍTULO VII: INGRESO Y EXTINCIÓN DE CONTRATO

ARTÍCULO 32.- INGRESOS

Los puestos de trabajo existentes en los centros de trabajo de las empresas incluidas en el presente Convenio Colectivo se cubrirán con arreglo a la legislación en vigor, por libre designación de las empresas o por ascenso, de acuerdo con las normas del presente convenio.

ARTÍCULO 33.- PERIODO DE PRUEBA

Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado para cada grupo profesional, en la siguiente escala:

• Empresas de hasta 50 personas trabajadoras:
GRUPO III: seis meses.
GRUPO II: tres meses.
GRUPO I: dos meses.

• Empresas de más de 50 personas trabajadoras:
GRUPO IV Y V: seis meses.
GRUPO III Y II: tres meses.
GRUPO I: dos meses.

Solo se entenderá que la persona trabajadora estará sujeta al periodo de prueba, si así consta por escrito. Durante el período de prueba, por la empresa y por la persona trabajadora, podrá resolverse libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin derecho de indemnización alguna.

Estos periodos de prueba serán por días naturales de trabajo efectivo, por lo que no computarán en el mismo los períodos de tiempo en los que esté suspendido el contrato de trabajo, cualquiera que sea el motivo de esta.

ARTÍCULO 34. – COMUNICACIÓN DE CESE O PREAVISO DE CESE
Para el caso de que la persona trabajadora decida cesar de forma voluntaria en su prestación de servicios a la empresa, vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma por escrito, y con una antelación mínima de quince días naturales.

El incumplimiento por parte de la persona trabajadora de esta obligación de preavisar con la suficiente antelación dará derecho a que se le detraiga de la liquidación final el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, más su equivalente en partes proporcionales.

En caso de extinción del contrato de trabajo por expiración del plazo contraído, las empresas comunicarán a la persona trabajadora la finalización de su contrato con 15 días mínimo de antelación. No siendo así, le serán abonados en la liquidación final el importe del salario de un día por cada día de plazo incumplido, más su equivalente en partes proporcionales, con el máximo de quince días de salario más partes proporcionales.

ARTÍCULO 35.- FINIQUITO
1- Empresas con Representación Legal de los/as trabajadores/as.

Toda comunicación de cese o de preaviso de cese debiera ir acompañado de un recibo de finiquito o propuesta del mismo en el modelo que figura en el Anexo III del presente convenio en el que se habrán de especificar con toda claridad las cantidades y conceptos que debe cobrar, debiendo estar fechado y sellado por la empresa.

Una vez firmado por la persona trabajadora, el recibo de finiquito surtirá los efectos liberatorios que le son propios.

En la firma del recibo de finiquito, la persona trabajadora podrá estar asistida por un/a representante de los/as trabajadores/as, quien debiera dar el visto bueno a su firma debiendo, en caso contrario, constar la renuncia expresa de la persona trabajadora a la asistencia de un/a representante.

2.-Empresas sin Representación Legal de los/as trabajadores/as.

En el supuesto de que no existiese Representantes de los/as trabajadores/as, los modelos de finiquitos (Anexo III) serán visados por la Dirección Territorial de Trabajo de Tenerife, quien consignará la fecha cumplimentando la diligencia obrante en el mismo, a los únicos efectos de constatar la inexistencia de la firma de la persona trabajadora.

Los finiquitos que carezcan de los requisitos indicados anteriormente no surtirán efecto alguno para acreditar la baja de la persona trabajadora, ni la recepción de la cantidad en ellos consignados.

Las personas trabajadoras que a su finalización de contrato tengan que cobrar finiquito se les abonarán los atrasos correspondientes. Sin que por haber firmado el recibo de finiquito se considere renuncia expresa de la persona trabajadora a percibir dichas cantidades.

TÍTULO VIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 36.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran las personas trabajadoras de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente convenio. Toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave.

ARTÍCULO 37.- FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La suma de falta de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos injustificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. Pequeños descuidos a la conservación en los géneros o del material de la empresa.

4. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.

5. Las discusiones con otros/as trabajadores/as dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del publico.

6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo, si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiera causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

7. Falta de aseo, limpieza personal y utilización de joyas, bisutería o complementos ornamentales y personales cuando puedan afectar al proceso productivo, higiene y uniformidad de la empresa.

8. No llevar la uniformidad completa, cuando esta haya sido entregada por la empresa, entendiéndose como parte integrante de la misma las prendas de protección individual y las tarjetas de identificación.

9. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

10. Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

ARTÍCULO 38.- FALTAS GRAVES

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes.

2. La desobediencia a la Dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificado como falta muy grave.

3. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.

4. Simular la presencia de otra persona trabajadora, fichando o firmando por él/ella.

5. Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.

6. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.

7. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.

8. La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

9. La continuidad y habitual falta de aseo, limpieza personal y utilización de joyas, bisutería o complementos ornamentales y personales, cuando puedan afectar al proceso productivo, higiene y uniformidad de la empresa.

ARTÍCULO 39.- FALTAS MUY GRAVES
Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Faltar más de tres días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un periodo de seis meses.

2. La simulación de enfermedad o accidente.

3. El no observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de Seguridad e Higiene.

    a) El no usar adecuadamente, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

    b) No utilizar correctamente los medios y equipos o prendas de protección individual facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.

    c) Poner fuera de funcionamiento y/o no utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que esta tenga lugar.

    d) No informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los/as trabajadores/as designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.

    e) El no cooperar con el/la empresario/a para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.

4. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con las otras personas trabajadoras o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.

5. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, existencias y documentos de la empresa.

6. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los/as compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.

8. Originar riñas y pendencias con los/as compañeros/as de trabajo.

9. Falta notoria de respeto o consideración al público.

10. Los malos tratos de palabra u obra la falta grave de respeto y consideración a los/as jefes/as o a sus familiares, así como a los/as compañeros/as y subordinados/as.

11. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física de carácter sexual, si la referida conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella.

12. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho de la persona trabajadora legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.

13. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.

14. La embriaguez y drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez, será hecho constitutivo de falta grave.

15. Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no este motivada por derecho alguno reconocido por las leyes.

16. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los doce meses siguientes de haberse producido la primera.

17. Faltar o ausentarse de los inventarios sin causa justificada.

18. Las discusiones con otras personas trabajadoras en presencia del publico o que trascienda a este.

19. El pedir o aceptar regalos de los proveedores, sea cual sea el valor del producto.

20. Incumplimiento o fraude de los requisitos para la concesión o disfrute de las excedencias especiales.

ARTÍCULO 40.- RÉGIMEN DE SANCIONES
Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio. La sanción de las faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación escrita a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación laboral.

ARTÍCULO 41.- SANCIONES MÁXIMAS Y PRESCRIPCIÓN
Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:
   - Amonestación verbal.
   - Amonestación por escrito.
   - Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

2. Por faltas graves:
   - Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

3. Por faltas muy graves:
   - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
   - Despido.

Prescripción: La facultad de la Dirección de la empresa para sancionar prescribirá, para las faltas leves, a los 10 días, para las faltas graves, a los 20 días y para las muy graves, a los 60 días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los 6 meses de haberse cometido.

TÍTULO IX: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PREVENCIÓN DEL ACOSO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

ARTÍCULO 42.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

La persona trabajadora, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de Seguridad e Higiene y Salud en el trabajo que supone la existencia de un correlativo deber del/la empresario/a de protección de las personas trabajadoras frente a los riesgos laborales y realizar una remisión a la normativa preventiva.

La persona trabajadora está obligada a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de Seguridad e Higiene.

En la inspección y el control de dichas medidas que sean de observancia obligada por el/la empresario/a, la persona trabajadora tiene derecho a participar por medio de los delegados/as de prevención en el centro de trabajo.

El/la empresario/a, en materia de formación preventiva, artículo 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, deberá garantizar que cada persona trabajadora reciba una formación teórica práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuándo se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

TÍTULO X: COMISIÓN PARITARIA

ARTÍCULO 43.- COMISIÓN PARITARIA

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación, seguimiento y vigilancia del cumplimiento del presente convenio con sede en el domicilio social de las Organizaciones Sociales o Empresariales firmantes.

Las partes acuerdan el sometimiento expreso de los Conflictos Colectivos a la Comisión Paritaria, sin menoscabo de las competencias del Tribunal Laboral Canario.

La Comisión Paritaria estará integrada por ocho miembros, de los cuales cuatro serán representantes de las organizaciones sindicales firmantes del Convenio Colectivo, y cuatro serán representantes de los/as empresarios/as afectados/as por el mismo.

Asimismo, la Comisión podrá interesar los servicios de asesores/as ocasionales o permanentes en cuantas materias son de su competencia. Quienes serán libremente designados por las partes.

ARTÍCULO 44.- PROCEDIMIENTO COMISIÓN PARITARIA

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios, según la calificación dada a los mismos por cualquiera de las partes que integran la misma.

En el primer supuesto la Comisión debiera resolver en el plazo de quince días naturales y en el segundo, en el plazo de cinco días naturales.

La Comisión se reunirá a instancias de cualquiera de las partes, que comunicará a la otra parte el orden del día, poniéndose de acuerdo sobre el lugar, día y hora en que debiera celebrarse la reunión.

En el caso de desacuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, las partes podrán someter la cuestión a mediación o arbitraje, o, en su caso, ejercitar las acciones que legalmente corresponda.

ARTÍCULO 45.- FUNCIONES

Son funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

1. Interpretación y desarrollo del Convenio Colectivo.

2. Vigilar el cumplimiento de lo pactado en el presente Convenio Colectivo.

3. La Comisión Paritaria conocerá, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, de todos aquellos asuntos relativos a la aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo.

4. Podrá elaborar un informe anual acerca del grado de cumplimiento del Convenio Colectivo, de las dificultades surgidas en su aplicación e interpretación, así como de aquellas cuestiones que las partes presentes en la Comisión estimen convenientes para mejor desarrollo y aplicación del mismo.

5. Información sobre los conflictos colectivos planteados.

ARTÍCULO 46.- FORMACIÓN PROFESIONAL

Ambas partes consideran imprescindible la puesta en marcha de acciones conjuntas en materia de formación profesional, por la que se eleven los niveles de capacitación. Y es por ello, que se adhieren al Acuerdo Nacional de Formación Continua, a fin de aprovechar sus plenos efectos, comprometiéndose a establecer planes unitarios de actuación, reciclaje y capacitación en todos y cada uno de los puestos de trabajo, presentes o futuros, concretándose en planes de formación continuada.

Asimismo, las organizaciones firmantes para llevar a cabo las acciones de promoción y desarrollo de la formación para personas trabajadoras en activo acuerdan constituir una Comisión Mixta de Formación, de acuerdo con los principios y previsiones del Acuerdo Nacional de Formación Continua.

TÍTULO XII: GRUPOS PROFESIONALES. DEFINICIÓN

ARTÍCULO 47.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Las personas trabajadoras que presten sus servicios en las empresas incluidas en el ámbito del presente convenio serán clasificados en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

La clasificación se realizará en grupos profesionales, por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen las personas trabajadoras.

Por acuerdo entre la persona trabajadora y el/la empresario/a se establecerá el contenido de la prestación laboral objeto del contrato, así como su pertenencia a uno de los grupos profesionales previstos en este convenio.

Este criterio de clasificación no supondrá que se excluya, en los puestos de trabajo de cada grupo profesional, la realización de tareas complementarias que sean básicas.

La realización de funciones de superior o inferior grupo se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

La presente clasificación profesional pretende lograr una mejor integración de los recursos humanos en la estructura organizativa de la empresa sin merma alguna de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución de las personas trabajadoras y sin que se produzca discriminación alguna por razones de edad, sexo o de cualquier otra índole.

ARTÍCULO 48.- FACTORES DE VALORACIÓN

Los factores que, conjuntamente ponderados, deben tenerse en cuenta para la inclusión de las personas trabajadoras en un determinado grupo profesional son los siguientes:

a) Conocimientos: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencias.
b) Iniciativa: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de líneas o funciones.
c) Autonomía: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.

d) Responsabilidad: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
e) Mando: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.
f) Complejidad: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Para una mejor adecuación de los anteriores factores de valoración a las especiales características de las empresas de menor dimensión (empresas de hasta 50 personas trabajadoras), las partes firmantes acuerdan definir para este tipo de empresas unos grupos profesionales específicos, que aun teniendo su conceptualización en los mismos criterios, esto es, la interpretación y aplicación de los factores de valoración descritos y en las tareas y funciones desarrolladas, se ajusten y respondan de una manera mas próxima a la realidad organizativa y estructuras de dicha empresas.

ARTÍCULO 49.- GRUPOS PROFESIONALES. DEFINICIÓN DE GRUPOS PROFESIONALES

Las partes firmantes del Convenio se comprometen y obligan a crear una Mesa en el plazo máximo de seis (6) meses desde la de la firma del presente con el objeto de adaptar las categorías profesionales al sector. En los términos fijados en el artículo 47.

GRUPO PROFESIONAL I

Criterios generales: tareas que consisten en operaciones realizadas, siguiendo un método de trabajo específico, en total grado de dependencia jerárquica y funcional. Pueden requerir esfuerzo físico. No necesitan formación específica, aunque ocasionalmente pueda ser necesario un periodo breve de adaptación.

GRUPO PROFESIONAL II

Criterios generales: tareas que consisten en la ejecución de trabajos que, aunque se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.

GRUPO PROFESIONAL III

Criterios generales: trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativas por parte de las personas trabajadoras encargadas de su ejecución. Funciones que supongan integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas y equipos. Pueden suponer corresponsabilidad de mando.

GRUPO PROFESIONAL IV

Criterios generales: funciones que supongan la integración, coordinación, supervisión de tareas diversas y de mando, realizadas por un conjunto de colaboradores/as. Tareas complejas pero homogéneas que tienen un alto grado contenido intelectual o interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica. Se incluye también en este grupo profesional, funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas profesionales de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias emanadas del personal perteneciente al grupo profesional "V" de la propia dirección, a los que debe dar cuenta de su gestión.

GRUPO PROFESIONAL V

Criterios generales: el personal perteneciente a este grupo planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones comprenden la elaboración de la política de la organización, recursos humanos y materiales de la propia empresa, la orientación y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido, o la política adoptada, el establecimiento y mantenimiento de estructura productiva y de apoyo al desarrollo de la política comercial financiera. Toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan altos puestos de dirección o ejecución de los mismos en los departamentos, divisiones, centros de trabajo, etc. en que se estructura la empresa y que responden siempre a la particular ordenación de cada una.

ARTÍCULO 50.- CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO

Dentro de la organización del trabajo, las empresas efectuarán los cambios de puesto de trabajo, cuando sea necesario para la buena marcha de su organización, siguiendo lo establecido en este convenio, en cuanto a las retribuciones del personal en los casos de superior, inferior o igual categoría.

ARTÍCULO 51.- MOVILIDAD FUNCIONAL

Para la realización de trabajos de superior e inferior grupo, se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

TÍTULO XIII: DERECHOS Y GARANTÍAS

ARTÍCULO 52.- DERECHOS SINDICALES

La empresa respetará el derecho de todas las personas trabajadoras a sindicarse libremente y a no discriminar ni hacer depender el empleo de un trabajador/a a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical.

Los/as miembros de Comités de Empresa, Delegados/as de Personal y Delegados/as Sindicales, gozarán de las garantías que el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical (L. O. L. S.) les reconocen.

En las empresas de más de 50 personas trabajadoras, las horas sindicales podrán ser acumuladas mensualmente entre los distintos miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal, en uno/a o varios/as de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado/a o relevados/as de su trabajo sin perjuicio de su remuneración.

La petición de acumulación de horas deberá ser formulada por escrito a la empresa, conteniendo el correspondiente acuerdo del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal, con la conformidad de los/as representantes que hayan procedido a ceder sus horas.

ARTÍCULO 53.- COMITÉ INTERCENTROS

Al amparo de lo establecido en el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, en aquellas empresas donde exista una dispersión de centros en diversas islas o municipios, se constituirá un Comité intercentros, como órgano de representación colegiado, para la resolución de todas aquellas materias que, excediendo de las competencias propias de los Comités de Empresa o Delegados/as de Personal, por ser cuestiones que afecten a varios centros de una misma empresa, deben ser tratados con carácter general.

Al Comité intercentros le será de aplicación lo establecido en el artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores.

El Comité Intercentros se regirá en su funcionamiento por su propio Reglamento, que debiera ser aprobado en cada empresa.

El número máximo de componentes del Comité Intercentros será de trece, sus miembros serán designados de entre los componentes de los distintos Comités de Empresa o Delegados/as de Personal y en la constitución del Comité se guardará la proporcionalidad de los sindicatos, según los resultados electorales en empresa.

Para la distribución de puestos entre sindicatos, se seguirán las reglas establecidas en el artículo 71 2.b, del Estatuto de los Trabajadores, sustituyéndose el término lista por el de sindicato, y el de voto válido por el de miembro del Comité o Delegado/a de Personal.

La designación de miembro de Comité Intercentros se realizará por los sindicatos mediante comunicación dirigida a la empresa.

La composición del Comité Intercentros se comunicará al SEMAC publicándose en los tablones de anuncios.

Los cambios que se produzcan en la representación con motivo de elecciones que no sean generales en el ámbito de la empresa, se tendrán en cuenta con carácter anual a 31 de diciembre, para modificar en su caso la composición del Comité Intercentros.

Serán competencias del Comité intercentros las siguientes:

1. Recibir información trimestral sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa sobre la situación de producción y ventas de esta, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa, así como a cerca de las previsiones del/la empresario/a sobre celebración de nuevos contratos, con indicación del número de estos, modalidades y tipos de contratos que serán utilizados, así como los supuestos de subcontratación.
2. Recibir la copia básica de los contratos a que se refiere el párrafo a) del apartado 3 del ARTICULO 8 y la notificación de las prorrogas, así como las de denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieran lugar.
3. Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a estos.
4. Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del/la empresario/a de las decisiones adoptadas por este sobre las siguientes cuestiones:
    a. Restructuración de plantillas y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella.
    b. Reducción de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
    c. Planes de formación profesional de la empresa.
    d. Implantación o revisión de sistemas de organización y control del Trabajo.
    e. Estudio de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

5. Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.
6. Conocer los modelos de contratos de trabajo escritos que se utilicen en la empresa. Así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
7. Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.
8. Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.
9. Informar a los/as representantes de todos los temas y cuestiones señaladas en este numero III en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Los informes que deban emitir los comités a tenor de las competencias conocidas, en los apartados 4 y 5 de este número III anterior deben elaborarse en el plazo de quince días

En todo lo concerniente a modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, serán competentes los Comités Intercentros, en las empresas que existiesen.

ARTÍCULO 54.- TRIBUNAL LABORAL CANARIO

Las Partes firmantes del presente convenio acuerdan acogerse libremente en cuanto a los trámites de conciliación, mediación y arbitraje para la resolución de los conflictos existentes en el sector y a todos los temas de competencia que puedan someterse dentro del ámbito correspondiente al Tribunal Laboral Canario.

TÍTULO XIV: DERECHOS DE IGUALDAD, DIVERSIDAD Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

ARTÍCULO 55.- TRABAJADORAS/ES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Se entiende por “violencia de genero”, a los efectos previstos en este Convenio, la expresamente declarada como tal por la aplicación de la Ley Orgánica 1/2004, según definición de su artículo primero, entendiendo por tal la violencia que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia.

La persona trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o la reordenación del tiempo trabajador, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. Del derecho que asiste a quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 8 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retributiva, de reducir jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella, previsto en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores, apartado modificado por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La persona trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo Grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. En tales supuestos, la empresa estará obligada/o a comunicar la persona trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro. El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la persona trabajadora. Terminado este período, la persona trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

El contrato de trabajo podrá suspenderse por decisión de la persona trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser victima de violencia de género. El periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la victima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

El contrato de trabajo podrá extinguirse de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 del ET, por decisión de la persona trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género sin necesidad de preaviso alguno.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 52 d) del Estatuto de los Trabajadores en el que se establece que “no se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, (…) las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda”.

Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados en este Convenio se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que el/la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

ARTÍCULO 56.- ACOSO MORAL Y SEXUAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la empresa promoverá las condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y, en general, el acoso laboral, desarrollando cuantas medidas sean necesarias para ello, por medio de un Protocolo establecido por la empresa. Con esta finalidad, la problemática del acoso en el trabajo podrá abordarse estableciendo un método que se aplique tanto para prevenir, a través de la formación, la responsabilidad y la información, como para solucionar las reclamaciones relativas al acoso, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación, de las que se dará información a la representación legal de las personas trabajadoras.

Los/as representantes de los trabajadores/as contribuirán a prevenir el acoso sexual, moral y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de las personas trabajadoras frente al mismo, y la información a la dirección de la empresa con las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.

Las empresas que tengan de aplicación este Convenio Colectivo, promoverán que la prohibición de todo comportamiento de acoso y violencia laboral en el ámbito laboral deberá respetarse con independencia de quien lo cometa (tanto personal directivo o personal ordinario de las propias empresas, como empleados/as de empresas de trabajo temporal, proveedores, clientes, contratistas o visitantes) y de si se cometen en el lugar de trabajo o en cualquier otro ambiente laboral fuera del centro de trabajo habitual en el que se encuentre por razones de trabajo (viajes, reuniones, eventos o cualquier otra circunstancia con conexión laboral, incluidos los tiempos y lugares de desplazamiento del domicilio a cualquier destino de trabajo y viceversa).

Las partes firmantes del presente convenio consideran que constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear una situación intimidatoria, degradante u ofensiva. Se incluye en este epígrafe cualquier comportamiento con el efecto anterior realizado en función de la orientación sexual, así como a cualquier persona trabajadora en procesos de cambio de sexo.

Tendrá carácter de aplicación preferente sobre lo referido en esta disposición, lo dispuesto en los Protocolos contra el acoso vigentes en las empresas afectadas por el presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 57.- IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS LGTBI

Las partes firmantes del presente convenio manifiestan su compromiso con la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI y con la erradicación de cualquier forma de discriminación, directa o indirecta, por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales o diversidad familiar.

Las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio con una plantilla igual o superior a 50 personas trabajadoras garantizarán la igualdad de trato y de oportunidades de las personas LGTBI en el acceso al empleo, la contratación, la clasificación profesional, la promoción, la formación, las condiciones de trabajo, el ejercicio de permisos y derechos de conciliación, los beneficios sociales y la extinción de la relación laboral.

Asimismo, se promoverán entornos laborales diversos, seguros e inclusivos, el uso de un lenguaje respetuoso con la diversidad y la formación y sensibilización de la plantilla, especialmente de las personas con responsabilidades en materia de dirección, selección, recursos humanos, prevención o gestión de personal.

Las empresas deberán contar con un protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI, o adaptar el protocolo general existente, incluyendo medidas específicas de prevención, detección, denuncia, investigación, protección frente a represalias, medidas cautelares, resolución y, en su caso, sanción disciplinaria de las conductas que atenten contra la libertad sexual, la orientación sexual, la identidad sexual, la expresión de género o las características sexuales de las personas trabajadoras.

La Comisión paritaria del convenio, o el órgano que se determine en el ámbito de empresa, podrá realizar el seguimiento de estas medidas y proponer su revisión cuando resulte necesario para garantizar su adecuación a la normativa vigente.

DISPOSICIONES FINALES

COMISIÓN PARITARIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. COMISIÓN PARITARIA DE IGUALDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Se determinan y constituyen las Comisiones Paritarias con los siguientes criterios:

1.- COMISIÓN PARITARIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La Comisión Paritaria de Seguridad y Salud, ya constituida continuará en las mismas condiciones y desarrollo que hasta la firma del presente convenio, con la salvedad de la composición de sus miembros, que será determinada en la primera reunión que celebre cada comisión, con la finalidad de dar participación a cada una de las partes firmantes del presente convenio.

Además, la Comisión Paritaria de Seguridad y Salud Laboral propondrá los criterios de seguimiento en las empresas de la realización de las preceptivas Evaluaciones de Ergonomía, Ritmos de Trabajo y Carga Mental y de los Planes de Prevención determinadas en las mismas.

2.- COMISIÓN PARITARIA DE IGUALDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

En el seno de la Comisión paritaria de este convenio se constituirá una Comisión de Igualdad, compuesta por cinco miembros, designando las organizaciones empresariales y sindicales firmantes los miembros de cada una ellas.

La representación sindical se regirá por el porcentaje de representación en el momento del inicio de la negociación del convenio colectivo, manteniéndose durante la vigencia del mismo.

La Comisión de Igualdad asumirá y ejercerá específicamente las competencias de la Comisión paritaria del presente Convenio colectivo sobre las materias relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito laboral.

La Comisión de Igualdad realizará seguimiento de la aplicación de las medidas sobre igualdad previstas en el presente capítulo, así como de las que pudiera haber en los planes de igualdad en las empresas del ámbito del Convenio de Alimentación para la provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto podrá recabar información a las partes negociadoras, así como a las empresas respecto a sus planes de igualdad. Donde principalmente se desarrolle:

1. Principio de igualdad de trato y oportunidades.

2. No discriminación en las relaciones laborales; acceso al empleo; clasificación profesional, formación profesional; Promoción profesional; retribución y demás condiciones de trabajo, así como la protección ante el acoso por razón de sexo y ante el acoso sexual.

3. Los planes de igualdad de las empresas de Comercio de Textil, Calzado y Piel y otras medidas de promoción de la Igualdad.

REESTRUCTURACIÓN DE GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS

Como consecuencia de actualizar el presente convenio y adecuar el mismo a la realidad de la actividad empresarial existente actual, se acuerda reformular los grupos y categorías profesionales. Con el fin de equiparar las categorías Para facilitar la equiparación de las categorías profesionales anteriores a las actuales se ha establecido el siguiente cuadro de equivalencia.

	Denominación Actual	***Antigua Denominación***
GRUPO I	Visitador/a	Visitador/a de Auto Servicio
	Auxiliar Administrativo/a	Cobrador/a
		Telefonista
		Auxiliar Administrativo/a
		Profesional de Oficio
		Rotulista
	Limpiador/a	Personal de Limpieza
	Mozo/a Especialista	Mozo/a Especialista
	Mozo/a	Mozo/a
	Ayudante/a Dependiente/a	Envasador/a Reponedor/a
		Ayudante/a Dependiente/a
		Aprendiz

	Denominación Actual	***Antigua Denominación***
GRUPO II	Dependiente/a	Representante Vendedor/a
		Cajero/a
		Dependiente/a
	Oficial Administrativo/a	Contable
		Oficial Administrativo/a
		Secretario/a
	Conductor/a	Conductor/a de 1ª y 1ª Especial
		Conductor/a de 2ª

	Denominación Actual	***Antigua Denominación***
GRUPO III	Recepcionista de Mercancía	Recepcionista de Mercancía
	Jefe/a de Sección	Jefe/a de Sección
	Enc. Sec. Supermercado	Enc. Sec. Supermercado
	Comprador/a	Comprador/a

	Denominación Actual	***Antigua Denominación***
GRUPO IV	Encargado/a de Establecimiento	Jefe/a de Establecimiento
		Encargado/a de Establecimiento
	Responsable Administrativo/a	Jefe/a Administrativo/a
	Responsable de Grupo	Jefe/a de Grupo
	Responsable de Departamento	Jefe/a de Mantenimiento
		Jefe/a de Almacén
		Jefe/a de Taller
	Titulado Medio o Superior	Analista Programador

	Denominación Actual	***Antigua Denominación***
GRUPO V	Director/a	Director/a
	Director/a de Área	Jefe/a de Personal
		Jefe/a de Administración
	Responsable de Área	Jefe/a de Compras
		Jefe/a de Ventas
		Jefe/a de Serv. Técnicos
		Jefe/a de Expansión

Aquellas personas trabajadoras que tuvieran la categoría de cajero/a y que vinieran tratando las actividades de Cajero/a de forma independiente a la labor de dependiente/a les serán respetadas tanto la condición de categoría de cajero/a en nómina como las funciones correspondientes en caja.

ANEXO I: TABLAS SALARIALES AÑO 2024

GRUPO V CATEGORIAS	Salario Anual 2024	Salario BASE	Prorrateo Paga VERANO	Prorrateo Paga DICIEMBRE	Total Salario Mensual
Director/a	19.596,49	1.399,75	116,65	116,65	1.633,04
Director/a de Area	16.656,25	1.189,73	99,14	99,14	1.388,02
Responsable de Area	16.656,25	1.189,73	99,14	99,14	1.388,02
GRUPO IV CATEGORIAS	**Salario Anual 2024**	**Salario BASE**	**Prorrateo Paga VERANO**	**Prorrateo Paga DICIEMBRE**	**Total Salario Mensual**
Encargado/a Establecimiento	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
Responsable Administrativo/a	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
Responsable de Grupo	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
Responsable de Departamento	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
Titulado/a Medio o Superior	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
GRUPO III CATEGORIAS	**Salario Anual 2024**	**Salario BASE**	**Prorrateo Paga VERANO**	**Prorrateo Paga DICIEMBRE**	**Total Salario Mensual**
Enc. Sec. Supermercado	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
Recepcionista Mercancía	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
Jefe/a de Sección	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
Comprador/a	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
GRUPO II CATEGORIAS	**Salario Anual 2024**	**Salario BASE**	**Prorrateo Paga VERANO**	**Prorrateo Paga DICIEMBRE**	**Total Salario Mensual**
Dependiente/a	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
Oficial Administrativo/a	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
Conductor/a	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
GRUPO I CATEGORIAS	**Salario Anual 2024**	**Salario BASE**	**Prorrateo Paga VERANO**	**Prorrateo Paga DICIEMBRE**	**Total Salario Mensual**
Visitador/a	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
Auxiliar Administrativo/a	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
Limpiador/a	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
Mozo/a Especialista	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
Mozo/a	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00
Ayudante/a Dependiente/a	15.876,00	1.134,00	94,50	94,50	1.323,00

TABLAS SALARIALES AÑO 2025

GRUPO V CATEGORIAS	Salario Anual 2025	Salario BASE	Prorrateo Paga VERANO	Prorrateo Paga DICIEMBRE	Total Salario Mensual
Director/a	20.184,39	1.441,74	120,15	120,15	1.682,03
Director/a de Area	17.155,94	1.225,42	102,12	102,12	1.429,66
Responsable de Area	17.155,94	1.225,42	102,12	102,12	1.429,66
GRUPO IV CATEGORIAS	**Salario Anual 2025**	**Salario BASE**	**Prorrateo Paga VERANO**	**Prorrateo Paga DICIEMBRE**	**Total Salario Mensual**
Encargado/a Establecimiento	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
Responsable Administrativo/a	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
Responsable de Grupo	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
Responsable de Departamento	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
Titulado/a Medio o Superior	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
GRUPO III CATEGORIAS	**Salario Anual 2025**	**Salario BASE**	**Prorrateo Paga VERANO**	**Prorrateo Paga DICIEMBRE**	**Total Salario Mensual**
Enc. Sec. Supermercado	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
Recepcionista Mercancía	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
Jefe/a de Sección	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
Comprador/a	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
GRUPO II CATEGORIAS	**Salario Anual 2025**	**Salario BASE**	**Prorrateo Paga VERANO**	**Prorrateo Paga DICIEMBRE**	**Total Salario Mensual**
Dependiente/a	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
Oficial Administrativo/a	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
Conductor/a	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
GRUPO I CATEGORIAS	**Salario Anual 2025**	**Salario BASE**	**Prorrateo Paga VERANO**	**Prorrateo Paga DICIEMBRE**	**Total Salario Mensual**
Visitador/a	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
Auxiliar Administrativo/a	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
Limpiador/a	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
Mozo/a Especialista	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
Mozo/a	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33
Ayudante/a Dependiente/a	16.576,00	1.184,00	98,67	98,67	1.381,33

TABLA SALARIALES AÑO 2026

GRUPO V CATEGORIAS	Salario Anual 2026	Salario BASE	Prorrateo Paga VERANO	Prorrateo Paga DICIEMBRE	Total Salario Mensual
Director/a	20.648,63	1.474,90	122,91	122,91	1.720,72
Director/a de Area	17.550,53	1.253,61	104,47	104,47	1.462,54
Responsable de Area	17.550,53	1.253,61	104,47	104,47	1.462,54
GRUPO IV CATEGORIAS	**Salario Anual 2026**	**Salario BASE**	**Prorrateo Paga VERANO**	**Prorrateo Paga DICIEMBRE**	**Total Salario Mensual**
Encargado/a Establecimiento	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
Responsable Administrativo/a	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
Responsable de Grupo	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
Responsable de Departamento	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
Titulado/a Medio o Superior	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
GRUPO III CATEGORIAS	**Salario Anual 2026**	**Salario BASE**	**Prorrateo Paga VERANO**	**Prorrateo Paga DICIEMBRE**	**Total Salario Mensual**
Enc. Sec. Supermercado	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
Recepcionista Mercancía	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
Jefe/a de Sección	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
Comprador/a	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
GRUPO II CATEGORIAS	**Salario Anual 2026**	**Salario BASE**	**Prorrateo Paga VERANO**	**Prorrateo Paga DICIEMBRE**	**Total Salario Mensual**
Dependiente/a	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
Oficial Administrativo/a	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
Conductor/a	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
GRUPO I CATEGORIAS	**Salario Anual 2026**	**Salario BASE**	**Prorrateo Paga VERANO**	**Prorrateo Paga DICIEMBRE**	**Total Salario Mensual**
Visitador/a	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
Auxiliar Administrativo/a	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
Limpiador/a	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
Mozo/a Especialista	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
Mozo/a	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50
Ayudante/a Dependiente/a	17.094,00	1.221,00	101,75	101,75	1.424,50

TABLA SALARIALES AÑO 2027

GRUPO V CATEGORIAS	Salario Anual 2027	Salario BASE	Prorrateo Paga VERANO	Prorrateo Paga DICIEMBRE	Total Salario Mensual
Director/a	21.123,55	1.508,82	125,74	125,74	1.760,30
Director/a de Area	17.954,19	1.282,44	106,87	106,87	1.496,18
Responsable de Area	17.954,19	1.282,44	106,87	106,87	1.496,18
GRUPO IV **CATEGORIAS**	**Salario** **Anual 2027**	**Salario** **BASE**	**Prorrateo Paga** **VERANO**	**Prorrateo Paga** **DICIEMBRE**	**Total Salario** **Mensual**
Encargado/a Establecimiento	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
Responsable Administrativo/a	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
Responsable de Grupo	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
Responsable de Departamento	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
Titulado/a Medio o Superior	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
GRUPO III **CATEGORIAS**	**Salario** **Anual 2027**	**Salario** **BASE**	**Prorrateo Paga** **VERANO**	**Prorrateo Paga** **DICIEMBRE**	**Total Salario** **Mensual**
Enc. Sec. Supermercado	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
Recepcionista Mercancía	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
Jefe/a de Sección	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
Comprador/a	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
GRUPO II **CATEGORIAS**	**Salario** **Anual 2027**	**Salario** **BASE**	**Prorrateo Paga** **VERANO**	**Prorrateo Paga** **DICIEMBRE**	**Total Salario** **Mensual**
Dependiente/a	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
Oficial Administrativo/a	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
Conductor/a	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
GRUPO I **CATEGORIAS**	**Salario** **Anual 2027**	**Salario** **BASE**	**Prorrateo Paga** **VERANO**	**Prorrateo Paga** **DICIEMBRE**	**Total Salario** **Mensual**
Visitador/a	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
Auxiliar Administrativo/a	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
Limpiador/a	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
Mozo/a Especialista	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
Mozo/a	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26
Ayudante/a Dependiente/a	17.487,16	1.249,08	104,09	104,09	1.457,26

ANEXO II: PAGO DE HORAS FESTIVOS

GRUPO V CATEGORIAS	**Festivo 2026**	**Festivo 2027**
Director/a	16,87	17,37
Director/a de Area	16,87	17,37
Responsable de Area	13,75	14,25
GRUPO IV CATEGORIAS	**Festivo 2026**	**Festivo 2027**
Encargado/a Establecimiento	16,87	17,37
Responsable Administrativo/a	13,75	14,25
Responsable de Grupo	13,75	14,25
Responsable de Departamento	13,75	14,25
Titulado/a Medio o Superior	13,75	14,25
GRUPO III CATEGORIAS	**Festivo 2026**	**Festivo 2027**
Enc. Sec. Supermercado	13,75	14,25
Recepcionista Mercancía	11,25	11,75
Jefe/a de Sección	13,75	14,25
Comprador/a	13,75	14,25
GRUPO II CATEGORIAS	**Festivo 2026**	**Festivo 2027**
Dependiente/a	11,25	11,75
Oficial Administrativo/a	11,25	11,75
Conductor/a	11,25	11,75
GRUPO I CATEGORIAS	**Festivo 2026**	**Festivo 2027**
Visitador/a	11,25	11,75
Auxiliar Administrativo/a	11,25	11,75
Limpiador/a	11,25	11,75
Mozo/a Especialista	11,25	11,75
Mozo/a	11,25	11,75
Ayudante/a Dependiente/a	11,25	11,75

ANEXO III: MODELO DE RECIBO FINIQUITO DE LA RELACIÓN LABORAL

Don/ña…… que ha trabajado en la empresa…….desde……hasta …….con la categoría de …….. declara que ha recibido de ésta la cantidad de……...……. euros, en concepto de liquidación total por su baja en la empresa.

Queda así indemnizado y liquidado por todos los conceptos que pudieran derivarse de la relación laboral que unía a las partes y que queda extinguida con la firma del presente recibo finiquito, manifestando expresamente que nada mas tiene que reclamar.

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

FIRMA: EL/LA TRABAJADOR/A.

El/La trabajador/a (1)..... hace uso de su derecho a que esté en la firma un/a representante legal de los/as trabajadores/as de la empresa.

(1) SI o NO.

FIRMA: EL/LA REPRESENTANTE.

Fecha de la expedición: .....

SELLO Y FIRMA DE LA EMPRESA.

Este recibo no tendrá validez sin sello y firma de la empresa correspondiente.

ANEXO IV: MODELO DE RECIBO FINIQUITO DE LA RELACIÓN LABORAL

Empresa .....

Trabajador/A.....

El/La que suscribe, trabajador/a hasta la fecha de la referida Empresa, reconoce haber recibido en este Acto, la cantidad de Euros, constitutivas del importe de la liquidación final de mis devengos, efectuada por el motivo de haber resuelto el contrato de trabajo con fecha…… y causar baja en la Empresa el día .....

Con el recibo de esta cantidad me considero enteramente saldado/a y finiquitado/a por toda clase de conceptos, sin que nada más se me adeude.

……de ……..de ……
(Fdo. EL/LA TRABAJADOR/A)

DILIGENCIA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL TRABAJO.

El cumplimiento de lo acordado en el artículo 38 del Convenio Colectivo Provincial del Sector de Distribución Alimentaria No Especializada.

(Firma y Sello y Visado)

Fecha.....

ANEXO V: GLOSARIO

A los efectos del presente convenio se entenderá:

ACTIVIDAD MIXTA.- Se entiende por actividad mixta la de aquellas empresas que realizan sus actividades mediante al menos dos de las configuraciones siguientes: supermercados, super servicios, autoservicios y/o cash & carry.

COMERCIO NO ESPECIALIZADO.- Es la actividad de comercio que no se limita o circunscribe a la especialidad sobre un producto determinado o gama de productos análogo y que se desarrolla con predominio de productos alimenticios, bebidas, tabaco, droguería y limpieza.

SUPERMERCADOS.- Establecimientos de venta al detalle con predominio de productos alimenticios, bebidas, tabacos, droguería y limpieza que se desarrolla en superficies de entre 2.499 y 120 metros cuadrados.

SUPER SERVICIOS.- Establecimientos de venta al detalle con predominio de productos alimenticios, bebidas, tabacos, droguería y limpieza que se desarrolla en superficies de entre 399 y 120 metros cuadrados.

AUTOSERVICIOS.- Establecimientos de venta al detalle con predominio de productos alimenticios, bebidas, tabacos, droguería y limpieza que se desarrolla en superficies de entre 399 y 120 metros cuadrados.

DETALLISTAS.- Establecimientos de venta al detalle con predominio de productos alimenticios, bebidas, tabacos, droguería y limpieza que se desarrolla en superficies menores de 399 metros cuadrados.

CASH & CARRY.- Establecimientos mayoristas que operan en régimen de libre servicio, con independencia de su superficie.

MAYORISTAS, IMPORTADORES Y DISTRIBUIDORES.- Empresas que tengan por actividad la importación, venta y distribución de productos de consumo.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico

Oficina de Apoyo Técnico Jurídico

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

ANUNCIO

4705 **2316959**

Consulta a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del Proyecto de urbanización de la Unidad de Actuación LV10 "Pozo Cabildo".

PROYECTO:	Proyecto de urbanización de la Unidad de Actuación LV10 "Pozo Cabildo" .
MUNICIPIO:	San Cristóbal de La Laguna
PROMOTOR:	Ayto. de San Cristóbal de La Laguna
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Ayto. de San Cristóbal de La Laguna
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, y como trámite del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada, se somete a consulta, en su calidad de administración afectada o persona interesada, en su caso, el documento ambiental del proyecto de referencia, Y todo ello teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El plazo máximo de consulta será de veinte días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el ya citado artículo 46 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El documento ambiental puede consultarse en la página web de la Comisión Ambiental de Tenerife dentro del Apartado de Consultas (CEAT) siguiendo la siguiente ruta: https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/el-cabildo/comision-de-evaluacion-ambiental-de-tenerife-ceat/consultas-ceat, o bien a través de la web principal del Cabildo de Tenerife 'www.tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o bien poniendo directamente en el buscador de internet "comisión de evaluación ambiental de Tenerife".

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

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

4706 **2320876**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2026, acordó la modificación de la tarifa, en concepto de cuotas de inscripción para los cursos del Plan de Formación Agraria, en el ejercicio 2027, mediante su fijación en 0,00 euros, y cuyo tenor literal es el siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la tarifa, correspondiente al precio público en concepto de cuotas de inscripción para los cursos del Plan de Formación Agraria, para el ejercicio 2027, fijándola en cero (0,00) euros, como medida económica para paliar los efectos negativos derivados de las actuales crisis.

SEGUNDO.- El acuerdo habrá de ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, entrando en vigor el día 1 de enero de 2027 o el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en caso de publicarse en una fecha posterior.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICION ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente 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 fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA (IASS)

Consejería Insular de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana

Servicio Administrativo de Dependencia

ANUNCIO

4707 **2325838**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público el Decreto de la Presidencia del IASS nº D0000010206 de 12 de noviembre de 2026, en virtud del cual se resuelve en su apartado dispositivo primero, lo siguiente:

“PRIMERO.- Delegar en la Gerencia del IASS la competencia para aprobar las características técnicas contenidas en el documento de invitación de los contratos específicos promovidos por la Unidad de Atención a la Dependencia del IASS, que sean competencia de la Presidencia. (…)”.

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

LA GERENTE, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANUNCIO

4708 **2316466**

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2026/12159, DE 10 DE NOVIEMBRE DE 2026, DEL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA (CORREGIDA POR RESOLUCIÓN NÚMERO 2026/12231, DE 12 DE NOVIEMBRE), POR LA QUE SE MODIFICA LA CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES A LA PRODUCCIÓN DE MATERIAS PRIMAS AGROINDUSTRIALES (LÍNEA 3.1).

BDNS (Identif.): 905098.

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/905098).

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 58, de 15 de mayo de 2026 se publicó el extracto del Decreto Nº 2026/4160, de fecha 8 de mayo de 2026 por la que se convoca la subvención a la producción de materias primas agroindustriales (Línea 3.1).

Mediante Resolución nº 2026/12159, de 10 de noviembre de 2026, del Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria (corregida por la Resolución nº 2026/12231, de 12 de noviembre de 2026, del mismo órgano), se resolvió modificar el apartado segundo de la Convocatoria de subvención a la producción de materias primas agroindustriales (Línea 3.1) aprobada por Resolución nº 2026/4160, de 8 de mayo de 2026, únicamente en lo que respecta a la distribución de las cuantías establecidas en la misma para cada una de las materias primas en ella recogidas, sin afectar al presupuesto global de la convocatoria, quedando finalmente distribuidas las cuantías de la siguiente manera:

a) 11.142,75 € para la producción y comercialización de pimienta para mojo.

b) 48.618,39 € para caña de azúcar para su procesamiento como guarapo o ron.

c) 2.000,00 € para la producción de manzana o pera para la elaboración de sidra o perada.

d) 130.000,00 € para la producción y comercialización de uva para la elaboración de vino protegido por la D.O. Vinos “La Palma”.

e) 52.238,86 € para la producción y comercialización de miel.

Esta modificación no implica variación en el presupuesto global establecido en la misma, y no perjudica a ninguno de los beneficiarios de la subvención ya que con esta modificación todos obtienen un porcentaje de subvención superior.

La presente modificación no implica la apertura de nuevo plazo de solicitud por lo que exclusivamente serán tenidas en cuenta en el proceso de valoración para la resolución de concesión las solicitudes presentadas en el plazo fijado en la Convocatoria.

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

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA, Alberto Jesús Paz Hernández, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4709 **2320291**

Expediente nº 11/2025/RH-CONV

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 12 de noviembre de noviembre de 2026, se dictó la Resolución 2026/12218, por el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por la que se rectifica la Resolución 2026/8635 de fecha 17 de agosto 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/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2021, cuyo tenor literal, es el siguiente:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 102, de fecha miércoles 26 de agosto de 2026, se publicó la Resolución 2026/8635 de fecha 17 de agosto 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 el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2021, designación del tribunal calificador, y determinación del lugar y hora de celebración del ejercicio de oposición.

SEGUNDO.- Mediante registro de entrada con nº de anotación 2026038267, de fecha 26 de agosto de 2026, Dña. C.M.G.A., provista con DNI **.197.***-*, interpone Recurso Potestativo de Reposición contra la resolución Nº Resolución 2026/8635, de fecha 17 de agosto de 2026, dictada por el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, mediante Resolución nº 2026/8635, por la que se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma**.**

TERCERO.- Con fecha 10 de Noviembre de 2026, mediante Decreto número 2026/12158, se acuerda admitir y estimar el recurso interpuesto por Dña. C.M.G.A. e instar a la rectificación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

CUARTO.- Mediante registro de entrada con nº de anotación 2026049681, de fecha 6 de noviembre de 2026, D.ª Jael Lorenzo Plata presenta renuncia voluntaria a la participación en el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2021.

FUNDAMENTOS

ÚNICO.- 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 Cabildos Insulares de 16 de junio; 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 Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO**:

Primero.- Aprobar la Rectificación de la resolución 2026/8635 de fecha 17 de agosto 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 el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2021, designación del tribunal calificador, y determinación del lugar y hora de celebración del ejercicio de oposición, quedando del siguiente tenor literal:

"ANTECEDENTES

Primero.- Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 17 de diciembre de 2021 se aprobó la Oferta de Empleo Público del Excmo. Cabildo Insular de La Palma correspondiente al ejercicio 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 154, de 24 de diciembre de 2021, incluyendo, entre otras, una (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

Segundo.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprobaron las Bases específicas por las que se ha de regir la convocatoria pública para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2021, cuyo texto se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 155, de 25 de diciembre de 2024.

Tercero.- En el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) nº 73, de fecha miércoles 26 de marzo de 2025, se publicó extracto de las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 155, de 25 de diciembre de 2024, iniciándose el cómputo del plazo de presentación de solicitudes de veinte (20) días hábiles el día 27 de marzo de 2025 y finalizando este el día 25 de abril de 2025, ambos inclusive.

Cuatro.- 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 participar en la convocatoria.

Quinto.- 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 Técnico/a de Administración General**,** perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, establece 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 del primer o único ejercicio 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).

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

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 Técnico/a de Administración General,** perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1 del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, 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	ASPIRANTES	ESTADO
***1748**	ACOSTA GUERRA, MARIA BEATRIZ	Admitido
***4203**	ACOSTA LORENZO, PATRICIA	Admitido
***1993**	AFONSO DIAZ, RICARDO	Admitido
***6608**	ALEJANDRE VILAR, EVA MURIEL	Admitido
***9730**	ALONSO DOMINGUEZ, RAUL	Admitido
***1920**	ARIAS PEREZ, MARIA DEL CARMEN	Admitido
***1980**	ARROCHA HERNANDEZ, PAOLA MARIA	Admitido
***8063**	BACALLADO ADAN, RAQUEL	Admitido
***9539**	BERDEAL GUERRA, DANIELA CRISTINA	Admitido
***1712**	BETHENCOURT RODRIGUEZ, HILARIO ANTONIO	Admitido
***1964**	BRITO BETHENCOURT, VERONICA	Admitido
***1892**	BRITO MARTIN, MARTA	Admitido
***1846**	BRITO RODRIGUEZ, CESAR ANTONIO	Admitido
***1994**	CABRERA ALVAREZ, ANDREA	Admitido
***2337**	CABRERA PEREZ, FELIX	Admitido
***2341**	CABRERA PEREZ, NOELIA	Admitido
***4192**	CALERO ACOSTA, ALEJANDRO	Admitido
***4179**	CAMACHO RAMOS, LUCIA	Admitido
***1963**	CARMONA HERNANDEZ, ELENA	Admitido
***1925**	CONCEPCION HERNANDEZ, MARIA DEL PILAR	Admitido
***1848**	CONCEPCION HERNANDEZ, OLIVIA	Admitido
***1750**	CRUZ GARCIA, MARIA LOURDES	Admitido
***1903**	CRUZ MORERA, ELEAZAR	Admitido
***1981**	CRUZ PEREZ, PAOLA	Admitido
***5309**	DELGADO ALBERDI, ROSARIO ISABEL	Admitido
***1815**	DIAZ EXPOSITO, NIEVES MARIA	Admitido
***1120**	DIAZ MESA, HILLARY	Admitido
***1912**	DIAZ PEREZ, ALEJANDRO	Admitido
***1911**	DIAZ PEREZ, JORGE	Admitido
***1962**	DIAZ RODRIGUEZ, JANET	Admitido
***8236**	FEBLES MARTIN, LAURA	Admitido
***1745**	FERNANDEZ COSTAS, JUAN PABLO	Admitido
***7396**	FERNANDEZ GRAÑA, CLARA	Admitido
***4177**	FERNANDEZ PIÑERO, EUGENIA	Admitido
***1753**	FERRAZ ALVAREZ, MARIA VIRGINIA	Admitido
***1777**	FERRAZ CAMACHO, ANA BEATRIZ	Admitido
***2330**	FERRAZ PEREZ, ALICIA VANESA	Admitido
***4192**	FRANCISCO GONZALEZ, PAULA	Admitido
***0617**	GARCIA DIAZ, VIRGINIA	Admitido

***8722**	GARCIA MARRERO, ONELIA DEL PINO	Admitido
***4172**	GARCIA PEREYRA, NEREA	Admitido
***1664**	GARCIA SICILIA, FRANCISCO JOSE	Admitido
***1869**	GARNIER MARTIN, MACARENA	Admitido
***1974**	GONZÁLEZ ACOSTA, CARMEN MARÍA	Admitido
***1993**	GONZALEZ AGUILAR, ANDREA	Admitido
***0458**	GONZALEZ AMADOR, FRANCISCA NIEVES	Admitido
***1762**	GONZALEZ LORENZO, CARMEN NIEVES	Admitido
***1973**	GUERRA FERNANDEZ, ELVIS JOSE	Admitido
***1978**	GUERRA VEGA, ANA MARIA	Admitido
***2344**	HERNANDEZ ABRANTE, YORSUA	Admitido
***2329**	HERNANDEZ BRITO, MELANIE	Admitido
***1913**	HERNANDEZ CRUZ, ESTELA	Admitido
***2799**	HERNANDEZ GUACARAN, PEDRIUSKA COROMOTO	Admitido
***1982**	HERNANDEZ LYNCH, ALBA JESUS	Admitido
***6287**	HERNANDEZ RAMOS, JUAN JOSE	Admitido
***1886**	HERNANDEZ SANJUAN, OLIVIA	Admitido
***1976**	JIMENEZ CONCEPCION, PAULA	Admitido
***2187**	LEON GARCIA, JOSE ARON	Admitido
***1636**	LORENZO PEREZ, MANUEL FERNANDO	Admitido
***4154**	LORENZO PEREZ, VIRGINIA ISABEL	Admitido
***1941**	LORENZO RODRIGUEZ, LILIANA	Admitido
***2366**	LOZANO GONZALEZ, MAURO	Admitido
***1805**	MARANTE HERNANDEZ, SILVIA	Admitido
***1955**	MARTIN BARRERA, SARA	Admitido
***1974**	MARTIN HERNANDEZ, GRACIELA	Admitido
***1805**	MARTIN PEREZ, RUT MARIA	Admitido
***1849**	MARTIN SANCHEZ, CRISTINA	Admitido
***4705**	MARTOS PEREZ, ANGUSTIAS	Admitido
***1976**	MATO MALDONADO, MARIA	Admitido
***4184**	MEDINA GONZALEZ, NIEVES ARELI	Admitido
***1056**	MEDINA NAVARRO, ROMAN BORJA	Admitido
***2833**	MENDOZA QUICENO, LORENA	Admitido
***3485**	MORALES MORALES, ALEXANDRA	Admitido
***4162**	NAVARRO CONCEPCION, SABRINA	Admitido
***1753**	PAZ PEREZ, LUIS MIGUEL	Admitido
***2335**	PAZ RODRIGUEZ, ZULEICA	Admitido
***1901**	PERESTELO RODRIGUEZ, JOSE ALBERTO	Admitido
***2327**	PEREZ ACOSTA, FRANCISCO MANUEL	Admitido
***1983**	PEREZ BARRETO, JAVIER	Admitido
***7274**	PEREZ BARRETO, PATRICIA	Admitido
***1945**	PEREZ CONCEPCION, ABEL	Admitido
***1981**	PEREZ REGALADO, NIEVES LAURA	Admitido
***1962**	PEREZ RODRIGUEZ, ALEJANDRO	Admitido
***2351**	PEREZ RODRIGUEZ, ANDREA	Admitido
***1929**	PEREZ RODRIGUEZ, BALBINA	Admitido
***8568**	PEREZ VERA, REBECA	Admitido
***2350**	PESTANA RODRIGUEZ, TAMARA	Admitido
***2333**	PINO CASIMIRO, MARIANA	Admitido
***4196**	PLATA PEREZ, EVELYN	Admitido
***1368**	RAMIREZ JIMENEZ, XIOMARA	Admitido
***5095**	RAMIREZ SANTANA, JONATHAN	Admitido
***0979**	REYES BARROSO, LUCIA	Admitido

***5228**	REYES GARCIA, LUIS FERNANDO	Admitido
***4177**	RODRIGUEZ AVILA, ANA	Admitido
***0634**	RODRIGUEZ BOTIN, ALEJANDRO JESUS	Admitido
***4160**	RODRIGUEZ CALERO, MARIELA	Admitido
***1979**	RODRIGUEZ HERRERA, NIEVES ARELI	Admitido
***1897**	RODRIGUEZ MARTIN, MARIA DEL PILAR	Admitido
***1917**	RODRIGUEZ ROCHA, ALEXANDER	Admitido
***8922**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, PRISCILA	Admitido
***1863**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, SILVIA	Admitido
***4839**	ROIG SALES, ESTHER	Admitido
***1842**	ROJAS SANCHEZ, MARIA GORETTI	Admitido
***1134**	SANDERSON CORREA, LEDA	Admitido
***1317**	SILVA DINIS, SUSANA DO ROSARIO	Admitido
***1747**	SIMON RODRIGUEZ, MARIA JOSE	Admitido
***1772**	TABARES RODRIGUEZ, BEATRIZ	Admitido
***4519**	VALLE COTERON, BEATRIZ	Admitido
***1817**	VITORES CABRERA, DEBORA RUT	Admitido
***1695**	YANES BARRETO, MARTINA ISABEL	Admitido
***5835**	YANES PEREZ, CARLA	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	ASPIRANTES	ESTADO	MOTIVO
***0603**	ACOSTA SEISDEDOS, ADRIANA	Excluido	4.1
***1939**	ALVAREZ LORENZO, FATIMA	Excluido	4.1 8.2
***9454**	AVIDAD JIMENEZ, TAMARA	Excluido	4.1 6.1 8.2
***1971**	BAILO PABLO, DAVID	Excluido	6.1
***1992**	BARRETO DIAZ, SERGIO	Excluido	4.1 8.2
***2366**	BETHENCOURT OJEDA, ADRIANA	Excluido	4.1 6.1
***4188**	BRITO SANCHEZ, DANIELA	Excluido	4.1 8.2
***1921**	CABRERA ALVAREZ, IGNACIO MANUEL	Excluido	4.1
***1965**	CARRILLO SAN FIEL, ROSARIO ENMA	Excluido	4.1
***2564**	CASANOVA DELGADO, ERIKA	Excluido	1.1 4.1 6.1
***8333**	CASAÑAS CASTAÑEDA, ALEJANDRO ANTONIO	Excluido	4.1 8.2
***2565**	CASTRO PEREZ, ARIANNA	Excluido	4.1 6.3
***1853**	CRUZ HERNANDEZ, MARIA AROA	Excluido	1.4 4.1 6.1
***1816**	DENIZ MARTIN, MARIA DE LOS ANGELES	Excluido	4.1 5.1
***1937**	DIAZ GONZALEZ, ADAY	Excluido	4.1
***2356**	DORTA MARTIN, CLAUDIA	Excluido	6.3
***1969**	FARO LEON, AIRAM	Excluido	4.1
***1890**	FERRAZ CANDELARIO, ANA NACOREMY	Excluido	4.1
***1954**	FERRAZ PEREZ, JUDIT	Excluido	4.1

***9374**	GARCIA CANTO, ALFONSO MANUEL	Excluido	4.1 6.1 8.2
***1993**	GARCIA HERNANDEZ, ELISA	Excluido	1.4 4.1 6.1 8.2
***4198**	GARCIA JOVER, PABLO	Excluido	4.1
***1975**	GARCIA SIMON, JANETTE	Excluido	6.1
***1925**	GOMEZ RODRIGUEZ, JESUS BORJA	Excluido	4.1
***4189**	GONZALEZ JIMENEZ, JESUS OCTAVIO	Excluido	6.1
***1870**	GONZALEZ PEREZ, CRISTINA	Excluido	4.1
***4052**	GONZALEZ RODRIGUEZ, ARGELIA INMACULADA	Excluido	4.1
***2821**	GUERRA SEGURA, PAULA DEL ROCIO	Excluido	6.1
***8167**	GUILLEN MARTIN, SUSANA	Excluido	4.1 5.2
***1868**	HERNANDEZ ARROCHA, NIEVES ESTHER	Excluido	6.3
***1911**	HERNANDEZ CACERES, ALEXIS	Excluido	6.1
***1992**	HERNANDEZ GOMEZ, LAURA BEATRIZ	Excluido	4.1 6.1
***6476**	HERNANDEZ MEDINA, VIRGINIA	Excluido	9.
***2366**	IBARRIA MORERA, CELIA	Excluido	5.2
***6351**	LEMUS ALVAREZ, SARA	Excluido	4.1 6.1
***4164**	LEON PEREZ, LAURA	Excluido	1.1 4.1 5.2
***1974**	LORENZO PLATA, JAEL	Excluido	Renuncia
***1995**	MARANTE GONZALEZ, CARMEN JULIA	Excluido	4.1 6.3
***1995**	MARANTE GONZALEZ, NIEVES MARIA	Excluido	4.1 6.3
***1934**	MARTIN CABRERA, ELENA	Excluido	4.1 5.1
***1835**	MARTIN LORENTE, ROSARIO YASMINA	Excluido	4.1
***2369**	MARTIN MARTIN, VICTORIA	Excluido	4.1 6.3
***9621**	MEDINA PAEZ, DIXON JESUS	Excluido	1.2 4.1
***2348**	MEDINA SANTOS, ADAY	Excluido	4.1
***4184**	MORALES FERNANDEZ, JESSICA	Excluido	4.1
***5973**	NAVARRO GONZALEZ, MARTA	Excluido	4.1 8.2
***1996**	PAZ PAZ, DAVID	Excluido	6.3
***1940**	PEREZ ARROCHA, JESSICA	Excluido	4.1
***2338**	PEREZ SAN JUAN, ROCIO	Excluido	4.1
***1762**	PEREZ YANES, MARTA	Excluido	6.3
***2562**	PEÑA TORRES, AMANDA	Excluido	4.1
***2354**	PEÑA TORRES, NOEMI	Excluido	4.1
***1781**	PIÑERO HERNANDEZ, ALICIA	Excluido	4.1 6.1
***2825**	QUEVEDO GIRALDEZ, CLAUDIA	Excluido	1.4 4.1 6.1
***2347**	REQUESENS LEZAMA, MARIA ISABEL	Excluido	4.1 6.1

***2349**	ROCHA FERNANDEZ, ALEJANDRO ABRAHAM	Excluido	4.1 8.3
***4208**	RODRIGUEZ ALFONSO, LOURDES MARIA	Excluido	1.1 4.1 6.1
***4185**	RODRIGUEZ CASTRO, MARTA MONTSERRAT	Excluido	4.1
***3468**	RODRIGUEZ CONTRERAS, DORIS	Excluido	4.2 8.1 8.2 8.3
***2323**	RODRIGUEZ PEREZ, SERGIO DAVID	Excluido	1.1
***2552**	RODRIGUEZ SANCHEZ, NATACHA	Excluido	4.1
***4188**	SANTANA MILLARES, NUGA	Excluido	6.3
***1969**	VARGAS MARTIN, NIEVES DELCY	Excluido	4.1 5.2

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.

Titular: Dª. Ana Montserrat García Rodríguez, Secretaria/Interventora del Servicio de Asistencia a Municipios del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D. Alejandro José Brito González, Director Acctal. de la Asesoría Jurídica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SECRETARIA.

Titular: Dª. Noelia Lorenzo Morera, Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Suplente: Dª. Nieves María Díaz López, Vicesecretaria General Acctal. del Servicio de Secretaría del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 1º.

Titular: D. Francisco Morales Fernández, Jefe de Sección de la Secretaría General del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

Suplente: Dª. María Nieves Pérez Pérez, Jefa de Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 2º.

Titular: D. Francisco Rodríguez Pérez, Interventor Acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

Suplente: D. Gerardo Israel Santana Rodríguez, Jefe de Servicio de Contabilidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 3º.

Titular: Dª. Carmen Isabel Montesino Pérez, Técnica de Administración General de la Diputación del Común – Parlamento de Canarias.

Suplente: Dª. Angustias María Hernández Cedrés, Jefa de Servicio del Servicios y Suministros del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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

LUGAR: Escuela Universitaria de Enfermería de La Palma, sita en Carretera Las Nieves, nº 158. 38713 – Santa Cruz de La Palma.

FECHA: 13 de noviembre de 2026.

HORA: 16:30 horas.

Cuarto.- 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 Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante la Sección de lo Contencioso – Administrativo 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). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

De esta Resolución se harán las notificaciones al interesado y a los organismos competentes, si procede."

Segundo.- Publicar la presente Resolución de Rectificación 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, 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 (1) MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de **DOS (2) MESES** a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante la Sección de lo Contencioso – Administrativo 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). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

De esta Resolución se harán las notificaciones al interesado y a los organismos competentes, si procede.

En Santa Cruz de La Palma, a doce 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.

Oficina Presupuestaria

ANUNCIO

4710 **2331636**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 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, al que se remiten los artículos 177.2 y 179.4 de la misma ley, y el artículo 20.3 en relación con los artículos 38.2 y 42.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2026, adoptó acuerdo provisional, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de:

- **Expediente nº 64/2026/GE-MC de suplementos de créditos** –que hace el nº 13/2026 de esta modalidad– **en el Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2026.**

El resumen por capítulos de los expedientes a los que se ha hecho referencia es el siguiente:

EXPEDIENTE Nº 64/2026/GE-MC DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS –que hace el nº 13/2026 de esta modalidad– **EN EL PRESUPUESTO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA EL EJERCICIO 2026**

I. SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Capítulo 4: Transferencias corrientes	24.720,00 €

TOTAL DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.....24.720,00 €

II. Medios o recursos que han de financiar la modificación de crédito:

a) Anulaciones y/o bajas de créditos de aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación de los respectivos servicios:

Capítulo 4: Transferencias corrientes	24.720,00 €

TOTAL BAJAS DE CRÉDITO…….24.720,00 €

TOTAL DE LA FINANCIACIÓN IGUAL A LOS SUPLEMENTOS DE CRÉDITO…….24.720,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

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

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal

NOTIFICACIÓN

4711 **2307632**

Por medio de la presente se le da traslado del Decreto de fecha 09/11/2026 dictado por la Concejalía de Gobierno del Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad Universal, cuya transcripción literal es la siguiente:

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE SEGURIDAD, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL CON COMPETENCIAS SECTORIALES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, IGUALDAD, DIVERSIDAD AFECTIVO SEXUAL, INFRAESTRUCTURAS RURALES DE ANAGA Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE DISCRECIONAL DE PERSONAS EN AUTOMÓVILES DE TURISMO (AUTO-TAXI) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 5/2026/SUCC RELATIVO A SUBVENCIÓN DESTINADA A FINANCIAR SISTEMAS DE SEGURIDAD 2026.

Vista la propuesta de decreto elevada por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, adoptado en sesión celebrada el 25 de mayo de 2026, se aprobaron las bases específicas y la convocatoria para el ejercicio 2026, se autorizó un gasto máximo de 45.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria E6418/44120/77090 y se confirieron las delegaciones necesarias para su tramitación, concesión y justificación.

SEGUNDO.- Las bases y la convocatoria se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 65, de 1 de junio de 2026. El plazo de presentación de solicitudes finalizó el 29 de junio de 2026. Se presentaron 127 solicitudes; aceptado el desistimiento de la titular de la licencia municipal n.º 341, continuaron en tramitación 126 solicitudes.

TERCERO.- Mediante propuesta de resolución provisional de 14 de agosto de 2026, publicada en la sede electrónica municipal el 17 de agosto de 2026, se concedieron los trámites de audiencia y subsanación. Examinadas las alegaciones y la documentación presentada, así como los informes relativos a obligaciones pendientes por reintegro, el órgano instructor formuló informe-propuesta de resolución definitiva.

CUARTO.- El informe-propuesta de resolución definitiva del órgano instructor concluyó que 99 solicitudes reúnen los requisitos para obtener la subvención, por un importe individual de 300,00 euros y un importe conjunto de 29.700,00 euros, y propuso denegar las 27 solicitudes restantes por los motivos individualizados en el expediente. El mismo informe condicionó el reconocimiento de la obligación y el pago de quienes aún no constaran dados de alta a terceros a la formalización previa de dicha alta. Antes de dictarse resolución se comprobó que todas las personas propuestas como beneficiarias constan dadas de alta a terceros. En consecuencia, procede conceder la subvención a las 99 personas relacionadas en el Anexo I, por un importe total de 29.700,00 euros, y denegar las 27 solicitudes incluidas en el Anexo II.

QUINTO.- El informe-propuesta de resolución definitiva fue publicado en la sede electrónica y en el tablón de edictos municipal el 9 de septiembre de 2026, concediéndose a las personas propuestas como beneficiarias un plazo de diez días para comunicar su renuncia. Finalizado dicho plazo el 23 de septiembre de 2026, no consta la presentación de renuncia alguna. Comprobado asimismo que las 99 personas propuestas como beneficiarias constan dadas de alta a terceros, procede resolver la concesión en los términos recogidos en el Anexo I.

SEXTO.- Constan en el expediente los siguientes documentos contables con cargo a la aplicación presupuestaria E6418/ 44120/ 77090 del presupuesto vigente:

- Documento contable de autorización del gasto A n.º 920260001012 por importe de 45.000,00 €
- Documento contable A/ nº 920260053574 por importe de 15.300,00 €
- Documentos contables D por importe individual de 300,00 € e importe conjunto de 29.700,00 € correspondientes a las concesiones propuestas, que se relacionan a continuación:

LM	APELLIDOS	NOMBRE	IMPORTE	DOCUMENTO CONTABLE D
315	RUIZ DE ALEGRÍA LÓPEZ	RAQUEL	300,00 €	920260051743
308	TERNERO LÓPEZ	JOSÉ MIGUEL	300,00 €	920260051744
657	MENDOZA DÍAZ	RUYMÁN	300,00 €	920260051746
718	DELGADO TRUJILLO	CANDELARIA CARMEN	300,00 €	920260051753
692	HERNÁNDEZ LINAREZ	JOSÉ LUIS	300,00 €	920260051754
75	GONZÁLEZ GONZÁLEZ	CARMELO	300,00 €	920260051756
898	BARRIOS GONZÁLEZ	TOMÁS	300,00 €	920260051757
576	CHACÓN NARANJO	ANTONIO	300,00 €	920260051758
349	HERNÁNDEZ ESPINOSA	ULISES MATÍAS	300,00 €	920260051760

LM	APELLIDOS	NOMBRE	IMPORTE	DOCUMENTO CONTABLE D
136	LEÓN GONZÁLEZ	JUAN LUIS	300,00 €	920260051761
802	DELGADO MORALES	FRANCISCO JOSÉ	300,00 €	920260051762
927	AZUAGA PLASENCIA	JUAN JOSÉ	300,00 €	920260051764
132	FUENTES HERNÁNDEZ	LUIS	300,00 €	920260051765
192	MULLO CAÑAVERAL	CRISTIAN PATRICIO	300,00 €	920260051766
36	FARIÑA SIVERIO	ZEBENZUI ANKOR	300,00 €	920260051767
539	SPINOSI D'STEFANO	FRANCISCA	300,00 €	920260051769
900	LUIS RODRÍGUEZ	JOSÉ ANTONIO	300,00 €	920260051770
149	CÁCERES LUIS	VICENTE	300,00 €	920260051771
765	GARCÍA CHINEA	JOSÉ DOMINGO	300,00 €	920260051775
98	ARTEAGA PAZ	JORGE ALBERTO	300,00 €	920260051776
152	GARCIA EXPOSITO	GUILLERMO RICARDO	300,00 €	920260051778
955	MOREJON GARCIA	ALBERTO EULALIO	300,00 €	920260051800
306	BACALLADO BENITEZ	JUAN MANUEL	300,00 €	920260051801
762	ARTEAGA ALONSO	JUAN CARLOS	300,00 €	920260051802
521	DIAZ PADILLA	DOMINGO	300,00 €	920260051803
529	BRITO CALERO	ALEJANDRO	300,00 €	920260051804
68	MESA GARCIA	HECTOR	300,00 €	920260051805
517	MESA SUAREZ	MANUEL	300,00 €	920260051806
903	CHINEA SANTERAMO	TIBERIO ANTONIO	300,00 €	920260051807
794	PROKSCH	GERHARD ANDREAS	300,00 €	920260051808
925	CILIA	LIONEL	300,00 €	920260051810
184	GUZMÁN DOMÍNGUEZ	FRANCISCO MARTINIANO	300,00 €	920260051811
628	CABEZA TORRES	JUAN PEDRO	300,00 €	920260051812
260	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	JOSÉ GREGORIO	300,00 €	920260051813
234	SEGOVIA CASTILLA	JUANA VANESSA	300,00 €	920260051814
34	ORIHUELA MEJÍAS	SANTIAGO GREGORIO	300,00 €	920260051815
304	PÉREZ VELASCO	MIRIAM MARÍA	300,00 €	920260051816
269	TEJERA SIVERIO	JOSÉ ANTONIO	300,00 €	920260051817
827	RODRÍGUEZ GÓMEZ	TEÓFILO	300,00 €	920260051819
987	DARIAS TRUJILLO	MARCOS	300,00 €	920260051821
259	REYES LOZANO	CARLOS EDUARDO	300,00 €	920260051822

LM	APELLIDOS	NOMBRE	IMPORTE	DOCUMENTO CONTABLE D
244	ARBAS CORCHERO	DAMIÁN	300,00 €	920260051823
433	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	JULIA MARÍA	300,00 €	920260051826
695	ALVARADO CARTAYA	MIGUEL ÁNGEL	300,00 €	920260051827
889	BRAVO ANTELO	PABLO JAVIER	300,00 €	920260051828
319	HERRERA RODRÍGUEZ	JOSÉ GREGORIO	300,00 €	920260051829
289	ABEL GONZÁLEZ	BENJAMÍN INAD	300,00 €	920260051830
503	MAGDALENA MORALES	ANTONIO JAVIER	300,00 €	920260051831
359	HERNÁNDEZ CASTRO	JOSÉ MANUEL	300,00 €	920260051838
780	GARCÍA DE LA TORRE GÓMEZ	SANTIAGO	300,00 €	920260051839
591	CUTILLAS ABREU	JULIÁN	300,00 €	920260051840
153	GARCÍA ALONSO	MANUEL MÁXIMO	300,00 €	920260051841
67	PÉREZ CRUZ	ZEBENZUI	300,00 €	920260051842
302	ALMENARA HERRERA	JUAN RAMÓN	300,00 €	920260051844
796	PÉREZ VELASCO	ARANZAZU	300,00 €	920260051845
633	GARCÍA TORIBIO	CARMEN DOLORES	300,00 €	920260051847
197	COLINA MARTÍN	JEISON ADELMO	300,00 €	920260051849
786	URDANETA URDANETA	RAFAEL ÁNGEL	300,00 €	920260051850
485	HERNÁNDEZ MORÍN	IGNACIO	300,00 €	920260051852
403	RODRÍGUEZ NEGRÍN	RUBÉN	300,00 €	920260051853
345	FERNANDEZ PALACIOS	CARLOS JAVIER	300,00 €	920260051855
43	POMA TACURI	EDWIN	300,00 €	920260051858
671	BOUZA RODRIGUEZ	MARIA CANDELARIA	300,00 €	920260051862
747	VALAREZO CARDENAS	JEFFERSON ARMANDO	300,00 €	920260052942
579	VERENZUELA DELGADO	JESUS RAMON	300,00 €	920260051872
877	FERNANDEZ MARTIN	CARMEN VILEIDE	300,00 €	920260051876
838	BERNAL ZACCA	PEDRO NELSON	300,00 €	920260051881
437	DUARTE PEÑA	JAVIER ALBERTO	300,00 €	920260051884
275	OROPEZA VERENZUELA	JOHANA JOSEFINA	300,00 €	920260051885
672	VILAR GÓMEZ	TOMÁS DANIEL	300,00 €	920260051886
707	RODRÍGUEZ FRÍAS	MARINA	300,00 €	920260051888
901	HERNÁNDEZ PÉREZ	OSCAR	300,00 €	920260051891
560	ÁLVAREZ TORRES	JOSÉ DOMINGO	300,00 €	920260051892

LM	APELLIDOS	NOMBRE	IMPORTE	DOCUMENTO CONTABLE D
675	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	CARMEN ARMINDA	300,00 €	920260051915
381	PÉREZ PÉREZ	ESTÉBAN	300,00 €	920260053546
866	CONCEPCIÓN MATOS	RUBÉN	300,00 €	920260051917
80	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	JENNIFER	300,00 €	920260051918
546	NEGRÍN VASCONCELOS	JESÚS GREGORIO	300,00 €	920260051921
117	SÚAREZ SPINOSI	MELISSA	300,00 €	920260051923
723	CRUZ GIRIER	JESSIKA CAROLINA	300,00 €	920260051924
249	CABRERA CARMONA	ANTONIO DAVID	300,00 €	920260051926
997	GRANDINETTI	MARIO OSCAR JUNIOR	300,00 €	920260051928
137	ROJAS MARRERO	JUAN MIGUEL	300,00 €	920260051929
272	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	FRANCISCO HERIBERTO	300,00 €	920260051932
238	MACIAS GARCIA	ADONIS ADRIAN	300,00 €	920260053572
907	PANE FRUTOS	ARTURO FABIAN	300,00 €	920260051935
90	RODRÍGUEZ MENDOZA	ROBERT ROLANDO	300,00 €	920260053547
23	GIMENO HERNÁNDEZ	LUIS	300,00 €	920260051936
627	CARREÑO SERVANDO	AARON	300,00 €	920260051937
663	MARTÍN MARRERO	NOEL	300,00 €	920260051938
157	NÚÑEZ GÓMEZ	CARLOS	300,00 €	920260051939
218	TEGLIA	HECTOR ARMANDO	300,00 €	920260051940
386	CRUZ VERA	FRANCISCO IVÁN	300,00 €	920260051941
513	VASCONCELOS ESCORCIO	ANA ZELIA	300,00 €	920260051942
631	TENEZACA YACELGA	DENIS PAUL	300,00 €	920260051943
455	MEJÍAS GONZÁLEZ	SONIA	300,00 €	920260051944
456	ACOSTA CASTRO	BELKIS ADORCINDA	300,00 €	920260051945
237	MÉNDEZ MALDONADO	JORGE LUIS	300,00 €	920260051948
468	CASTILLO HERNÁNDEZ	SERGIO ALBERTO	300,00 €	920260051949

SÉPTIMO.- Consta en el expediente informe de fiscalización previa emitido por la Intervención General de fecha 6 de noviembre de 2026 con resultado CONFORMIDAD.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Normativa aplicable. Resultan de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 61, de 21 de mayo de 2025; las bases específicas y la convocatoria de 2026; y las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal.

SEGUNDO.- Instrucción y resolución. Conforme a los artículos 24 y 25 de la Ley 38/2003 y a las bases de la convocatoria, corresponde al órgano instructor realizar las comprobaciones necesarias y formular la propuesta de resolución, y al órgano concedente resolver motivadamente el procedimiento. La resolución se motiva por remisión al informe-propuesta del órgano instructor, que se incorpora al expediente y contiene la valoración individualizada de las solicitudes y alegaciones, y cuyo contenido íntegro se puede consultar en el siguiente enlace:

Informe Propuesta del Instructor	16343062543345174001

TERCERO.- Requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria. Los artículos 13 y 14 de la Ley 38/2003 y las bases específicas determinan los requisitos y obligaciones aplicables. Aunque el alta a terceros tiene carácter instrumental para la gestión contable, se permitió su formalización durante la tramitación y antes de resolver el procedimiento. Las 99 personas incluidas en el Anexo I constan dadas de alta y reúnen los restantes requisitos exigidos. Respecto de la persona titular de la licencia municipal n.º 238, la consulta efectuada con el documento nacional de identidad correcto, 61857817F, ha permitido verificar que consta dada de alta a terceros.

CUARTO.- Crédito y cuantía. Existe crédito adecuado y suficiente para atender las 99 solicitudes favorables. La cuantía individual asciende a 300,00 euros y el gasto total a 29.700,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria E6418/44120/77090.

QUINTO.- Gasto y fiscalización. La concesión comporta la disposición del gasto por importe total de 29.700,00 euros. Al derivarse del expediente obligaciones de contenido económico, debe someterse a fiscalización previa de la Intervención General, de conformidad con el artículo 214 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; el artículo 133.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el régimen municipal de fiscalización e intervención previa limitada vigente.

SEXTO.-Competencia. Es competente la Concejala de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad Universal según acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 18 de mayo de 2026 en cuyo punto Cuarto se dispone *"(…) Delegar en la Concejalía con competencias sectoriales delegadas relativas Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 16340572655336706427 en la siguiente dirección: https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion 9/11 a la gestión del transporte discrecional de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) las competencias relativas a las fases de tramitación, resolución y justificación que se encuentran vinculadas a la presente Convocatoria.*

Quedan comprendidos en la delegación los procedimientos de concesión, gestión, justificación y comprobación de estas subvenciones, así como los de reintegro, incoación, designación del órgano instructor y la resolución del procedimiento sancionador en materia de ayudas y subvenciones que pudieran seguirse de ellos. Se incluye asimismo la resolución de las solicitudes, la cancelación de las garantías prestadas por los beneficiarios, las peticiones de reintegro y la autorización de las modificaciones de las condiciones establecidas en la resolución de concesión, la resolución en casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como en casos de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento. Se consideran incluidas dentro de dichas delegaciones las preceptivas aprobaciones de gastos en las distintas fases de ejecución que correspondiesen a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife. (…)"

En virtud de lo anteriormente expuesto y previo informe favorable de la Intervención General se emite la siguiente

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Conceder una subvención por importe individual de TRESCIENTOS EUROS (300,00 €) a cada una de las 99 personas relacionadas en el Anexo I, destinada a financiar la adquisición de mamparas de protección y/o cámaras de vigilancia para vehículos autotaxi, resultando un importe total de VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS EUROS (29.700,00 €).

SEGUNDO.- Comprometer los gastos por importe individual de TRESCIENTOS EUROS (300,00 €) a favor de cada una de las 99 personas beneficiarias incluidas en el Anexo I de la presente resolución, recogidos en los documentos contables «D» incorporados al expediente, con cargo a la aplicación presupuestaria E6418/44120/77090.

TERCERO.- Aprobar la anulación de la autorización del gasto por importe de QUINCE MIL TRESCIENTOS EUROS (15.300,00 €), recogida en el documento contable «A/» incorporado al expediente, con cargo a la aplicación presupuestaria E6418/44120/77090 del Presupuesto General vigente.

CUARTO.- Desestimar las alegaciones formuladas por las personas titulares de las licencias municipales n.º 201, 401, 1014, 54, 258 y 81, por las razones expuestas en el informe-propuesta del órgano instructor, y denegar sus solicitudes por no concurrir, en la fecha exigida por las bases, los requisitos sustantivos correspondientes.

QUINTO.- Denegar la concesión de la subvención a las 27 personas relacionadas en el Anexo II por los motivos individualizados en dicho anexo, que comprenden el incumplimiento de requisitos de la convocatoria, la falta de acreditación de estar al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y la existencia de obligaciones pendientes por reintegro.

SEXTO.- Establecer que las personas beneficiarias deberán destinar la subvención a la finalidad concedida y presentar, hasta el 31 de marzo de 2027, la cuenta justificativa acompañada de la factura original y sellada por el punto de venta, el justificante de pago mediante transferencia bancaria o tarjeta de crédito o débito y, en su caso, la relación de otras subvenciones que hayan financiado el mismo objeto.

SÉPTIMO.- Advertir que los sistemas de videovigilancia instalados deberán cumplir la normativa de protección de datos y las restantes disposiciones aplicables. El Ayuntamiento no tendrá acceso a las imágenes grabadas salvo solicitud formulada por los cauces legalmente establecidos.

OCTAVO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica municipal, surtiendo la publicación efectos de notificación a todas las personas interesadas, y comunicar la concesión a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y a los servicios municipales competentes para su ejecución contable.

ANEXO I PERSONAS BENEFICIARIAS

Importe individual: 300,00 euros | Total: 29.700,00 euros

LM	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	IMPORTE	ALTA A TERCEROS
315	RUIZ DE ALEGRÍA LÓPEZ	RAQUEL	5074****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
308	TERNERO LÓPEZ	JOSÉ MIGUEL	5108****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
657	MENDOZA DÍAZ	RUYMÁN	7855****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
718	DELGADO TRUJILLO	CANDELARIA CARMEN	4209****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
692	HERNÁNDEZ LINAREZ	JOSÉ LUIS	7908****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
75	GONZÁLEZ GONZÁLEZ	CARMELO	4552****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
898	BARRIOS GONZÁLEZ	TOMÁS	4381****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
576	CHACÓN NARANJO	ANTONIO	7057****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
349	HERNÁNDEZ ESPINOSA	ULISES MATÍAS	4206****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
136	LEÓN GONZÁLEZ	JUAN LUIS	3052****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
802	DELGADO MORALES	FRANCISCO JOSÉ	4377****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
927	AZUAGA PLASENCIA	JUAN JOSÉ	4209****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
132	FUENTES HERNÁNDEZ	LUIS	4224****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
192	MULLO CAÑAVERAL	CRISTIAN PATRICIO	7908****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
36	FARIÑA SIVERIO	ZEBENZUI ANKOR	7869****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
539	SPINOSI D'STEFANO	FRANCISCA	5115****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
900	LUIS RODRÍGUEZ	JOSÉ ANTONIO	4381****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
149	CÁCERES LUIS	VICENTE	7839****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
765	GARCÍA CHINEA	JOSÉ DOMINGO	4204****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
98	ARTEAGA PAZ	JORGE ALBERTO	4545****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
152	GARCIA EXPOSITO	GUILLERMO RICARDO	4379****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
955	MOREJON GARCIA	ALBERTO EULALIO	7876****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
306	BACALLADO BENITEZ	JUAN MANUEL	4381****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
762	ARTEAGA ALONSO	JUAN CARLOS	4377****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
521	DIAZ PADILLA	DOMINGO	4361****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA

ANEXO I PERSONAS BENEFICIARIAS CONTINUACIÓN

LM	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	IMPORTE	ALTA A TERCEROS
529	BRITO CALERO	ALEJANDRO	4380****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
68	MESA GARCIA	HECTOR	7871****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
517	MESA SUAREZ	MANUEL	4361****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
903	CHINEA SANTERAMO	TIBERIO ANTONIO	5120****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
794	PROKSCH	GERHARD ANDREAS	X244****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
925	CILIA	LIONEL	X385****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
184	GUZMÁN DOMÍNGUEZ	FRANCISCO MARTINIANO	4377****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
628	CABEZA TORRES	JUAN PEDRO	4207****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
260	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	JOSÉ GREGORIO	7871****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
234	SEGOVIA CASTILLA	JUANA VANESSA	5404****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
34	ORIHUELA MEJÍAS	SANTIAGO GREGORIO	4205****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
304	PÉREZ VELASCO	MIRIAM MARÍA	5405****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
269	TEJERA SIVERIO	JOSÉ ANTONIO	4205****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
827	RODRÍGUEZ GÓMEZ	TEÓFILO	4205****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
987	DARIAS TRUJILLO	MARCOS	4205****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
259	REYES LOZANO	CARLOS EDUARDO	4226****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
244	ARBAS CORCHERO	DAMIÁN	0526****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
433	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	JULIA MARÍA	4381****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
695	ALVARADO CARTAYA	MIGUEL ÁNGEL	7870****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
889	BRAVO ANTELO	PABLO JAVIER	5120****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
319	HERRERA RODRÍGUEZ	JOSÉ GREGORIO	4208****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
289	ABEL GONZÁLEZ	BENJAMÍN INAD	4328****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
503	MAGDALENA MORALES	ANTONIO JAVIER	4378****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
359	HERNÁNDEZ CASTRO	JOSÉ MANUEL	4202****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
780	GARCÍA DE LA TORRE GÓMEZ	SANTIAGO	9284****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA

ANEXO I PERSONAS BENEFICIARIAS CONTINUACIÓN

LM	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	IMPORTE	ALTA A TERCEROS
591	CUTILLAS ABREU	JULIÁN	4380****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
153	GARCÍA ALONSO	MANUEL MÁXIMO	4378****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
67	PÉREZ CRUZ	ZEBENZUI	4382****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
302	ALMENARA HERRERA	JUAN RAMÓN	4201****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
796	PÉREZ VELASCO	ARANZAZU	4222****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
633	GARCÍA TORIBIO	CARMEN DOLORES	4364****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
197	COLINA MARTÍN	JEISON ADELMO	Y293****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
786	URDANETA URDANETA	RAFAEL ÁNGEL	Y743****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
485	HERNÁNDEZ MORÍN	IGNACIO	4377****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
403	RODRÍGUEZ NEGRÍN	RUBÉN	7871****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
345	FERNANDEZ PALACIOS	CARLOS JAVIER	4382****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
43	POMA TACURI	EDWIN	4229****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
671	BOUZA RODRIGUEZ	MARIA CANDELARIA	4380****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
747	VALAREZO CARDENAS	JEFFERSON ARMANDO	4224****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
579	VERENZUELA DELGADO	JESUS RAMON	3820****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
877	FERNANDEZ MARTIN	CARMEN VILEIDE	4208****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
838	BERNAL ZACCA	PEDRO NELSON	7920****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
437	DUARTE PEÑA	JAVIER ALBERTO	7065****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
275	OROPEZA VERENZUELA	JOHANA JOSEFINA	7908****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
672	VILAR GÓMEZ	TOMÁS DANIEL	7885****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
707	RODRÍGUEZ FRÍAS	MARINA	4193****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
901	HERNÁNDEZ PÉREZ	OSCAR	7885****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
560	ÁLVAREZ TORRES	JOSÉ DOMINGO	5115****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
675	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	CARMEN ARMINDA	7870****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
381	PÉREZ PÉREZ	ESTÉBAN	4234****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA

ANEXO I PERSONAS BENEFICIARIAS CONTINUACIÓN

LM	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	IMPORTE	ALTA A TERCEROS
866	CONCEPCIÓN MATOS	RUBÉN	4544****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
80	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	JENNIFER	5406****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
546	NEGRÍN VASCONCELOS	JESÚS GREGORIO	7907****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
117	SÚAREZ SPINOSI	MELISSA	4473****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
723	CRUZ GIRIER	JESSIKA CAROLINA	5495****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
249	CABRERA CARMONA	ANTONIO DAVID	4222****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
997	GRANDINETTI	MARIO OSCAR JUNIOR	X619****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
238	MACIAS GARCIA	ADONIS ADRIAN	6185****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
137	ROJAS MARRERO	JUAN MIGUEL	4382****-*67	300,00 €	ALTA ACREDITADA
272	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	FRANCISCO HERIBERTO	7871****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
907	PANE FRUTOS	ARTURO FABIAN	7915****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
90	RODRÍGUEZ MENDOZA	ROBERT ROLANDO	4223****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
23	GIMENO HERNÁNDEZ	LUIS	7885****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
627	CARREÑO SERVANDO	AARON	7885****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
663	MARTÍN MARRERO	NOEL	7867****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
157	NÚÑEZ GÓMEZ	CARLOS	4234****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
218	TEGLIA	HECTOR ARMANDO	X-57****-*V	300,00 €	ALTA ACREDITADA
386	CRUZ VERA	FRANCISCO IVÁN	7870****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
513	VASCONCELOS ESCORCIO	ANA ZELIA	4234****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
631	TENEZACA YACELGA	DENIS PAUL	7923****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
455	MEJÍAS GONZÁLEZ	SONIA	7906****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
456	ACOSTA CASTRO	BELKIS ADORCINDA	4383****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
237	MÉNDEZ MALDONADO	JORGE LUIS	4223****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA
468	CASTILLO HERNÁNDEZ	SERGIO ALBERTO	X397****-*	300,00 €	ALTA ACREDITADA

ANEXO II SOLICITUDES DENEGADAS

Relación de 27 solicitudes y motivo de denegación

LM	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO
109	APUNTES ARGUELLO	GUIDO MELONIN	4226****-*	Obligaciones pendientes por reintegro
350	ABREU ESCOBAR	LEOBEL CARLOS	6063****-*	Obligaciones pendientes por reintegro
201	SIMBAÑA GRAMAL	LUIS ARMANDO	4226****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026; alegación desestimada
401	GARCIA VILAR	ANGEL	4361****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026; alegación desestimada
1014	DELGADO RIVERO	LUIS JESUS	7870****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026; alegación desestimada
54	PEREZ PIERI	RODOLFO ANTONIO	Y515****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026; alegación desestimada
258	HERNÁNDEZ CASANOVA	ANDRÉS PEDRO	4202****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026; alegación desestimada
81	RELOS HUANCA	JOSÉ REYNALDO	7923****-*	No era titular de la licencia a 1/06/2026; alegación desestimada
909	PÉREZ CABRERA	IGNACIO DAVID	7869****-*	No acreditó estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
1064	FEBLES AGUILAR	FRANCISCO ELÍAS	4377****-*	No acreditó estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
419	CABELLO JARA	DOMINGO	4198****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026
356	BLANCO MÉNDEZ	GUSTAVO JOSÉ	7872****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026
53	HERNÁNDEZ MARTÍN	JORGE DANIEL	4223****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026
851	ROMERO LANZ	JOSÉ DANIEL	Y699****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026
782	GARCÍA PÉREZ	JOSÉ ALFONSO	4382****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026
382	TORANZO GARCÍA	ERNESTO	5115****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026
418	CASTILLA RIVERO	MARÍA ALICIA	7867****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026
511	GANEM BARBELLA	LEONARDO JOSÉ	5115****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026
177	DÍAZ MARTÍN	JUAN PEDRO	7856****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026
752	FERNÁNDEZ MARTÍN	CARLOS JAVIER	4224****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026
49	MARTÍNEZ VIERA	MANUEL	4209****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026
784	MARTÍN CAMPOS	DOMINGO	7838****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026
316	POMARES GARCÍA	RUBÉN	5323****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026
208	CORREA ALEGRÍA	JUAN MANUEL	7863****-*	Inspección técnico-sanitaria no vigente a 1/06/2026
405	PANE DULLAK	ARTURO ALFONSO	7909****-*	Beneficiario/a de la convocatoria de 2021
679	PADRÓN GARCÍA	JAVIER	4222****-*	Beneficiario/a de la convocatoria de 2021
945	GARCÍA PADILLA	SANDRA	7856****-*	Beneficiario/a de la convocatoria de 2021

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 Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, 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.

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

Documento firmado electrónicamente.

Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación

Servicio de Gestión Presupuestaria

ANUNCIO

4712 **2338445**

ASUNTO: EXPEDIENTE 55/2026/GP RELATIVO A PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL EJERCICIO 2027.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2026, acordó aprobar inicialmente, y de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL EJERCICIO 2027.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el presente expediente será publicado en formato electrónico en la página web municipal https://www.santacruzdetenerife.es/web/inicio, en el apartado de "Gobierno, Presupuestos Generales, Presupuesto 2027," así como en el Portal de Transparencia de esta corporación (apartado de "Gobierno abierto" de la web municipal), pudiéndose presentar reclamaciones al mismo ante el Pleno durante el plazo de quince días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a través de los diferentes medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

LA JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, Mª del Pilar Rodríguez Amador, documento firmado electrónicamente.

Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación

Servicio de Gestión Presupuestaria

ANUNCIO

4713 **2340479**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2026, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública del EXPEDIENTE 103/2026/GP RELATIVO A MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-12/2026, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO RELATIVO AL IMPORTE TOTAL DE 474.300,00 € EN EL PRESUPUESTO 2026.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el presente expediente podrá ser examinado durante el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estime procedentes ante el Pleno.

La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico dentro de la sección relativa al "Gobierno" en la página web municipal, así como en el Portal de Transparencia de esta corporación (https://www.santacruzdetenerife.es/web/inicio), en el apartado "Presupuestos Generales" Presupuesto 2026, Ayuntamiento, Modificaciones de Órganos Colegiados.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

LA JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, Mª del Pilar Rodríguez Amador, documento firmado electrónicamente.

Dirección General de Recursos Humanos

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

4714 **2340494**

ASUNTO: EXPEDIENTE 1780/2026/RH RELATIVO A APROBACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO Y ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL, PARA EL EJERCICIO 2027.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el 16 de noviembre de 2026, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el EXPEDIENTE RELATIVO A APROBACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO Y ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL, PARA EL EJERCICIO 2027.

En virtud de lo dispuesto en el art. 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 126.1 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el presente expediente podrá ser examinado durante el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular, dentro de dicho plazo, reclamaciones ante el Pleno. La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico en el apartado de "Presupuestos Generales" dentro de la sección relativa al "Gobierno" en la página web municipal, así como en el Portal de Transparencia de esta corporación (https://www.santacruzdetenerife.es/web/inicio).

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

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

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Secretaría General

Sección de Gestión Económica y Presupuestaria del Servicio de Régimen General

ANUNCIO

4715 **2337106**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2026, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública del EXPEDIENTE 6036/2026 DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO RELATIVO A MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 10/2026, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO, POR UN IMPORTE TOTAL DE 923.868,00 € EN EL PRESUPUESTO 2026.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el presente expediente podrá ser examinado durante el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estime procedentes ante el Pleno. La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico dentro de la página web municipal (https://www.santacruzdetenerife.es/web/inicio), en el apartado de Gobierno, Presupuestos Generales, Presupuesto 2026, Entes Dependientes, Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, Modificaciones, así como en el Portal de Transparencia de esta Corporación (https://urbanismosantacruz.es/es).

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

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

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Planeamiento y Gestión

ANUNCIO

4716 **2263422**

ASUNTO: INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, RELATIVA A LA APROBACIÓN INICIAL DEL "ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA M-8, ÁMBITO SALUD-PERÚ, ÁREA CUESTA PIEDRA-2 (FICHA SP-5), promovido por COTSWOLDS PROJECT, S.L.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión Ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Estudio de Detalle de la Manzana M-8, Ámbito Salud-Perú, Área Cuesta Piedra-2 (FICHA SP-5), promovido por COTSWOLDS PROJECT, S.L., sometiéndolo a información pública por plazo de UN (1) MES, previa publicación de los correspondientes anuncios, durante el cual se podrán presentar las alegaciones y/o sugerencias que se estimen oportunas.

De conformidad con los artículos 147 y 150 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en relación con los artículos 80 y 86 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, el estudio de detalle aprobado inicialmente se somete a información pública por plazo de UN (1) MES, computado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias. El periodo de información pública se anunciará, igualmente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en, al menos, uno de los diarios de mayor difusión de la isla y en la sede electrónica municipal.

Durante dicho plazo, el Estudio de Detalle podrá ser consultado en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo: https://www.urbanismosantacruz.es/es

Las alegaciones y/o sugerencias se podrán presentar, de forma presencial o electrónicamente, en el registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sito en Avda. Tres de Mayo, nº 40, planta E, Santa Cruz de Tenerife, así como en el resto de registros y oficinas enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentación presencial, el horario de atención de la Gerencia Municipal de Urbanismo es de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

AGULO

ANUNCIO

4717 **2311435**

Núm. Expediente: 2025/813.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026/0472 de fecha 9/11/2026 el expediente de arrendamiento por concurso público del siguiente bien:

"Visto que, con fecha 22/09/2025, por la Concejal de Administración General, se pone de manifiesto la necesidad de tramitar expediente para proceder al arrendamiento de un bien inmueble al objeto de dotar al municipio de espacios adecuados para el fomento de la cultura, la educación y la participación ciudadana.

Visto que, iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	22/09/2025	
Memoria Justificativa	22/09/2025	
Providencia de Alcaldía	22/09/2025	Solicitando informe jurídico
Informe Jurídico	02/10/2025	
Informe Técnico	28/07/2026	Incorpora estudio de mercado
Resolución de Alcaldía	28/07/2026	Decreto núm. 2026-0259, por el que se le ordena el inicio del procedimiento para arrendar inmueble
Informe Complementario	03/08/2026	Motivación de la ubicación
Pliego de Condiciones	30/10/2026	

Vista la necesidad de esta Administración de obtener el arrendamiento de un bien inmueble destinado al desarrollo de actividades educativas, culturales y sociales de interés municipal, con la finalidad de disponer de un espacio adecuado para la celebración de talleres, cursos de formación, exposiciones, conferencias, actividades de dinamización cultural y social, reuniones y otras actividades promovidas, organizadas o autorizadas por el Ayuntamiento de Agulo.

Considerando que, para satisfacer dicha necesidad, se estima procedente acudir al arrendamiento de un inmueble que reúna las condiciones de ubicación, superficie, accesibilidad, conservación y funcionalidad necesarias para el desarrollo de las actividades previstas.

Atendido lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), que en su apartado 1 señala que los arrendamientos se concertarán mediante concurso público, salvo que, de forma justificada y por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la contratación debida a acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien, se considere necesario o conveniente concertarlos de modo directo. Siendo el concurso público la regla general, el régimen de preparación y adjudicación se regulará, a falta de regulación expresa en la normativa aplicable en materia de patrimonio, por las disposiciones aplicables en materia de contratación administrativa.

Considerando que el artículo 9.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), excluye de su ámbito de aplicación los contratos de arrendamiento sobre bienes inmuebles, que tienen carácter privado y se rigen por la legislación patrimonial aplicable.

Considerando que, de conformidad con el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), el municipio ejerce competencias propias en materia de promoción de la cultura y equipamientos culturales, ámbito en el que se encuadra la finalidad principal del arrendamiento proyectado, sin perjuicio de los restantes usos educativos y sociales compatibles con las competencias municipales.

Visto el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, así como el Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias.

Visto el pliego de condiciones, en el que se establece una renta máxima mensual de 6,15 euros por metro cuadrado útil, con un límite máximo absoluto de 615,00 euros mensuales, sin incluir los tributos indirectos legalmente repercutibles, y una duración inicial de un (1) año, con posibilidad de acordar hasta tres (3) prórrogas anuales, sin que la duración total del arrendamiento pueda exceder de cuatro (4) años.

Visto el certificado de existencia de crédito emitido por la Secretaría-Intervención municipal, acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente, a nivel de vinculación jurídica, para atender las obligaciones económicas correspondientes al ejercicio corriente, con cargo a la aplicación presupuestaria núm. 4500-20200-Arrendamiento de edificios y otras construcciones.

Considerando lo dispuesto en el artículo 174 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), y en los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (RD500/1990), respecto de los compromisos de gasto de carácter plurianual.

Considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para la aprobación del expediente y la adjudicación del arrendamiento, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda de la LCSP, atendiendo a las características económicas y temporales del negocio jurídico.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/434 de 31 de octubre de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 6 de noviembre de 2026.

De conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESOLUCION

PRIMERO.- Aprobar el expediente administrativo para el **arrendamiento mediante concurso público de un inmueble destinado a fines educativos, culturales y sociales de interés municipal**, con una renta máxima de 615,00 euros mensuales, sin incluir los tributos indirectos legalmente repercutibles, y una duración inicial de un (1) año, prorrogable por períodos anuales hasta un máximo de tres (3) años adicionales.

SEGUNDO.- Aprobar el **pliego de condiciones que ha de regir el concurso público** para el arrendamiento por el Ayuntamiento de Agulo de un inmueble destinado a fines educativos, culturales y sociales, en los términos en que figura incorporado al expediente.

TERCERO.- Aprobar el gasto correspondiente al arrendamiento durante su duración inicial, por un importe máximo de **SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA EUROS (7.380,00 euros)**, sin incluir los tributos indirectos que, en su caso, resulten legalmente repercutibles, con cargo a la aplicación presupuestaria núm. 4500-20200 - “Arrendamiento de edificios y otras construcciones”, en la que existe crédito presupuestario, suficiente y adecuado, a nivel de vinculación jurídica, de acuerdo con la distribución por ejercicios que corresponda en función de la fecha efectiva de inicio del arrendamiento.

Las obligaciones económicas correspondientes a ejercicios posteriores quedarán subordinadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los respectivos presupuestos municipales, de conformidad con la normativa presupuestaria aplicable.

CUARTO.- Convocar el concurso público para la selección del inmueble, otorgando un plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** para la presentación de proposiciones, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTO.- Publicar el anuncio de convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Agulo, poniendo a disposición de los interesados el pliego de condiciones y sus anexos.

SEXTO.- Disponer que la presentación de proposiciones se realice en la forma, lugar y condiciones establecidos en la cláusula duodécima del pliego de condiciones aprobado.

SÉPTIMO.- Designar el **órgano de asistencia** encargado del examen de la documentación presentada, la valoración de las proposiciones y la formulación de la propuesta de adjudicación del concurso público, de conformidad con lo establecido en la cláusula decimoquinta del pliego de condiciones, con la siguiente composición:

- Presidente/a: La persona que desempeñe las funciones de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Agulo, o quien legalmente le sustituya, **con voz y voto.**

- Vocal: La persona que desempeñe las funciones de técnico municipal, o quien legalmente le sustituya, **con voz y voto**.

- Secretaria: La persona que desempeñe el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Agulo, o quien legalmente le sustituya, **con voz y sin voto**.

El órgano de asistencia ejercerá las funciones previstas en el pliego de condiciones, correspondiéndole la comprobación de la documentación administrativa, la aplicación de los criterios de valoración, la toma de conocimiento del informe técnico municipal y la formulación de la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano competente.

OCTAVO.- Dar traslado de la presente resolución a la Intervención y Tesorería municipales, a los efectos de practicar las anotaciones contables que procedan, así como a los servicios municipales competentes para la publicación de la convocatoria y continuación del procedimiento.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Lo manda y lo firma electrónicamente la Sra. Alcaldesa-Presienta, Dª Rosa María Chinea Segredo, ante mi, el Secretario-Interventor habilitado, Don Alfonso Ramos Sanz que doy fe.

En Agulo, La Gomera, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María Chinea Segredo, documento firmado electrónicamente.

ALAJERÓ

Red de Entidades Locales para la Agenda 2030

ANUNCIO

4718 **2323683**

EXPEDIENTE NÚMERO 9 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DENTRO DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO DE 2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Alajeró, en sesión extraordinaria celebrada el 3 de noviembre de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos nº 09/2026 del Presupuesto en vigor, en la Modalidad Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, por un importe de 855.135,78 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario, se ha de someter al trámite de información pública.

Durante ese periodo estará expuesto al público en la Secretaría de esta entidad local, para que cualquier persona interesada pueda examinarlo y formular las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes, con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición, admisión de reclamaciones y sugerencias: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento, Plaza del Pueblo, nº 86, C.P. 38812.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Alajeró, a nueve de noviembre de dos mil veintiséis.

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

FASNIA

ANUNCIO

4719 **2321729**

Habiéndose aprobado por Resolución nº 2026-1549, de fecha 12 de noviembre de 2026, provisionalmente, el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Abastecimiento de Agua, Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura y Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Alcantarillado del bimestre julio-agosto de 2026, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, para oír reclamaciones.

Fasnia, a doce de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

FUENCALIENTE DE LA PALMA

ANUNCIO

4720 **2313530**

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA A LA PRODUCCIÓN DE MALVASÍA, SABRO Y/O GUAL

1.- OBJETO DE LAS BASES.

Esta línea de apoyo económico se articula bajo tres ejes estratégicos, la preservación del patrimonio, que garantiza la continuidad de los varietales antiguos que definen la identidad enológica del municipio, la sostenibilidad del paisaje evitando el abandono de las explotaciones en zonas de alto valor etnográfico y geológico, y por último, por la viabilidad económica que pretende compensar los elevados costes de producción y los rendimientos limitados de estas variedades minoritarias frente a otras más comerciales.

El objeto de estas bases es regular el procedimiento de concesión de la subvención destinada al fomento de la producción de malvasía, sabro y gual de la agricultura de la viña en el municipio de Fuencaliente de La Palma, orientada a recuperar y mantener el patrimonio vitivinícola local y evitar la desaparición de estos varietales antiguos.

Con este objetivo se establece la siguiente línea de subvención:

Aplicación presupuestaria.	Denominación	Importe crédito extraordinario (€)
414.479.02	AYUDA A LA PRODUCCIÓN DE MALVASÍA, SABRO Y GUALL	20.000,00

2.- SOLICITUDES: LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

2.1.- Modelo de solicitud y lugar de presentación.

Una vez publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas en solicitar la subvención deberán presentar la solicitud firmada por el solicitante o su representante y formalizada en el modelo normalizado que se establezca en las correspondientes bases, y que se hallará a disposición de las personas interesadas, junto con este documento, en el Registro General del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, así como en la Sede Electrónica de la página web del mismo (https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es) donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria en cualquiera de los lugares a los que se refiere el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud debe de ir acompañada de la documentación establecida, con carácter general para la subvención, así como de aquella documentación específica indicada. La documentación deberá presentarse en documento original, o copia debidamente compulsada.

2.2.- Formas de presentación.

La documentación necesaria para la tramitación de la subvención , así como la solicitud debidamente cumplimentada, firmada y dirigida al Sr. Alcalde, podrá presentarse en los lugares indicados en la base 2.1.

Para la comprobación o aclaración de cualquier dato, requisito y/o circunstancia relativa a los solicitantes, el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma podrá recabar de éstos, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en su caso, de las pertinentes resoluciones.

Asimismo, no se requerirán datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el solicitante a cualquier Administración. A estos efectos, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente o a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por las personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, este Ayuntamiento podrá requerir al solicitante su presentación.

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

2.3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del siguiente día de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.4- Subsanación de documentación.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no acompaña los documentos previstos en estas bases para la subvención u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá a la persona interesada mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez días, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de dicha ley con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

2.5- Notificación de las resoluciones.

La Resolución definitiva del procedimiento se notificará a las personas interesadas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es. La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.

Esta subvención está destinada a impulsar y revitalizar el cultivo de las variedades malvasía, sabro y gual en el municipio de Fuencaliente de La Palma.

4.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrá beneficiarse de esta subvención cualquier persona física que sea titular de suelo en las zonas de cultivo de viña en el municipio de Fuencaliente de La Palma, que tenga las parcelas inscritas en el Consejo Regulador de la Denominación de Origen de Vinos “La Palma”, y que además, la producción de uva procedente de parcelas ubicadas en este municipio, objeto de subvención, sea entregada de forma exclusiva en alguna de las bodegas de este municipio.

Los beneficiarios de esta subvención deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud formalizada de la ayuda.

- Acreditar que la parcela se encuentra en el término municipal de Fuencaliente de La Palma, así como, estar inscrita en el Consejo Regulador de la Denominación de Origen de Vinos La Palma a nombre del solicitante.

- Certificación de la producción anual de las variedades subvencionables: Malvasía, Sabro y Gual, así como su procedencia y entrega.

- Adjuntar el Modelo de Alta a Terceros cumplimentado y sellado por la entidad bancaria.

- Presentara certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

5.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

La cuantía de la ayuda se calculará en base a la producción efectiva de las variedades Malvasía (0,80 €/kg), Sabro (1 €/kg) y Gual (2 €/kg) obtenida en parcelas del término municipal de Fuencaliente de La Palma, estableciéndose un límite máximo de 2.000 € por solicitante.

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

1. Solicitud – Anexo I.
2. NIF/NIE en vigor del solicitante.
3. Certificación de que la parcela se encuentra en el término municipal de Fuencaliente de La Palma, así como, de estar inscrita en el Consejo Regulador de la Denominación de Origen de Vinos La Palma a nombre del solicitante.
4. Certificación de la producción anual de las variedades subvencionables: Malvasía, Sabro y Gual, así como su procedencia y entrega.
5. Original del Impreso Modelo de Alta a Terceros, que puede encontrarse en https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es, cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. Se deberá presentar este documento en el supuesto de no haberse entregado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios.
6. Certificados de estar al corriente en la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

7.- PROCEDIMIENTO.

Las subvenciones reguladas en estas bases serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación y, en régimen de concurrencia competitiva, tal como se establece en el artículo 22 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria pública que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

Instrucción del procedimiento.- La instrucción del procedimiento corresponde al Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez examinadas las solicitudes, el Ayuntamiento realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes bases, donde se propondrá a los solicitantes que hayan resultado beneficiarios, así como el importe de las subvención que corresponda a cada uno de ellos. Asimismo, propondrá en su caso la desestimación de aquellas solicitudes que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases.

Resolución del procedimiento.- Antes de dictarse la resolución provisional el Ayuntamiento dará trámite de audiencia a las personas interesadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en aquellos supuestos en que haya de tenerse en cuenta para la resolución que pone fin al procedimiento, cualquier hecho, alegación o prueba distinta de la aducida por los solicitantes. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando ni figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas aducidas por las personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

A la vista del expediente, el Ayuntamiento elaborará una resolución provisional. La resolución provisional del procedimiento, se notificará a las personas interesadas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento Fuencaliente de La Palma, https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es, concediéndoles un plazo de cinco días para que presenten la renuncia o las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamente la misma. La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento Fuencaliente de La Palma: https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinadas las alegaciones aducidas, el Ayuntamiento dictará Resolución definitiva, debidamente motivada, con indicación de las subvenciones concedidas y denegadas, así como las solicitudes desistidas.

Las Propuestas de Resolución Provisional y Definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La Resolución por la cual se otorgue la subvención deberá expresar, en su caso, lo siguiente:

- La relación de beneficiarios de las subvenciones concedidas con los datos de los mismos, los puntos de valoración obtenidos, además de la relación de las solicitudes denegadas y/o, las desistidas con los datos del solicitante y el motivo.
- Finalidad.
- Importe.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis meses a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los solicitantes podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El otorgamiento de la subvención se entiende condicionado a las normas contenidas en la regulación vigente y, por tanto:

-Su otorgamiento tiene carácter eventual y voluntario.
-El Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma podrá revocarla o reducirla en cualquier momento.
-No será invocable como precedente.
-No será exigible aumento o revisión de la subvención.

La resolución que ponga fin al expediente agotará la vía administrativa y en ella se indicarán los recursos que caben contra la misma.

8.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El pago se hará efectivo de una sola vez mediante transferencia bancaria. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ayudas reguladas en las presentes bases no requerirán otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en la misma.

9.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones reguladas en estas bases son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

El importe de las ayudas reguladas en las presentes bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

10.- RÉGIMEN DE GARANTÍAS.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 42.2b) del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, quedan exonerados de la constitución de garantía los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000 €.

No obstante lo anterior, no se establece ningún régimen de garantías, por cuanto no se aprecia riesgo de que los beneficiarios incumplan las obligaciones asumidas.

11.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Las personas beneficiarias, por el solo hecho de haber presentado la solicitud se comprometen a la aceptación incondicionada del contenido de las bases, así como a cumplir las siguientes obligaciones:

1) Aceptar las normas y cumplir los requisitos que se establecen en las presentes Bases.
2) Consignar fielmente los datos de la solicitud, acompañando la documentación exigida en las mismas.
3) Traducir al castellano toda la documentación presentada en otro idioma. Dicha traducción deberá ser realizada por profesional competente debidamente identificado o por el centro que ha expedido el documento.
4) Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de la ayuda.
5) Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede.
6) El sometimiento a las actuaciones de comprobación precisas, para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de la ayuda, facilitando toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Administración Insular.

12.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

En el supuesto de apreciarse la existencia de falseamiento de los requisitos necesarios para la concesión de la ayuda o de ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación, se procederá a denegar la ayuda solicitada o a modificar la resolución de su concesión o acordar su revocación o reintegro.

De conformidad con lo previsto en el apartado 1.i) del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se obtenga la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello, falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión o el incumplimiento del destino o finalidad para la que la misma fue concedida.

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

13.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

14.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento.

15.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases serán aplicables los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Reglamento de la misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza Reguladora de la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento y, supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico correspondiente y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I

Ayuntamiento DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PRODUCCIÓN DE MALVASÍA, SABRO Y/O GUAL

AÑO _____

Apellidos y nombre:		N.I.F.:
Domicilio:	Localidad:	
Provincia:	C.P.:	Teléfono:
Correo electrónico:		
SOLICITA acogerse a la convocatoria de subvención de producción de malvasía, sabro y/o gual en Fuencaliente de La Palma.		

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA LA SOLICITUD:
(Marcar la documentación aportada)

☐ N.I.F en vigor de la persona solicitante. ,

☐ Certificado del Secretario del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos La Palma, con el Visto Bueno del Presidente en el que se haga constar que la parcela se encuentra en el término municipal de Fuencaliente de La Palma y está inscrita en el Consejo Regulador de la Denominación de Origen de Vinos La Palma, a nombre de la persona solicitante.

☐ Certificación de la producción anual de las variedades subvencionables: Malvasía, Sabro y Gual, así como su procedencia y entrega.

☐ Alta de datos a terceros, en caso de solicitud por primera vez o modificación de cuenta bancaria de los datos presentados anteriormente en ese Ayuntamiento.

☐ Certificados de estar al corriente de Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

(*) Ley General de Subvenciones:
Art. 13.2 No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
d) Estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta ley o la Ley General Tributaria.
i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta ley cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

DECLARA:

Que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición expuestas anteriormente para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Que acepta la subvención solicitada.

Que la producción de malvasía, sabro y/o gual solicitada corresponde a parcelas ubicadas en el municipio de Fuencaliente de La Palma.

En Fuencaliente de La Palma, a de de 202

Solicitante/Representante Legal

(nombre, apellidos y firma)

SR. ALCALDE DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

Fuencaliente de La Palma, a doce de noviembre de dos mil veintiséis.

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

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

4721 **2331648**

El Iltre. Ayuntamiento Pleno de Granadilla de Abona, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2026, acordó aprobar inicialmente, y de manera definitiva para el caso de que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el Presupuesto General del Iltre. Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, para el Ejercicio 2027.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLRHL), y el artículo 20.1, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el expediente estará expuesto al público por un periodo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el 70.1 del TRLRHL, formular las alegaciones que estimen procedentes ante el Pleno de la Corporación.

La documentación del expediente de referencia se hará pública en formato electrónico en la Página web municipal, https://sede.granadilladeabona.es, dentro de la sección "Tablón de Anuncios" en el apartado "Ayuntamiento" buscando el anuncio de "Aprobación inicial del Presupuesto Municipal 2027".

En Granadilla de Abona, a trece de noviembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO HACIENDA, Rubén García Casañas, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

4722 **2322685**

Expediente: 7167/2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de octubre de 2026, reunido con la mayoría exigida legalmente, acordó por mayoría absoluta del número legal de sus miembros, aprobar inicialmente la cesión gratuita de uso del bien inmueble, de propiedad municipal y naturaleza patrimonial, con referencia catastral 5357301BS1655N0013YA, a la Consejería de Sanidad del Gobierno de Canarias, para la instalación de un Consultorio Médico/ Centro de Salud en el Barrio de Puerto Naos, por un período de 40 años, prorrogables hasta que se construya por la autoridad competente un Centro de Salud en el Barrio de Puerto Naos.

El acuerdo de cesión se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, así como en lugares de costumbre, por un período de 20 DÍAS, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen o consideren oportunas, que en su caso serán resueltas por el órgano competente.

A tales efectos el expediente se encuentra a disposición para su examen y consulta en las oficinas de la Secretaría Municipal de este Ayuntamiento.

En Los Llanos de Aridane, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, firmado digitalmente.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

4723 **2331627**

ANUNCIOS (TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)

Expediente de Razón: H0334 2026 2537.

D. JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias, hace saber:

"Que habiendo sido aprobados con fecha 12 de noviembre de 2026, por Decreto del Sr. 2º

Teniente de Alcalde nº 2026/1178, los Padrones de contribuyentes de las siguientes tasas:

- Tasa por el Servicio de Recogida de Basura y Residuos Sólidos Urbanos, correspondientes al segundo semestre de 2025.

Se expone al público por espacio de UN MES, durante el cual puede formularse por los interesados recursos de reposición.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el plazo en período voluntario queda abierto hasta que el Consorcio de Tributos de Tenerife realice el trámite y lo anuncie públicamente.

Transcurrido el periodo de ingreso voluntario, se efectuará el cobro en vía de apremio, aplicándose el recargo correspondiente e intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan, y ello de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de procedente aplicación.

El Pinar de El Hierro, a trece de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, POR SUSTITUCIÓN, 1er TENIENTE DE ALCALDE (Decreto 2026/0901), Magaly González Zamora.- EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Miguel Alufuo Obiang, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ

Área: Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión del Personal

ANUNCIO

4724 **2320276**

Expte.: 19038/2026.

Mediante Decreto de la Concejalía de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión del Personal, nº 2026-4677, de fecha 30 de octubre de 2026, se ha aprobado el Calendario Fiscal de cobro de los tributos municipales de vencimiento periódico y notificación colectiva para el ejercicio 2027, siendo este el siguiente:

TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS:

Primer trimestre: Del 22 de febrero de 2027 al 28 de mayo de 2027.

Segundo trimestre: Del 20 de mayo de 2027 al 27 de agosto de 2027.

Tercer trimestre: Del 20 de agosto de 2027 al 26 de noviembre de 2027.

Cuarto trimestre: Del 22 de noviembre de 2027 al 25 de febrero de 2028.

* El período voluntario de pago correspondiente al quinto recibo variable de los establecimientos hoteleros, previsto para el primer trimestre de 2028, se fijará mediante resolución específica una vez disponibles los datos de cálculo necesarios.

TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA Y DEMÁS ZONAS DE DOMINIO PÚBLICO (subsuelo, kioscos, mesas y sillas, expositores, toldos y cajeros automáticos) Y TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE:

Del 20 de agosto de 2027 al 26 de noviembre de 2027.

En Puerto de la Cruz, a nueve de noviembre de dos mil veintiséis.

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

SAN ANDRÉS Y SAUCES

ANUNCIO

4725 **2325111**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 179.4 del mismo Texto Refundido.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día dieciséis de octubre último, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de crédito núm. 22 por TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, del estado de gastos del Presupuesto Municipal de 2026.

De este modo, la transferencia de crédito que motiva el presente expediente, puede cifrarse contablemente en las siguientes cantidades, y en las partidas presupuestarias de gastos que a continuación se indican:

I Créditos que se incrementan:

Aumento de Gastos			
Prog.	**Eco.**	**Denominación**	**Importe**
1610	22795	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	30.000,00
4500	61900	Plan de Obras Menores	116.489,72
9200	15100	Gratificaciones	15.000,00
4500	15100	Gratificaciones	2.000,00
		Total Aumento	**163.489,72**

II Minoración de créditos:

Disminución de Gastos			
Prog.	**Eco**	**Denominación**	**Importe**
9200	12000	Retribuciones Básicas Grupo A1	-16.000,80
9200	12100	Complemento de destino	-6.337,08
9200	12101	Complemento específico	-10.424,88
9200	12103	Indemnización por Residencia	-5.364,48
9200	16000	Seguridad Social Funcionarios	-12.873,10
2410	61900	Aportación a Convenios 2026	-43.744,33
1320	12003	Retribuciones Básicas Grupo C1	-10.605,05
1320	12100	Complemento de destino	-5.890,36
1320	12101	Complemento específico	-11.902,42
1320	12103	Indemnización por Residencia	-5.450,62
1320	16000	Seguridad Social	-10.172,87
2410	61902	PFAE GJ Sabor Saucero Juvenil 2024	-15.000,00
9200	13000	Personal Laboral Fijo	-7.292,80
9200	16002	Seguridad Social Laborales	-2.430,93
		Total Disminución	**-163.489,72**

San Andrés y Sauces, a trece de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

4726 **2325753**

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, asentado en el libro de Decretos con número 3368/2026 de fecha 29-10-2026, se han aprobado las Bases que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA (1) Plaza de Trabajador/a Social, pertenecientes al Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como la constitución de una lista de reserva, cuyo tenor literal es el siguiente:

"**DECRETO.-**

En relación a expediente administrativo de aprobación de las bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA (1) plaza de Trabajador Social, pertenecientes al Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, vacante en la plantilla de personal laboral del Exmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como la constitución de lista de reserva, y en base a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 29 de diciembre de 2022, el Exmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en sesión plenaria extraordinaria, acordó aprobar inicialmente y de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el Presupuesto General y Plantilla del Exmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y de su Organismo Autónomo de la Bajada de la Virgen, correspondiente al ejercicio 2023.

SEGUNDO.- Por Decreto de Alcaldía nº 1954/2024 de fecha 28 de junio de 2024 se resuelve aprobar la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024 en la que se incluye una (1) plaza de Trabajador Social, pertenecientes al Grupo II, vacante en la plantilla de personal laboral del Exmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

TERCERO.- Con fecha 5 de julio de 2024 se publica Oferta de Empleo Público correspondiente a la anualidad 2024 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Número 81.

CUARTO.- Con fecha 28 de octubre de 2026 se aprueba por Mesa General las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de Trabajador Social, pertenecientes al Grupo II en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024, vacantes en la plantilla de personal laboral del Exmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como la constitución de lista de reserva.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Legislación aplicable:

- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de expresión de género y características sexuales.

PRIMERO.- En relación al régimen jurídico aplicable, el artículo 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante, TREBEP), establece "*el personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan"*. Asimismo, el artículo 11 añade *"Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2*".

SEGUNDO.- El artículo 11.2 del TREBEP establece que los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

TERCERO.- El Título IV del TREBEP regula la adquisición y pérdida de la relación de servicio, siendo que, los artículos 55 a 62 establecen la normativa básica para el acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio con las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del TREBEP, estableciendo en el artículo 61.7 que "*los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos*".

CUARTO.- En la convocatoria y durante el proceso de selección se velará por el cumplimiento del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres y la no discriminación, de acuerdo con

lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y en la Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de expresión de género y características sexuales.

QUINTO.- El artículo 7 del Real Decreto 2271/2024, 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**,** establece que en los procesos selectivos para el ingreso en los cuerpos, escalas o categorías de la Administración General del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Asimismo, recoge en su artículo 8 que las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad.

SEXTO.- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo, vigente en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, y aplicable supletoriamente al personal de las Corporaciones Locales, en virtud de lo dispuesto en su artículo 1.3, regula en el Título I las normas referentes al ingreso en Cuerpos o Escalas de funcionarios/as, estableciendo que el ingreso se realizará mediante convocatoria pública que deberá contener al menos:

"a) Número y características de las plazas convocadas.

b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

c) Órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación.

d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

e) Sistema selectivo.

f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.

g) Designación del Tribunal calificador o indicación de la Comisión Permanente de Selección que haya de actuar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento.

h) Sistema de calificación.

i) Programa que ha de regir las pruebas o indicación del «Boletín Oficial del Estado» en que se haya publicado con anterioridad.

j) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

k) Orden de actuación de los aspirantes según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 de este Reglamento.

l) Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo".

SÉPTIMO-. La competencia para la aprobación de las bases corresponde a la Alcaldía según lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

En virtud de lo anteriormente expuesto y de las facultades que tengo legalmente conferidas, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar el procedimiento para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Trabajador Social, pertenecientes al Grupo II, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral del Exmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, las cuales se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024, así como la constitución de lista de reserva **.**

SEGUNDO.- Aprobar las bases y ANEXOS que se adjuntan, que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Trabajador Social, pertenecientes al Grupo II, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Exmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la cual se encuentra incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024, así como la constitución de lista de reserva.

TECERO.- Proceder a la publicación íntegra de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (www.santacruzdelapalma.es), así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

EL ALCALDE,

D. Asier Antona Gómez

(documento firmado electrónicamente)

LA SECRETARIA GENERAL,

Dª Noelia Lorenzo Morera

(documento firmado electrónicamente)

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL PERTENECIENTES AL GRUPO III, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA, ASÍ COMO LA CONSTITUCION DE UNA LISTA DE RESERVA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de TRABAJOR SOCIAL**, pertenecientes al GRUPO II, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2024 (BOP de Santa Cruz de Tenerife anexo núm. 81, de 05/07/204), con sometimiento a la legislación vigente y el procedimiento selectivo establecido que se detalla en las presentes Bases.

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

Esta convocatoria generará lista de reserva para atender necesidades temporales que puedan surgir, que permanecerá vigente hasta la configuración de una nueva lista, que se conformará y regirá conforme a las disposiciones contenidas en estas Bases. La lista de reserva se formará los aspirantes que superando el proceso selectivo no obtengan plaza.

SEGUNDA. PUBLICIDAD.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) y en el tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon), y un anuncio extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

La publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as (provisional y definitiva) se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), así como en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento, produciendo efectos desde la fecha de la publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

El resto de anuncios y publicaciones se insertarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

La plaza que se convoca denominada Trabajador Social y se encuadra en el grupo de titulación II, Escala de Administración Especial, y forman parte de la Plantilla de personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Con carácter meramente informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las siguientes:

Funciones generales:

- Tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales, tareas propias del ejercicio de una profesión titulada determinada.

- Tareas de materialización de documentos por medios tecnológicos, manejo de aplicaciones informáticas específicas para la unidad, tramitador electrónico de expedientes, tratamientos de textos, base de datos, hoja de cálculo, que sean necesarias para el desarrollo de las tareas y cometidos propios de su puestos de trabajo.

- Atención al público, contestando las preguntas relativas a la unidad a la que pertenezca, e informando de la marcha de los expedientes, de acuerdo con las instrucción de su superior jerárquico.

- Atender y realizar llamadas telefónicas para resolver cuestiones de la unidad.

Funciones específicas:

- Responsabilidad de información, valoración, orientación y gestión de demandas y problemáticas sociales para las que está facultado en virtud de título requerido para ello.

- Realización de funciones de información, valoración y orientación sobre derechos y recursos sociales a los vecinos del Municipio. Dar atención especializada a los ciudadanos en el ámbito de su disciplina.

MENORES Y FAMILIA:

- Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos de la unidad de Menores y la Familia, dentro de las atribuciones que le competan.

- Investigación y Valoración Diagnóstica de riesgo y vulnerabilidad.
- Realización del Plan Individualizado en Protección.

- Desarrollo y Evaluación del Plan Individualizado en Protección a través de intervenciones sociales.

- Revisión Plan Individualizado.

- Evaluación social de los/as menores y de sus familiares adultos y de la dinámica y funcionamiento familiar (relaciones internas y externas, niveles de riesgo y posibles repercusiones, etc).

- Intervención Social, familiar y socioeducativa con menores y sus familias para procurar la integración familiar y social de menores.

- Información, derivación y gestión en su caso, de prestaciones y recursos.

- Acompañamientos, vistias e intervenciones en domicilio.

- Mantener los expedientes completos y actualizados.

ASISTENCIA DOMICILIARIA:

- Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos de la unidad de Asistencia Domiciliaria, dentro de las atribuciones que le competan.

- Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, partes de trabajo, cálculo de rendimiento, solicitud de compra, etc.).

- Asesorar a la Corporación y confeccionar los informes técnicos que le sea solicitados, o generados por iniciativa propia.

IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO:

- Diseño y desarrollo de acciones educativas para promover la igualdad.

- Diseño y desarrollo de acciones educativas para prevenir la violencia de género.

- Diseño y desarrollo de acciones de promoción de la iguladad y de la prevención de la violencia de género.

OTRAS

- Realización, además, de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior jerárquico realizadas con su grupo de clasificación profesional y relacionadas con las funciones propias de la unidad administrativa a la que pertenezca.

NOTA. Algunas de las tareas se realizan fuera del horario de mañana ya que se tramitan con menores de edad en edad escolar.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas en este procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación para acceder a la plaza objeto del proceso selectivo, y así habrán de acreditarlo, pudiendo realizarse las comprobaciones que sean necesarias hasta la contratación del/a aspirante que resulte propuesto/a.

4.1 REQUISITOS GENERALES:

4.1.1. Nacionalidad:

- Ser español/a.

- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo (Real Decreto 240/2007), siempre que, como es el caso, no impliquen, directa o indirectamente, una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

- Ser cónyuge de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo ocurrirá con los descendientes de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y los de la persona que sea su cónyuge, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Ello con las mismas limitaciones previstas en el párrafo anterior.

- 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, en los términos establecidos en el apartado primero.

- Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como el resto de extranjeros con residencia legal en España, podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral.

Los/as aspirantes que se incluyan en los cuatro últimos apartados deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

4.1.2. Edad: Tener cumplidos los dieciséis (16) años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.

4.1.3. **Titulación.** Estar en posesión del título de Grado o Licenciatura en Trabajo social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación, que deberá haber sido concedida y expedida como máximo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

4.1.4. Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, definidas en la base tercera; es decir, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

4.1.6. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán implicar contacto habitual con menores, por lo que se deberá presentar certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia en el que conste que "no existen antecedentes por delitos sexuales" del aspirante.

Dicho certificado se puede obtener a través del siguiente enlace: https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadania/tramites/certificado-delitos

4.1.7. Haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen. Las formas e importe de la presentación constan en la Base 5.3.

4.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de contratación.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

5.1.-Forma y lugar de presentación.-

5.1.1.- Forma.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su **solicitud** al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la cual se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo I de las presentes Bases, dicha solicitud se encontrará inserta en las bases de la convocatoria disponible en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (https://sede.santacruzdelapalma.es/publico/tablon). En caso de presentarse en papel se podrá obtener en la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento (planta baja del edificio situado en la Plaza España, 6).

5.1.2. Lugar de presentación.- La solicitud de participación debidamente cumplimentada, se presentará, preferentemente, a través del Registro Electrónico General, alojado en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Se podrá presentar en formato papel en la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

5.2. - **Plazo de presentación**: El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, aun habiendo abonado los derechos de examen.

5.3. Pago de la Tasa correspondiente a los derechos de examen. El importe de la tasa, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en Pruebas de Selección de Personal, vigente en esta Administración Local, será de **48,65 euros** (CUARENTA Y OCHO EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS), que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "CaixaBank", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud (el código en lector o el número 90999210029990692434 si hay que introducirlo manualmente) o el número de cuenta en la entidad impreso en el modelo de la solicitud, a través de los siguientes canales de pago:

- Las 24 horas del día en los cajeros automáticos de CaixaBank, utilizando tarjetas de la propia entidad o de cualquier entidad bancaria, tanto de débito como de crédito. Se deberá aproximar el documento con código de barras al lector del cajero, y completar los datos requeridos (nombre y apellidos, DNI, o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases y convocatoria), y emisión de justificante. Se deberá adjuntar el justificante emitido por Entidad colaboradora a la solicitud.

- Las 24 horas del día a través de la web de CaixaBank (https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas_es.html).

Si es cliente de CaixaBank, identificándose y entrando con el usuario y contraseña, haciendo uso del "Pago a Terceros" (Cuentas--Transferencias y traspasos—Pago a Terceros), incorporando el número de cuenta o el **código de identificación 90999210029990692434** (código de barras), completando a continuación los datos requeridos (nombre y apellidos, DNI , o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases, y convocatoria).

- Si no se es cliente, habrá de pagarse con tarjeta. Se selecciona "no soy cliente", pago con código de barras y se pone el que corresponde al código de barras (90999210029990692434), completando a continuación los datos requeridos (nombre y apellidos, DNI/NIE/nº pasaporte, o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases y convocatoria), se consigna la numeración de la tarjeta de débito o crédito, apareciendo en la parte inferior los datos del recibo. A continuación se indica el CVV de la tarjeta y la dirección de correo electrónico para el envío del justificando de pago en formato PDF. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.

- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la Entidad colaboradora para este tipo de pagos. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

- Desde cualquier entidad bancaria, mediante transferencia a la cuenta de Caixabank con número de **IBAN: ES64 2100 8987 3402 0004 1104**, BIC/CODIGO SWIFT: CAIXESBBXXX indicando, necesariamente, el nombre y apellidos de la persona opositora, DNI/NIE/nº pasaporte, o de los documentos acreditativos de la identidad establecidos en las bases, y la convocatoria pública a la que se presenta. Se deberá aportar el justificante emitido por la entidad colaboradora a la solicitud.

- De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el/la propio/a aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro o transferencia, la fecha de ingreso y número). Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. (Tesorería). Pruebas Selectivas, Convocatoria 1 plaza costurero/a, Plaza España nº 6, 38700, S/C de La Palma".

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo. También la falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, siendo este requisito no subsanable.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el art. 26.1 b) 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.

Devoluciones. - Procederá la devolución de los derechos de examen, previa solicitud por la persona aspirante, conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en Pruebas de Selección de Personal, cuando no haya sido incluido en la lista de admitidos a la celebración de las pruebas.

5. 4.- Responsabilidad derivada de la presentación de la solicitud. La presentación de solicitud de participación en el presente proceso selectivo hace responsable a la persona aspirante, tanto de la veracidad de lo manifestado como del conocimiento íntegro de las presentes bases, y del cumplimiento de los requisitos exigidos en ellas, quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

SEXTA. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

6.1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Los documentos que se indicaron para cada forma de pago en la Base anterior (Base. 5.3).

6.2.- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa de:

6.2.1. Identificación:

1.1 Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

1.2 Documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad, o pasaporte, o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

1.3 Pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, en vigor, para los/as cónyuges de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho; así como para sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan de sus expensas o dependan de ellos.

1.4 Pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia para los/as aspirantes nacionales de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

1.5 Pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia para los/as extranjeros/as con residencia legal en España, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial.

6.2.2.- Título: documentación acreditativa del título exigido o de su solicitud, conforme a lo establecido en la base 4.1.3.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará (copia autenticada u original para su cotejo) y la credencial que acredite su homologación en España.

En ambos casos deberán acreditarse y haber sido concedidas y expedidas **como máximo el día de finalización del plazo de presentación de instancias.**

6.2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial que necesiten adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas, y deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- La Resolución o Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas donde se especificará respecto del aspirante lo siguiente:
    - Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
    - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

6.2.5.- Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia en el que conste que "no existen antecedentes por delitos sexuales" del aspirante. (base 4.1.7)

6.3 Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Si los documentos que deben presentarse no se aportan con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido deberá aportar la documentación requerida.

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

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente, aprobando la **relación provisional** de las personas aspirantes admitidas y excluidas, especificando de estas últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha relación de admitidos y excluidos será publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife. También se publicará en el tablón electrónico de anuncios y edictos municipal.

Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Deberán comprobar si figuran en la relación de admitidas, y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará Resolución por la que se aprueba la **relación definitiva** de personas admitidas y excluidas, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión o inadmisión, en su caso, de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad. En la misma resolución se designará la composición del Tribunal Calificador.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer**,** potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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.

OCTAVA. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

8.1 El Tribunal será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionario/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

1. La Presidencia podrá ser designada entre funcionario/as de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

2. Cuatro Vocales, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

3. La Secretaría será ocupada por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a. secretario/a y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto como titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Los miembros del Tribunal estarán sometidos a las causas de abstención y recusación previas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrá nombrarse personal asesor especialista y personal colaborador con el proceso selectivo, en ambos caso será objeto de publicación en el tablón de anuncios sito en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

8.2 Personal asesor especialista. Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, al amparo de lo previsto en el artículo 13.3 del RD 364/1995; percibiendo, en su caso, las asistencias correspondientes de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 462/2002,de 24 de mayo. Dichos asesores serán designados por el Alcalde de la Corporación a propuesta del Tribunal Calificador.

8.3 Personal colaborador con las labores administrativas. El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Los/as miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al Presidente/a del Tribunal quien, a través del Secretario/a del Tribunal, dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, en aplicación del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran

realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

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

Los/las miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/las representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

NOVENA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

9.1 El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, siendo este el sistema más adecuado para la valoración de los conocimientos y la experiencia y formación de los aspirantes. Corresponderán 60 puntos a la fase de oposición y 40 a la fase de concurso.

9.2 FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 60 PUNTOS.

La fase de oposición estará compuesta por tres ejercicios eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del apartado “I. PARTE GENERAL” del programa que figura en el Anexo I de estas bases. Este primer ejercicio tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, debiendo obtener al menos 10 puntos para superar la prueba.

El ejercicio estará compuesto por 50 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Se añadirán 5 preguntas más de reserva que deberán ser contestadas para en el supuesto de anulación de alguna de ellas. Las preguntas erróneas o no contestadas no computarán. La duración de este ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con la totalidad del temario y para el mismo los aspirantes podrán ir provistos al ejercicio de textos legales, nunca de libros o textos comentados

La puntuación máxima de este ejercicio es de 20 puntos y cada supuesto tendrá un peso específico de 10 puntos. Para considerarse superado el ejercicio se deberá obtener una calificación superior a 5 puntos en cada uno de ellos.

Se valorará rigor analítico en el supuesto concreto, conocimientos generales y específicos del ejercicio, conclusión planteada, y redacción y ortografía.

El tiempo de realización de este ejercicio será de 3 horas.

Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema entre tres dentro de los expuestos en el Anexo I "PARTE ESPECÍFICA". Los temas serán elegidos al azar. Este ejercicio tendrá una puntuación total de 20 puntos, y para su superación será necesario obtener al menos 10 puntos.

Se valorará orden en la exposición, redacción y ortografía, y conocimientos del tema elegido.

El tiempo de realización de este ejercicio será de 2 horas.

CALIFICACIÓN TOTAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios, teniendo en cuenta que los mismos son eliminatorios.

Para ser incluido en la lista de reserva que se forme será necesario haber superado el primer y segundo ejercicio, ordenándose por orden decreciente en sus calificaciones:

1º Los aspirantes que hayan superado el primer y segundo ejercicio, con la suma de sus calificaciones.

2º Los aspirantes que hayan superado el primer y segundo ejercicio y, habiéndose presentado al tercero, no hayan sido aptos, con la suma de las calificaciones de los 3 ejercicios.

3º Los aspirantes que hayan superado los tres ejercicios, con la suma de las calificaciones de los tres ejercicios, añadiéndose la documentación que , en su caso, hayan presentado a los efectos de ser valorada en la fase de concurso, sin que hayan obtenido plaza.

ORDEN DE ACTUACIÓN Y LLAMAMIENTO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, publicado mediante Resolución de la Secretaría de estado de Función Pública en el Boletín Oficial del Estado.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados en estas bases.

Los/as aspirantes serán convocados/as para los ejercicios en un 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 por el Tribunal.

El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de los ejercicios y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a los ejercicios provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en la Base Sexta.

PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Las calificaciones resultantes de los ejercicios se harán públicas a través de inserción de anuncio en el Tablón electrónico sito en la sede del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

9.3 FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 40 PUNTOS.

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

La documentación relativa a esta fase será requerida concluida la fase de oposición. Este requerimiento se realizará mediante inserción de anuncio en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, concediéndole a los aspirantes un plazo de diez días hábiles (10). **Únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los/las aspirantes en el plazo conferido al respecto.**

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

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

9.4.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 25 puntos)

Se valorará la experiencia profesional relacionada con las funciones de las plazas convocadas hasta un máximo de **VEINTICINCO (25) puntos**, del siguiente modo:

- Por prestación de servicios en puestos de igual categoría con vínculo laboral/funcionario, donde se haya prestado servicios con la categoría de la plaza convocada en cualquiera de las Administraciones Locales: 0.16 puntos por mes completo de servicios.

- Por prestación de servicios en puesto de igual categoría con vínculo laboral/funcionarial, donde se haya prestado servicios con la categoría de la plaza convocada en cualquier otra Adminitración Pública: 0,10 puntos por mes completo de servicios.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria. Siendo computables los periodos en excedencia por cuidado de hijo o familiar, incapacidad laboral, maternidad y paternidad, lactancia, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

9.4.2 FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

Los cursos de formación (no jornadas, seminarios, congresos, talleres…) con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, deberán versar sobre materias directamente relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de las plazas objeto de la convocatoria, o sobre materias de carácter transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protección de datos, etc.).

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtendría una mayor puntuación.

Si la duración figura en créditos, la equivalencia será de 10 horas por crédito. Si figurara en créditos y horas, se valorará por las horas que figuren.

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

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos de la siguiente manera:

- Por cursos de formación específica o perfeccionamiento relacionados, u otros tipos de formación o habilitación relacionada con las funciones propias de la plaza convocada, o de materias transversales (prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protección de datos, etc). Se valorará con **0,025 puntos por hora de formación.**

En el supuesto de que la duración de la formación venga indicada en créditos, su correspondencia será la equivalente 10 horas lectivas cada crédito.

Las acciones formativas deberán acreditarse mediante certificación, título o diploma (en original o fotocopia compulsada) en los que deberá figurar necesariamente el número de horas cursadas.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento y otras titulaciones directamente relacionados con las funciones inherentes a la plaza convocada, impartidos tanto por Centros Públicos o instituciones públicas (ICAP, FECAM, FEMP, SCE), así como en cuanto a la formación específica impartida por cualquier entidad pública o privada, tales como Administraciones Públicas, Universidades, Centros de formación, Academias, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales o entidades sin ánimo de lucro, y en general cualquier entidad público o privada.

Los cursos para ser admitidos tienen que versar sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc).

Deberán presentarse los méritos conforme al anexo III incluido en estas bases, denominado: Relación de méritos alegados para su valoración en que habrá de especificarse la relación de méritos que se alegan/acreditan para su valoración.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para cualquier reclamación.

9.4.3 Otros méritos **(5 PUNTOS máximo):**

- Por la superación de procesos selectivos de oposición o concurso-oposición, ya sea de plazas de laboral temporal o fijo, o de funcionarios interinos o de carrera, de plazas de igual categoría 5 puntos (solo se valorará máximo un proceso).

9.5 ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

A. Formación

Se acreditará mediante fotocopia de título, diploma o certificado de aprovechamiento de los cursos o titulaciones relacionados con la materia objeto de la convocatoria, especificando el número de horas que constan. En el caso de presentarse varios cursos con la misma formación sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas lectivas.

B. Experiencia profesional

- **Para la acreditación de la experiencia en las Administraciones Públicas** se acreditará la misma con la presentación de certificado expedido por la Administración donde se hayan prestado servicios que contenga mención expresa a los servicios prestados, naturaleza jurídica de la relación, Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de duración.

Cuando la experiencia a valorar sea en la Administración convocante, la misma se certificará de oficio, debiendo el aspirante indicarla en el anexo correspondiente a la valoración de los méritos.

9.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

Concluida la fase de oposición y concurso, y en el supuesto de que existan empates entre los aspirantes, se procederá a resolver los mismos conforme a los siguientes criterios y siguiendo el orden aquí establecido:

1) Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional en Administraciones Públicas Locales en la categoría de Trabajador Social, sin el límite máximo previsto de 25 puntos.

2) Mayor calificación obtenida en el SEGUNDO EJERCICIO de la fase de oposición.

3) Mayor calificación obtenida en el PRIMER EJERCICIO de la fase de oposición

4) Mayor calificación obtenida en el TERCER EJERCICIO de la fase de oposición.

DÉCIMA. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo.

Concluida las fases de oposición y concurso, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma la calificación final del proceso selectivo con las puntuaciones correspondientes, figurando la misma por orden decreciente y cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El Tribunal Calificador formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano competente.

Las personas propuestas para la contratación como personal laboral fijo deberán presentar los documentos siguientes en el plazo de diez días hábiles (10) contados a partir del día siguiente en que se publique este requerimiento:

a) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado/a 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.

b) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que, de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuera llamado.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones conforme a las descritas en la base. Los/las aspirantes que tengan una condición de discapacidad deberán haber presentado, además, la certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos, preferentemente a través del Registro Electrónico General, alojado en la sede del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, además de poder presentarse en la oficina del Registro del propio Ayuntamiento, así como en los lugares previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación señalada (relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria), o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En

este caso, se formulará propuesta de contratación a favor del siguiente opositor que haya aprobado la totalidad del proceso selectivo y siguiendo rigurosamente el orden establecido en la propuesta del Tribunal.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DECIMOPRIMERA. Contratación como personal laboral fijo

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laboral fijo a la persona propuesta por el Tribunal y que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en las presentes bases, y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso.

Quien no pudiera formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido a un período de prueba que tendrá una duración de dos (2) meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por período igual o superior al de duración del período de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al período de prueba.

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

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes del Servicio donde se hayan desempeñado las funciones.

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

DECIMOSEGUNDA. Régimen de Incompatibilidades.

Los/las aspirantes que, en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

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

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

DECIMOTERCERA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Alcaldía aprobará la configuración de lista de reserva. Para ser incluido en la lista de reserva que se forme será necesario haber superado el primer y segundo ejercicio, ordenándose por orden decreciente en sus calificaciones:

1º Los aspirantes que hayan superado el primer y segundo ejercicio, con la suma de sus calificaciones.

2º Los aspirantes que hayan superado el primer y segundo ejercicio y, habiéndose presentado al tercero, no hayan sido aptos, con la suma de las calificaciones de los 3 ejercicios.

3º Los aspirantes que hayan superado los tres ejercicios, con la suma de las calificaciones de los tres ejercicios, añadiéndose la documentación que, en su caso, hayan presentado a los efectos de ser valorada en la fase de concurso, sin que hayan obtenido plaza.

Los llamamientos se realizarán mediante el correo electrónico que conste en las instancias presentadas por los/las aspirantes, y con carácter previo se realizará llamada telefónica a los efectos de advertir de la remisión del correo. Si no se consigue contactar por teléfono se remitirá el correo electrónico, e igualmente surtirá efecto la oferta de llamamiento, debiendo dejar constancia mediante diligencia.

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

Si transcurridas veinticuatro horas desde el recibo del correo electrónico, la persona no contestase, se entenderá que rechaza el llamamiento sin causa justificada. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

La no contestación o rechazo no justificado al llamamiento producirá los siguientes efectos:

a) La primera no contestación/rechazo no justificado, el/la integrante conservará su posición en la lista.

b) La segunda no contestación/rechazo no justificado implica que el/la integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.

c) La tercera no contestación/rechazo no justificado será motivo de exclusión en la lista.

Quien acepte el llamamiento deberá aportar la documentación exigida en la base décima, incluyendo el certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes. La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la Corporación.

El no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dará lugar a que no pueda ser contratado quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

La persona contratada para ocupar el puesto quedará sometida desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente, y deberán suscribir el contrato correspondiente.

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

Las personas integrantes de la lista de reserva serán excluidas de las mismas en los siguientes casos:

a) Fallecimiento.

b) Tercer rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.

c) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.

d) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Los integrantes de la lista que se encuentren prestando servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma que se encuentren trabajando en la categoría objeto de esta convocatoria pasarán automáticamente a la situación de **NO DISPONIBLE**, situación que será objeto de modificación una vez concluyan la relación laboral.

Se considerarán causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

a) Encontrarse en situación de Incapacidad temporal por enfermedad acreditándose mediante parte o certificado médico, omitiendo los datos que la motivan, y expedido por los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.

b) Estar disfrutando del permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.

c) Estar desempeñando cargo público o sindical.

d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.

e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de **no disponibilidad** en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que **soliciten expresamente su activación**, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

La lista de reserva tendrá una vigencia temporal indefinida, extinguiéndose su eficacia desde el momento en que este Ayuntamiento apruebe la constitución de una lista de reserva posterior.

DECIMOCUARTA. Impugnación

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente.

Excmo. Ayuntamiento de

Santa Cruz de La Palma **ANEXO I**

DATOS DE LA CONVOCATORIA:			
DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS: **UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL Y LISTA DE RESERVA**			**Sistema:CONCURSO-OPOSICIÓN.** **Turno: LIBRE:**
Datos personales			
D.N.I/NIE/Pasaporte:	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
Teléfono móvil		Correo electrónico:	
Nacionalidad			
Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la Unión Europea no separado de derecho: ☐			Otros residentes legales en España ☐
Necesita adaptación de tiempo y/o medios (marcar con X). Deberá aportarse documentación acreditativa según lo establecido en las Bases**.** **NO: ☐ SÍ: ☐ Indicar cuáles:**			
Domicilio para notificaciones			

AUTORIZO AL EXCMO AYTO DE S/C DE LA PALMA A LA CESIÓN DE DATOS A OTRA ADMINISTRACIÓN A LOS EFECTOS DE LA LISTA DE RESERVA SÍ: ☐ NO: ☐

Tasas. Forma de pago:

☐ **Importe: 34,10 €**	☐ **Ingreso**	☐ **Giro Postal o Telegráfico**	Fecha Núm.:
☐ **Transferencia Bancaria**	IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104, BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX		

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x), **original o copia debidamente cotejada**:

- **Identidad:**

☐Fotocopia del DNI o pasaporte vigente para quienes tengan la nacionalidad española;

☐ Documento de identidad del país de origen en que conste su nacionalidad con foto o pasaporte, o tarjeta de residente comunitario para las personas nacionales de la Unión Europea

☐ Pasaporte o tarjeta de residencia en vigor, para las personas nacionales de cualquiera de los estados que en virtud de tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

☐ Documento de identidad del país de origen con foto o pasaporte, además de la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separadas/os de derecho, o los descendientes de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes;

☐ Certificado de residencia legal en España en vigor o NIE, en el caso de extranjeros residentes legales en España distintos a los anteriores (por ser plazas de laborales, en virtud de la ley 4/2000 de 11 de enero).

- **Abono de tasas:**

☐ Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.

- **Titulación:**

☐ Documentación acreditativa del título exigido en la convocatoria. Además, si presentara título equivalente, certificado acreditativo del título equivalente emitido por el órgano competente que acredite la equivalencia. Si presentara título obtenido en el extranjero homologado en España, deberá además presentar la credencial que acredite su homologación.

☐ Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia en el que conste que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del aspirante.

- **Acreditación del grado de discapacidad, en su caso:**

☐ En su caso, resolución o reconocimiento del grado de discapacidad superior al 33% expedido por órgano competente en la materia, especificando su capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas de la plaza, y las adaptaciones de tiempo y medios que necesita para la realización de los ejercicios y el posterior desempeño del puesto de trabajo; o, si no fuera posible presentarla en plazo, aportar al menos el justificante de haberla solicitado, teniendo en este caso que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las

especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** 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, incluidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria, condena penal o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Asimismo, **AUTORIZO** a que, 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, los datos de carácter personal sean tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar mi solicitud y resolver la convocatoria en la que participo, en base a. finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Asimismo, manifiesto que conozco que los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Quedo informada/o de que puede ejercitar mis derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de mis datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de mis datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Tengo conocimiento de que podré presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de mis 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.

En Santa Cruz de La Palma, a……de……de 20…

Firma del aspirante:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANEXO II:

Temario PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL (GRUPO II)

PARTE GENERAL Y ADMINISTRATIVA (30 Temas)

Bloque I: Constitución Española y Estatuto de Autonomía de Canarias (Temas 1 - 5)

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características generales, principios fundamentales y valores superiores.

Tema 2. El Título Preliminar de la Constitución Española.

Tema 3. El Título I de la Constitución Española: De los derechos y deberes fundamentales. Su garantía, protección y suspensión. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales, las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Estructura, principios rectores, derechos de los ciudadanos e instituciones de la Comunidad Autónoma. Competencias en materia social.

Bloque II: Régimen Local y Ley de Municipios de Canarias (Temas 6 - 12)

Tema 6. La Ley de Bases de Régimen Local (Ley 7/1985): Principios generales, el Municipio y sus elementos (población, territorio y organización).

Tema 7. Competencias municipales según la Ley de Bases de Régimen Local. Los servicios mínimos obligatorios y la intervención en materia de servicios sociales.

Tema 8. Otras entidades locales y formas de cooperación municipal según la legislación de régimen local.

Tema 9. La Ley de Municipios de Canarias: Objeto, autonomía municipal, organización y relaciones interadministrativas en el archipiélago.

Tema 10. Los órganos de gobierno y administración en los municipios canarios. Los municipios de gran población.

Tema 11. Las competencias de los municipios canarios en el marco de la legislación autonómica y sectorial.

Tema 12. Los Cabildos Insulares canarios: Naturaleza jurídica, organización y competencias en relación con los municipios.

Bloque III: Empleo Público y Estatuto de los Trabajadores (Temas 13 - 18)

Tema 13. El Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP): Objeto, ámbito de aplicación y clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Derechos, deberes y código de conducta de los empleados públicos. El régimen de incompatibilidades.

Tema 15. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo, movilidad y situaciones administrativas.

Tema 16. Régimen disciplinario de los empleados públicos: Faltas, sanciones y procedimiento sancionador.

Tema 17. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones de los funcionarios públicos en el marco del TREBEP y la normativa de función pública.

Tema 18. El Estatuto de los Trabajadores: Aplicación al personal laboral de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes laborales básicos, jornada, permisos y licencias.

Bloque IV: Ley de Procedimiento Administrativo Común (Temas 19 - 24)

Tema 19. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto, ámbito de aplicación y los interesados en el procedimiento.

Tema 20. Los actos administrativos: Concepto, elementos, clases, requisitos de validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 21. Garantías del procedimiento administrativo común: Fases de iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 22. Los recursos administrativos: Principios generales, clases (alzada, reposición y extraordinario de revisión) y la vía contencioso-administrativa.

Tema 23. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo y el expediente electrónico en el ámbito municipal.

Tema 24. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

BLOQUE V: Transparencia, Protección de Datos e Igualdad en la Administración (Temas 25 - 30)

Tema 25. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la actividad administrativa local y autonómica.

Tema 26. Protección de datos de carácter personal: Normativa vigente (RGPD y LOPDGDD) y su aplicación en la gestión de expedientes sociales.

Tema 27. Políticas de igualdad de género y no discriminación en el marco de la normativa estatal y autonómica de Canarias.

Tema 28. Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de las Administraciones Públicas: Derechos y obligaciones.

Tema 29. El régimen de subvenciones públicas: Régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras.

Tema 30: Subvenciones II: Procedimientos de concesión. Causas de reintegro de subvenciones.

PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE I: Fundamentos, Teoría y Estructura del Trabajo Social (Temas 1 a 6)

Tema 1. El Trabajo Social: Concepto, principios éticos, objetivos y funciones principales en la intervención social.

Tema 2. El proceso metodológico y los niveles de intervención en Trabajo Social: Individual, familiar, grupal y comunitario.

Tema 3. Estructura general del sistema de Servicios Sociales: Evolución, modelos de bienestar y el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 4. Servicios Sociales generales y comunitarios frente a los Servicios Sociales especializados. La articulación de los Programas Integrados.

Tema 5. El Plan Concertado para el desarrollo de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales: Objetivos, financiación y programas de actuación local.

BLOQUE II: El Sistema Público de Servicios Sociales en Canarias y la Ley 16/2019 (Temas 6 a 12)

Tema 6. La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: Objeto, principios rectores, derechos y deberes de las personas usuarias.

Tema 7. Las profesionales del Sistema Público de Servicios Sociales en Canarias: Estatuto, funciones, ética profesional y trabajo en equipo interdisciplinar.

Tema 8. Estructura del Sistema Público de Servicios Sociales en Canarias: Redes públicas, órganos de cooperación y coordinación territorial.

Tema 9. Competencias de los ayuntamientos en materia de servicios sociales según la Ley 16/2019 de Canarias.

Tema 10. La coordinación sociosanitaria y la cooperación interadministrativa entre el Gobierno de Canarias, Cabildos y Ayuntamientos.

Tema 11. Instrumentos técnicos de gestión en los servicios sociales municipales: La historia social única, el expediente y el informe social.

Tema 12. Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicio Sociales de Canarias: Principios, objeto y definición. Requisitos y obligaciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, determinación de los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones y procedimiento de su actualización y revisión.

BLOQUE III: Infancia, Familia y Menores (Temas 13 a 17)

Tema 13. La Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores: Finalidad, objeto y ámbito de aplicación.

Tema 14. Distribución de funciones de las Administraciones Públicas Canarias en materia de menores. El papel y competencias de los Ayuntamientos.

Tema 15. La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio. Protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia. Objeto y fines de la Ley. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Del ámbito de los servicios sociales.

Tema 16. Intervención socioeducativa y apoyo a las familias desde la unidad municipal de menores y familia. El Plan Individualizado de Protección (PIP).

Tema 17. Recursos, medidas de protección y prestaciones destinadas a la infancia y a la familia en el ámbito local y autonómico.

BLOQUE IV: Autonomía Personal, Dependencia y Lucha contra la Pobreza (Temas 18 a 24)

Tema 18. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Objeto y principios generales.

Tema 19. Procedimiento de valoración de la dependencia y determinación de los grados en el marco del SAAD.

Tema 20. Catálogo de prestaciones y servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. El Programa Individual de Atención (PIA).

Tema 21. El papel de las Corporaciones Locales en la gestión, tramitación y seguimiento de la dependencia. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) y la teleasistencia.

Tema 22. La Ley 5/2022, de 19 de diciembre, de la Renta Canaria de Ciudadanía: Objeto, naturaleza y finalidad como derecho subjetivo.

Tema 23. Requisitos y régimen de acceso a las prestaciones económicas de la Renta Canaria de Ciudadanía.

Tema 24. Competencias de los ayuntamientos en la tramitación, gestión y acompañamiento social de los beneficiarios de la Renta Canaria de Ciudadanía.

BLOQUE V: Igualdad de Género y Violencia contra las Mujeres (Temas 25 a 30)

Tema 25. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres: Objeto, ámbito de aplicación y aspectos generales.

Tema 26. El principio de igualdad de trato y oportunidades. Transversalidad de las políticas de igualdad ("mainstreaming") en las administraciones públicas.

Tema 27. Políticas locales de promoción de la igualdad y prevención de la discriminación por razón de género.

Tema 28. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Objeto, principios y sensibilización social.

Tema 29. Derechos de las víctimas de violencia de género reconocidos en la Ley Orgánica 1/2004 (laborales, económicos, asistencia jurídica y social).

Tema 30. Recursos municipales y autonómicos de atención integral a las víctimas de violencia de género. Protocolos de coordinación local y valoración del riesgo.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANEXO III

AL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

1. Datos de la Convocatoria.

Plaza convocada y BOE de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población		**Código Postal**	**Teléfono**

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Nombre de la Administración o entidad:	**Tiempo trabajado (meses)**	**Fecha inicio y fecha fin**

FORMACIÓN.

DENOMINACIÓN CURSO	**Nº Horas lectivas**	**Centro/entidad impartición**

Fdo.:

En Santa Cruz de La Palma, a …..de ……..de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL ALCALDE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY

ANUNCIO

4727 **2311576**

Expediente nº: 1678/2026.

Por medio del presente anuncio se hace público que por Decreto de la Alcaldía de fecha de 10/11/2026, se ha resuelto aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas para la cobertura mediante sistema de oposición, acceso libre, de una (1) plaza de arquitecto/a técnico/a; conforme a las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, FUNCIONARIO DE CARRERA GRUPO A SUBGRUPO A2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una (1) plaza de arquitecto/a técnico/a mediante el sistema de oposición libre, por el turno general.

La referida plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Decreto de la Alcaldía número 2026-0003, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 6, de fecha 14 de enero de 2026, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Arquitecto/a técnico/a
Nº de vacantes	una (1)
Sistema de selección	Oposición Libre.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/ o Título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente. En este caso, deberá acreditarse su equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

[1].*[Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias].*

TERCERA. Participación de personas con discapacidad

Las personas con discapacidad podrán participar en esta convocatoria por el turno general, en igualdad de condiciones con las restantes personas aspirantes, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el acceso a la plaza.

De conformidad con el artículo 59.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se establecerán las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios necesarios para que las personas con discapacidad que los soliciten puedan realizar las pruebas selectivas en condiciones de igualdad.
La solicitud y acreditación de las necesidades de adaptación se efectuarán conforme a la base cuarta, y su valoración y resolución se ajustarán a la base séptima.

La compatibilidad con el desempeño de las funciones de la plaza se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones y ajustes razonables que puedan realizarse.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Junto con la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Documento acreditativo de la identidad y nacionalidad**:** DNI para las personas de nacionalidad española y documento de identidad o pasaporte en vigor para las personas de otras nacionalidades.

Las personas aspirantes que participen al amparo del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público deberán acreditar, además, las circunstancias que les permitan acceder al empleo público como personal funcionario conforme a dicho precepto. Cuando invoquen un vínculo familiar, deberán aportar la documentación acreditativa de este y de las restantes condiciones legalmente exigidas, según el supuesto aplicable.

La mera posesión de autorización de residencia o de trabajo no acredita por sí sola el cumplimiento del requisito de acceso como personal funcionario.

- Título de Arquitecto/a Técnico/a, o título de Grado equivalente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de presentar cualquier otro título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones o ajustes razonables para realizar las pruebas selectivas deberán solicitarlos en la instancia de participación, indicando las necesidades específicas y las adaptaciones de tiempo y medios requeridas.

Acompañarán la documentación acreditativa de su discapacidad y la información técnica necesaria para valorar la relación entre sus necesidades y las pruebas que deban realizar. La documentación requerida se limitará a la necesaria para resolver la solicitud de adaptación.

El Tribunal valorará las solicitudes y resolverá conforme a lo establecido en la base séptima. La documentación que contenga datos relativos a la salud se tratará confidencialmente y no será objeto de publicación.

La aportación de estos documentos se entenderá sin perjuicio del derecho a no presentarlos cuando proceda su consulta u obtención por el Ayuntamiento conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

Las reclamaciones que se formulen contra la relación provisional citada serán admitidas o rechazadas por medio de la Resolución del Órgano que apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

La Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, sin perjuicio de la posibilidad de interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó dicha resolución.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

[El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas].

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Tanto el personal especialista como el colaborador, podrá ser designado por el propio Ayuntamiento. La designación del personal especialista será también publicada, a los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección será el de oposición libre, por el turno general.

El Tribunal resolverá motivadamente las solicitudes de adaptación y ajustes razonables formuladas por las personas aspirantes con discapacidad, atendiendo a sus necesidades específicas y a su relación con las pruebas que deban realizar. Las adaptaciones tendrán por finalidad garantizar la participación en condiciones de igualdad, sin dispensar del cumplimiento de los requisitos ni de la superación de las pruebas.

Para determinar las adaptaciones de tiempos y medios y otros ajustes razonables, se tomarán como referencia técnica los criterios de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, en cuanto resulten adecuados a las características de las pruebas y a las necesidades acreditadas.

El Tribunal podrá recabar los informes técnicos necesarios para valorar las adaptaciones solicitadas. La decisión se comunicará a cada persona interesada antes de la realización de la prueba correspondiente, sin publicar datos relativos a su salud ni documentación clínica.

La oposición consistirá en la realización de tres pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por la Resolución que dicte el Ministerio de Hacienda y Función Pública para el año 2026.

El Temario que regirá la oposición será el determinado en el ANEXO II, de estas Bases. En la realización de los ejercicios que integran la oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

El proceso selectivo constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, ponderado según los porcentajes establecidos a continuación. La calificación final del proceso de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones ponderadas obtenidas en cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO: **de naturaleza teórica: tipo test de la Parte General del Temario.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas que versarán sobre las materias de la Parte General del temario. Además, el cuestionario incluirá cuatro preguntas de reserva que los aspirantes deberán contestar y que sólo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador decida anular alguna de las cincuenta preguntas iníciales y en idéntica cantidad al número de preguntas anuladas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Cada respuesta acertada se valorará con 0,20 puntos. Cada fallo penalizará con la mitad del valor de un acierto, es decir, restará 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) o nulas no sumarán ni restarán puntos.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su ponderación es del 20% del total de la fase de oposición.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

SEGUNDO EJERCICIO: de naturaleza teórica: tipo test de la Parte Especial del Temario.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de cien (100) preguntas que versarán sobre las materias de la Parte Especial del temario. Además, el cuestionario incluirá diez preguntas de reserva que los aspirantes deberán contestar y que sólo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador decida anular alguna de las cien preguntas iníciales y en idéntica cantidad al número de preguntas anuladas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Cada respuesta acertada se valorará con 0,10 puntos. Cada fallo penalizará con la mitad del valor de un acierto, es decir, restará 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) o nulas no sumarán ni restarán puntos.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su ponderación es del 40% del total de la fase de oposición.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

TERCER EJERCICIO: De naturaleza práctica

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos entre tres propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en la Parte Específica del temario recogido en el Anexo II, durante el período máximo de dos horas. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación del referido ejercicio es el resultado de la media aritmética de la calificación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos a desarrollar.

Para poder superarlo es necesario que se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

Su ponderación es del 40% del total de la fase de oposición.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, presentación y ortografía del ejercicio. En el supuesto de que la persona aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

OCTAVA. Calificación

Una vez superados los tres ejercicios, la puntuación de la fase oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

PFO = (P1*0,20) + (P2*0,40) + (P3*0,40)

Siendo: PFO: puntuación fase oposición

P1: puntuación en el ejercicio teórico tipo test de la Parte General.

P2: puntuación en el ejercicio teórico tipo test de la Parte Especial.

P3: puntuación en el ejercicio práctico.

En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la nota obtenida en el ejercicio práctico; en segundo lugar, la puntuación obtenida en el ejercicio teórico tipo test de la Parte Especial; en tercer lugar, se tendrá en cuenta el menor número de respuestas erróneas de los dos ejercicios tipo test; y si aún persiste el empate, el orden se determinará mediante sorteo público convocado al efecto por el Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá proponer para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Propondrá para el nombramiento a la persona que haya obtenido la mayor puntuación, una vez aplicados, en su caso, los criterios de desempate.

Los/las aspirantes que, habiendo aprobado, no obtuvieren plaza, conformarán una Lista de Reserva de Arquitectos/as Técnicos/as.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de aprobado que, además, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de los nacionales de otros Estados, deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración de no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos.

b) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza. En el caso de personas con discapacidad, la compatibilidad funcional se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones y ajustes razonables que puedan realizarse. Cuando resulte necesario para efectuar dicha valoración, podrá requerirse informe del órgano competente sobre la compatibilidad funcional y las adaptaciones precisas.

d) Alta a terceros a los efectos de los pertinentes abonos.

e) Copia compulsada de la titulación exigida en la presente convocatoria.

2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación o si a la vista de la documentación presentada se apreciase que un aspirante seleccionado no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano convocante dictará Resolución motivada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia del aspirante que haya resultado adjudicatario de la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión, o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, la plaza será adjudicada al siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que hubiera superado todos y cada uno de los ejercicios.

[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

El Alcalde deberá nombrar funcionario a los/las aspirantes propuestas, en el plazo de diez días, a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Procedimiento para llevar a cabo los llamamientos.

A los efectos de realizar el llamamiento, se observarán las siguientes reglas: El llamamiento se efectuará únicamente mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, de la o las plazas ofertadas. Aquellos interesados/interesadas que así lo hayan declarado en la solicitud de participación o solicitado con posterioridad, serán emplazados también simultáneamente, pero con carácter meramente complementario, por medio de correo electrónico o SMS.

Cuando la oferta se haga en virtud de la petición de otra Administración que haya solicitado la Lista de Reserva correspondiente, se indicará así en el anuncio. A cuyo efecto no será determinante que la Administración u organismo que haya solicitado la disposición de las Listas deba publicar el anuncio de la oferta en su sede, toda vez que será el Ayuntamiento de Valle Gran Rey, quien realice la gestión del llamamiento en todas sus fases, hasta el momento de la puesta a disposición del aspirante al nombramiento a la Administración u organismo solicitante.

El plazo de publicación de la oferta de plazas, a los efectos del llamamiento de los miembros de la Lista de Reserva, se hará durante CINCO DÍAS HÁBILES. En cuyo plazo los interesados deberán solicitar por cualesquiera de los medios prevenidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las plazas a las que pretende optar.

El orden para optar a las plazas ofertadas, será el que le corresponda en la Lista de Reserva.

Situaciones derivadas de las propuestas de llamamientos o nombramientos.

Efectuada la publicación del anuncio para la cobertura en interinidad en plaza vacante, y esta no fuera solicitada por la persona interesada en el plazo marcado en esta base o renuncie a la cobertura ofertada, pasará al final de la lista de reserva, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida, u otra causa justificada de indisponibilidad prevista en esta base que haya sobrevenido después del anuncio, debidamente acreditada.

Se entenderá que se renuncia a la plaza ofertada, tanto la hecha en el momento anterior al nombramiento, como la renuncia realizada con posterioridad al mismo.

En ambos casos se pasará al final de la Lista de Reserva.

No será de aplicación el supuesto anterior, cuando la oferta que se haga lo sea para la cobertura de sustituciones o bajas por enfermedad o maternidad u otros nombramientos o contrataciones temporales, distintos de la cobertura interina.

No obstante, aquéllos que hayan comunicado de forma fehaciente, antes del llamamiento, o posteriormente en los supuestos sobrevenidos previstos en esta base, estar incursos en algunas de las siguientes situaciones, y, por tanto, como no disponibles en la referida lista, conservarán el mismo lugar, siempre que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

-Encontrarse en Incapacidad Temporal o enfermedad común debidamente acreditada.

- Encontrarse en el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

- Por agrupación familiar que suponga traslado fuera de la isla.

- Por razón de violencia de género.

- Estar desempeñando cargo público o sindical.

- Tener al cuidado hijos menores de 3 años, o familiares con una enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.

- Estar desempeñando funciones para otra Administración, aportando el correspondiente nombramiento u Acta de Toma de posesión o contrato.

- Cambio de residencia que implique cambio de domicilio fuera de la isla.

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, ante la administración con anterioridad a la fecha del llamamiento, salvo los supuestos sobrevenidos previstos en esta base, con su presentación ante el registro de entrada en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditada y admitida alguna de las causas establecidas implicará que el/la aspirante no estará disponible para formalizar ningún nombramiento hasta que no declare su voluntad en sentido contrario, que podrá ejercer en cualquier momento, y por los mismos medios.

El/la aspirante conservará su número de prelación en la lista de reserva de que se trate, respetando siempre el orden de la lista.

Después de la publicación del anuncio se admitirá la acreditación de fuerza mayor, incapacidad temporal sobrevenida y otras causas justificadas de indisponibilidad previstas en esta base que hayan sobrevenido después del anuncio. Deberán comunicarse y acreditarse dentro del plazo de respuesta al llamamiento o, si una imposibilidad justificada lo impide, tan pronto cese dicha imposibilidad. La aplicación de estas reglas no podrá producir un trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad ni limitar los derechos que legalmente correspondan por estas circunstancias.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia de ello en el expediente.

Esta bolsa de empleo tendrá carácter preferente hasta que se apruebe una nueva bolsa de Arquitectos Técnicos. Desde ese momento, permanecerá vigente con carácter supletorio y únicamente se acudirá a ella cuando no existan personas disponibles en la nueva bolsa, respetando el orden de prelación establecido en cada una.

Mientras permanezca vigente, la bolsa de empleo se mantendrá actualizada y publicada en la sede electrónica municipal, con los datos estrictamente necesarios para garantizar la transparencia de su gestión y respetando las reglas de identificación de la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. No se publicarán documentos identificativos completos, datos de contacto ni datos de salud. Los listados y anuncios anteriores dejarán de estar accesibles públicamente cuando ya no resulten necesarios para su finalidad y para el ejercicio de los derechos de las personas interesadas, sin perjuicio de su conservación en el expediente.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, Plaza que por turno corresponda, de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

ANEXO I:
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	**NIF**
Turno de participación General	**Solicitud de adaptaciones por discapacidad** Solicita adaptaciones o ajustes razonables para realizar las pruebas: ☐ Sí ☐ No En caso afirmativo, deberá cumplimentarse el apartado correspondiente de esta solicitud y acompañarse la documentación prevista en la base cuarta.

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
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 elegido —electrónico o en papel			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada para la selección de 1 plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, conforme a las bases publicadas en el Boletín …..*]* número _____, de fecha _____.

[En su caso] Que solicita, de conformidad con las bases tercera, cuarta y séptima, las siguientes adaptaciones o ajustes razonables para realizar las pruebas selectivas en condiciones de igualdad:

Adaptaciones de tiempo solicitadas:

Adaptaciones de medios u otros ajustes solicitados:

Documentación acreditativa que acompaña:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- 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.

Títulos que declara poseer:

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 a los interesados sobre protección de datos

He sido informado sobre los siguientes extremos en materia sobre protección de datos

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD), y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de lo siguiente:

Apartado	Información
Responsable del tratamiento	Ilustre Ayuntamiento de Valle Gran Rey, CIF P3804900C, con domicilio en C/ El Caidero, 16, 38870, Valle Gran Rey (Santa Cruz de Tenerife).
Delegado de Protección de Datos	Puede contactar con el DPD a través del correo electrónico dpd@vallegranrey.es.
Finalidad	Gestionar y tramitar las solicitudes, comunicaciones y expedientes administrativos presentados ante el Ayuntamiento, así como realizar las actuaciones necesarias para su resolución y seguimiento.
Legitimación	Cumplimiento de obligaciones legales y ejercicio de poderes públicos o misiones de interés público, conforme a los artículos 6.1.c) y 6.1.e) del RGPD, la Ley 39/2015, la Ley 7/1985 y demás normativa aplicable al procedimiento.
Conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación de los expedientes y durante los plazos establecidos legalmente, incluidos, cuando proceda, los relativos al archivo y conservación de documentos públicos.
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse a otras Administraciones Públicas, órganos judiciales u organismos competentes cuando exista una obligación legal o resulte necesario para la tramitación del procedimiento conforme a la normativa aplicable. No se prevén transferencias internacionales de datos.

Derechos	Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, así como los demás derechos que legalmente correspondan, mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento, a través de su sede electrónica o presencialmente. También podrán presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
Información adicional	Puede consultar información adicional sobre protección de datos en la página web municipal www.vallegranrey.es.

Los datos solicitados que resulten necesarios para la tramitación del procedimiento deberán facilitarse; su omisión podrá impedir la correcta gestión o resolución de la solicitud.

FECHA Y FIRMA ELECTRÓNICA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEGRANREY.

ANEXO II. TEMARIO.

TEMARIO

TEMARIO MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura, principios generales, derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 2. Las Cortes Generales, el Poder Judicial y la Corona en el marco constitucional.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Posición jurídica, competencias e instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento, el Gobierno y el Presidente.

Tema 4. El Régimen Local Español: Regulación jurídica. El Municipio: concepto, elementos y competencias municipales. La organización de los Municipios de régimen común.

Tema 5. Órganos de la Administración municipal: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo Común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El silencio administrativo y sus efectos.

Tema 7. El régimen de Recursos Administrativos: Recurso de Alzada, de reposición y extraordinario de revisión. La revisión de oficio de los actos de la Administración.

Tema 8. La responsabilidad patrimonial de la Administración: régimen jurídico. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 9. El Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015). Funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 10. El Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Selección, provisión de puestos y carrera profesional. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos: Código de conducta, régimen de incompatibilidades y régimen disciplinario en la Administración municipal.

Tema 11. Los recursos de las entidades locales. El presupuesto general de las entidades locales: contenido, elaboración, aprobación y ejecución. Las modificaciones presupuestarias. La liquidación del presupuesto y el control de la actividad económico-financiera.

Tema 12. Los tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Las ordenanzas fiscales. Nociones generales de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos locales. La revisión de los actos tributarios.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Objeto, principios rectores y régimen competencial. El marco distributivo de competencias urbanísticas entre el Gobierno de Canarias, Cabildos y Ayuntamientos.

Tema 14. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Clasificación del suelo. Suelo urbano y suelo urbanizable: criterios de delimitación, categorías, derechos y deberes de los propietarios.

Tema 15. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: El Suelo Rústico en Canarias. Categorías de suelo rústico, régimen de usos permitidos, prohibidos y autorizables. Los proyectos de interés autonómico e insular.

Tema 16. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. El régimen de las Licencias urbanísticas: actos sujetos, competencias y procedimiento general. Ley 7/2026, de 31 de julio, para la agilización de la tramitación de licencias urbanísticas y el impulso de la construcción de viviendas.

Tema 17. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: El régimen de Comunicación Previa en el urbanismo canario. Supuestos de aplicación, control posterior y efectos jurídicos.

Tema 18. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Disciplina urbanística. Protección de la legalidad, restablecimiento del orden jurídico perturbado, infracciones, sanciones y procedimiento sancionador.

Tema 19. Ordenación urbanística de los municipios: Plan General de Ordenación: Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 20. Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales: objeto, determinaciones y documentación. Procedimiento de iniciativa municipal. Procedimiento de iniciativa privada. Reservas de suelo para dotaciones en los Planes Parciales.

Tema 21. Planeamiento de desarrollo: Planes Especiales: Clases, determinaciones y documentación. Planes independientes. Planes de desarrollo de Directrices Territoriales.

Tema 22. Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias: Disposiciones Generales.

Tema 23. Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias: Intervención a través de actos autorizatorios, Intervención mediante órdenes de ejecución sobre seguridad, salubridad, protección y ornato de inmuebles.

Tema 24. Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias: Generalidades de la gestión y ejecución del planeamiento.

Tema 25. Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se aprueba las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad y su relación con el Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias: La primera ocupación.

Tema 26. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Licencias de actividades clasificadas. Comunicaciones previas.

Tema 27. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias: Régimen de comprobación, inspección y sancionador.

Tema 28. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos: Objeto, competencias y requisitos de las actividades y espectáculos públicos.

Tema 29. Decreto 86/2013, de 1 de agosto**,** por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos: La memoria de seguridad y el plan de seguridad. Supuestos de exigencia, contenido, elaboración por técnico competente y coordinación municipal de los planes de seguridad.

Tema 30. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos: Instrumentos de intervención. Potestades de control.

Tema 31. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del Proyecto.

Tema 32. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte II. DB - SE. Generalidades, documentación y análisis estructural.

Tema 33. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte II. DB - SI. Aspectos generales sobre la propagación, la evacuación, las instalaciones de protección y la resistencia estructural al fuego.

Tema 34. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte II. DB - SUA. Aspectos generales sobre la seguridad frente al riesgo de caídas, iluminación inadecuada y alta ocupación.

Tema 35. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte II. DB - HE. Aspectos generales sobre la limitación del consumo energético, el control de la demanda y las instalaciones térmicas (RITE).

Tema 36. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte II. DB - HR. Generalidades. Diseño y dimensionado. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Áreas acústicas, Mapas de ruido. Prevención y corrección de la contaminación acústica.

Tema 37. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte II. DB - HS. Aspectos generales para el diseño, ejecución sobre la protección frente a la humedad, suministro de agua potable y evacuación de aguas.

Tema 38. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Clases de obras de edificación. El proyecto técnico. Los agentes de la edificación.

Tema 39. La Dirección de Ejecución de la Obra: Funciones Técnicas y legales del Arquitecto Técnico. El Libro de órdenes e Incidencias. Control de recepción de productos y materiales en obra.

Tema 40. Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio: Objeto. Visados obligatorios y sus excepciones. Competencias para visar los trabajos profesionales y ejercicio de la función de visado por los colegios profesionales.

Tema 41. Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Régimen de modificaciones e innovaciones. Normativa vigente.

Tema 42. Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianerías. Luces y vistas. Urbanismo y Registro de la Propiedad.

Tema 43. Ley de Contratos del Sector Público: Ámbito de aplicación. Los contratos menores en la Administración Local.

Tema 44. Preparación y Adjudicación de Contratos del Sector Público: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas. Los criterios de adjudicación.

Tema 45. Gestión económica de las obras municipales: El Presupuesto base de licitación y de adjudicación. Estructura de las mediciones y los cuadros de precios unitarios y descompuestos.

Tema 46. El Control Presupuestario en Fase de ejecución. Redacción y tramitación de las certificaciones de obra mensuales de la contrata.

Tema 47. Incidencias económicas en el Contrato de Obras Públicas: Modificaciones de Proyecto, redacción de proyectos complementarios y aprobación de actas de precios contradictorios.

Tema 48. Modificación y suspensión del contrato de obras: Supuestos legales, indemnizaciones y tramitación de expedientes de reequilibrio económico de la contrata local.

Tema 49. Finalización de la obra Pública Municipal: El acta de recepción de las obras, el periodo de garantía, los vicios ocultos y la liquidación definitiva del contrato.

Tema 50. El contrato de Servicios: preparación, adjudicación y ejecución. El contrato de suministros.

Tema 51. Tramitación urgente del expediente de contratación. Tramitación de emergencia.

Tema 52. La expropiación forzosa. La potestad expropiatoria. Sujetos, causas y objeto. Procedimiento expropiatorio general: fases, y contenido. Procedimiento urgente. La necesidad de ocupación de bienes. Fase del justiprecio. La reversión de los bienes expropiados.

Tema 53. Concepto de ruina. Procedimientos y tramitación de la declaración de ruina. Comprobaciones y seguimiento técnicos una vez declarada la ruina. Edificios ruinosos. Supuestos de patología e intervención técnica. Actuaciones y control por la Administración.

Tema 54. Seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.

Tema 55. Evaluación Ambiental. Generalidades. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación ambiental simplificada.

Tema 56. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Principios de la política de residuos y competencias administrativas. La gestión de residuos. Medidas fiscales para incentivar la economía circular.

Tema 57. Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: Disposiciones Generales. Modelos de Protección. Competencias de las Administraciones Públicas Canarias y de los órganos e Instituciones Consultivos. Categoría de Bienes e Instrumentos de Protección.

Tema 58. Ley 14/2019, de 25 de abril, de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma: Disposiciones generales. Régimen del Suelo Rústico.

Tema 59. Ley 6/2025, de 10 de diciembre, de Ordenación Sostenible del Uso Turístico de Viviendas. Régimen jurídico general del uso turístico de viviendas en Canarias. Habilitación urbanística y ordenación pormenorizada. Especialidades aplicables a las islas de La Gomera, La Palma y El Hierro y relación con la Ley 14/2019, de 25 de abril. Régimen transitorio de las viviendas vacacionales habilitadas conforme al Decreto 113/2015, de 22 de mayo. Requisitos técnicos transitorios y régimen de consolidación del uso turístico. Aplicación del Decreto 113/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de las viviendas vacacionales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 60. La Ordenanza Municipal Reguladora de la Primera Ocupación o Utilización de Edificaciones e Instalaciones en el Municipio de Valle Gran Rey, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 146, de 3 de diciembre de 2025.

Nota: En el caso de que, con posterioridad a la aprobación de estas Bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

En Valle Gran Rey, a diez de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4728 **2321938**

Expediente nº: 1896/2026.

Por medio del presente anuncio se hace público que por Decreto de la Alcaldía de fecha de 10/11/2026, se ha resuelto aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas para la cobertura mediante sistema de oposición, acceso libre, de dos (2) plazas de Auxiliares Administrativos/as; conforme a las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, DE DOS (2) PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, FUNCIONARIOS DE CARRERA GRUPO C SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos (2) plazas de auxiliar administrativo mediante el sistema de oposición libre, de las cuales una corresponde al turno general y otra al turno de reserva para personas con discapacidad.

Las referidas plazas se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Decreto de la Alcaldía número 2026-0003, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 6, de fecha 14 de enero de 2026, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo
N.º de vacantes	Dos (2)
Sistema de selección	Oposición Libre.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 empleado público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, por haber abonado los derechos para su expedición o equivalencia del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

[Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias].

TERCERA. Turno de Reserva.

De las dos plazas convocadas, una corresponde al turno general y otra al turno de reserva para personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, conforme a la distribución establecida en la modificación de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2025. Para obtener la plaza reservada será necesario superar las pruebas selectivas y acreditar la discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; Las personas con discapacidad, cualquiera que sea el turno por el que participen, podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios necesarios, conforme a la base séptima.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Si la plaza reservada quedase desierta, su eventual acumulación a la plaza del turno general únicamente procederá cuando resulte conforme con la normativa aplicable al proceso selectivo y se cumplan las condiciones que esta establezca, respetando la reserva legal para personas con discapacidad.

[En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general].

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias. Presentación telemática.

Las solicitudes (**Anexo I**) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de VALLEGRANREY. Las solicitudes y demás escritos podrán presentarse en el registro electrónico municipal o por cualquiera de los medios legalmente admitidos. La utilización de medios electrónicos será obligatoria únicamente para quienes estén sujetos a dicha

obligación conforme a la normativa aplicable. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado.**

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://vallegranrey.sedelectronica.es/

Las personas que opten por el turno de reserva lo harán constar en su solicitud y adjuntarán certificado acreditativo del grado de discapacidad exigido. Las personas con discapacidad, cualquiera que sea el turno por el que participen, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarias, aportando la documentación acreditativa de las circunstancias que deban valorarse para resolver sobre ellas. El Tribunal determinará las adaptaciones y ajustes razonables procedentes. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

Las reclamaciones que se formulen contra la relación provisional citada serán admitidas o rechazadas por medio de la Resolución del Órgano que apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

La Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, sin perjuicio de la posibilidad de interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó dicha resolución.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

[El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas].

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Tanto el personal especialista como el colaborador, podrá ser designado por el propio Ayuntamiento. La designación del personal especialista será también publicada, a los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será por oposición libre:

Respecto de las personas con discapacidad, cualquiera que sea el turno por el que participen; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PJC/804/2025.

La oposición consistirá en la realización de las siguientes pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El primer ejercicio y cada una de las dos partes del segundo ejercicio se calificarán separadamente de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, sin que puedan compensarse sus puntuaciones.

El primer ejercicio se puntuará conforme a las reglas del cuestionario tipo test. La puntuación de cada parte del segundo ejercicio se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por la Resolución que dicte el Ministerio de Hacienda y Función Pública para el año 2026.

El Temario que regirá la oposición será el determinado el **ANEXO II**, de estas Bases.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas que versarán sobre el temario que figura en el Anexo II. Además, el cuestionario incluirá cuatro preguntas de reserva que los aspirantes deberán contestar y que sólo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador decida anular alguna de las cincuenta preguntas iníciales y en idéntica cantidad al número de preguntas anuladas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Cada respuesta acertada se valorará con 0,20 puntos. Cada fallo penalizará con la mitad del valor de un acierto, es decir, restará 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) o nulas no sumarán ni restarán puntos.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en resolver dos (2) supuestos prácticos, que versarán sobre alguna de las materias del temario y relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al auxiliar administrativo. Esta prueba práctica constará de dos (2) partes:

- Una parte o ejercicio de carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos y todas las aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, la/s pregunta/s cortas, señaladas por el Tribunal, relacionadas con el temario del programa. Se valorarán los conocimientos del tema sobre el que verse la pregunta/s, el nivel de formación general, la composición gramatical y la concreción y claridad de exposición.

- Una segunda parte, de carácter obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio consistirá en reproducir en un ordenador compatible PC, en el plazo máximo de 45 minutos, un documento propuesto por el Tribunal, utilizando el procesador de textos Office 2019 o superior o LibreOffice v. 7 o superior.

Los aspirantes deberán imprimir el texto. El Tribunal valorará la exactitud que presente el documento sobre la base de la correcta utilización de las funciones del procesador. Los medios informáticos serán facilitados por el Ayuntamiento.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de la puntuación del primer ejercicio y de las puntuaciones de las dos partes del segundo ejercicio.

En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la nota obtenida en la primera parte del segundo ejercicio. En segundo lugar, la puntuación obtenida en la segunda parte del segundo ejercicio. Y si aún persiste el empate, el orden se determinará mediante sorteo público convocado al efecto por el Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá proponer el nombramiento como personal funcionario de carrera de un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, sin perjuicio de la lista de reserva y de las relaciones complementarias previstas en estas bases.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en la sede electrónica municipal las puntuaciones finales y la propuesta de personas seleccionadas, respetando la distribución de una plaza por el turno general y una por el turno de reserva para personas con discapacidad, así como la posibilidad de acceso al turno general prevista en la base tercera. La propuesta de nombramiento no podrá exceder de las dos plazas convocadas.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la eventual acumulación de la plaza reservada en los términos y con las condiciones establecidos en la base tercera

Los/las aspirantes que, habiendo aprobado, no obtuvieren plaza, conformarán una Lista de Reserva de Auxiliares Administrativos.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de aprobados que, además, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo los/las aspirantes propuestos/as acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de los nacionales de otros Estados, deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración de no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos.

b) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

c) Certificado médico, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

d) Alta a terceros a los efectos de los pertinentes abonos.

e) Copia compulsada de la titulación exigida en la presente convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditaren dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser nombrados funcionarios/funcionarias de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno/a de los/las aspirantes que haya resultado adjudicatario/a de la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, se requerirá al Tribunal una relación complementaria para la posible propuesta de nombramiento de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación del turno correspondiente que haya superado todos los ejercicios y partes eliminatorias, respetando la posibilidad de acceso al turno general prevista en la base tercera.

El Alcalde deberá nombrar funcionario a los/las aspirantes propuestas, en el plazo de diez días, a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos en el primer ejercicio y en cada una de las dos partes del segundo ejercicio. Todas las personas que se encuentren en esa situación y no hayan obtenido plaza serán incluidas en una bolsa de empleo para efectuar nombramientos de personal funcionario interino cuando concurran las causas legalmente establecidas y se justifiquen las razones de necesidad y urgencia, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Procedimiento para llevar a cabo los llamamientos.

A los efectos de realizar el llamamiento, se observarán las siguientes reglas: El llamamiento se efectuará únicamente mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, de la o las plazas ofertadas. Aquellos interesados/interesadas que así lo hayan declarado en la solicitud de participación o solicitado con posterioridad, serán emplazados también simultáneamente, pero con carácter meramente complementario, por medio de correo electrónico o SMS.

Cuando la oferta se haga en virtud de la petición de otra Administración que haya solicitado la Lista de Reserva correspondiente, se indicará así en el anuncio. A cuyo efecto no será determinante que la Administración u organismo que haya solicitado la disposición de las Listas deba publicar el anuncio de la oferta en su sede, toda vez que será el Ayuntamiento de Valle Gran Rey, quien realice la gestión del llamamiento en todas sus fases, hasta el momento de la puesta a disposición del aspirante al nombramiento a la Administración u organismo solicitante.

El plazo de publicación de la oferta de plazas, a los efectos del llamamiento de los miembros de la Lista de Reserva, se hará durante CINCO DÍAS HÁBILES. En cuyo plazo los interesados deberán solicitar por cualesquiera de los medios prevenidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las plazas a las que pretende optar.

El orden para optar a las plazas ofertadas, será el que le corresponda en la Lista de Reserva.

Situaciones derivadas de las propuestas de llamamientos o nombramientos.

Efectuada la publicación del anuncio para la cobertura en interinidad en plaza vacante, y esta no fuera solicitada por la persona interesada en el plazo marcado en esta base o renuncie a la cobertura ofertada, pasará al final de la lista de reserva, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida, u otra causa justificada de indisponibilidad prevista en esta base que haya sobrevenido después del anuncio, debidamente acreditada.

Se entenderá que se renuncia a la plaza ofertada, tanto la hecha en el momento anterior al nombramiento, como la renuncia realizada con posterioridad al mismo.

En ambos casos se pasará al final de la Lista de Reserva.

No será de aplicación el supuesto anterior, cuando la oferta que se haga lo sea para la cobertura de sustituciones o bajas por enfermedad o maternidad u otros nombramientos o contrataciones temporales, distintos de la cobertura interina.

No obstante, aquéllos que hayan comunicado de forma fehaciente, antes del llamamiento, o posteriormente en los supuestos sobrevenidos previstos en esta base, estar incursos en algunas de las siguientes situaciones, y, por tanto, como no disponibles en la referida lista, conservarán el mismo lugar, siempre que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Encontrarse en Incapacidad Temporal o enfermedad común debidamente acreditada.

- Encontrarse en el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

- Por agrupación familiar que suponga traslado fuera de la isla.

- Por razón de violencia de género.

- Estar desempeñando cargo público o sindical.

- Tener al cuidado hijos menores de 3 años, o familiares con una enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.

- Estar desempeñando funciones para otra Administración, aportando el correspondiente nombramiento u Acta de Toma de posesión o contrato.

- Cambio de residencia que implique cambio de domicilio fuera de la isla.

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, ante la administración con anterioridad a la fecha del llamamiento, salvo los supuestos sobrevenidos previstos en esta base con su presentación ante el registro de entrada en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditada y admitida alguna de las causas establecidas implicará que el/la aspirante no estará disponible para formalizar ningún nombramiento hasta que no declare su voluntad en sentido contrario, que podrá ejercer en cualquier momento, y por los mismos medios.

El/la aspirante conservará su número de prelación en la lista de reserva de que se trate, respetando siempre el orden de la lista.

Después de la publicación del anuncio se admitirá la acreditación de fuerza mayor, incapacidad temporal sobrevenida y otras causas justificadas de indisponibilidad previstas en esta base que hayan sobrevenido después del anuncio. Deberán comunicarse y acreditarse dentro del plazo de respuesta al llamamiento o, si una imposibilidad justificada lo impide, tan pronto cese dicha imposibilidad. La aplicación de estas reglas no podrá producir un trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad ni limitar los derechos que legalmente correspondan por estas circunstancias.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia de ello en el expediente.

Esta bolsa de empleo tendrá carácter preferente hasta que se apruebe una nueva bolsa de Auxiliares Administrativos. Desde ese momento, permanecerá vigente con carácter supletorio y únicamente se acudirá a ella cuando no existan personas disponibles en la nueva bolsa, respetando el orden de prelación establecido en cada una.

Mientras permanezca vigente, la bolsa de empleo se mantendrá actualizada y publicada en la sede electrónica municipal, con los datos estrictamente necesarios para garantizar la transparencia de su gestión y respetando las reglas de identificación de la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. No se publicarán documentos identificativos completos, datos de contacto ni datos de salud. Los listados y anuncios anteriores dejarán de estar accesibles públicamente cuando ya no resulten necesarios para su finalidad y para el ejercicio de los derechos de las personas interesadas, sin perjuicio de su conservación en el expediente.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, conforme a las reglas de reparto, en el plazo de dos meses. Ambos plazos se contarán desde el día siguiente al de la publicación íntegra de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si se interpone recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I:
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	**NIF**
Discapacidad ☐ Si ☐ No	**Grado:**

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
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 elegido —electrónico o en papel			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada para la selección de 2 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, conforme a las bases publicadas en el Boletín ……..*]* número _____, de fecha _____.

TURNO DE PARTICIPACIÓN

Marque la opción por la que solicita participar:

☐ Turno general.
☐ Turno de reserva para personas con discapacidad.

En caso de optar por el turno reservado, deberá acreditarse la discapacidad exigida conforme a las bases de la convocatoria.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- 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.

Títulos que declara poseer:

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 a los interesados sobre protección de datos

He sido informado sobre los siguientes extremos en materia sobre protección de datos

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD), y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de lo siguiente:

Apartado	Información
Responsable del tratamiento	Ilustre Ayuntamiento de Valle Gran Rey, CIF P3804900C, con domicilio en C/ El Caidero, 16, 38870, Valle Gran Rey (Santa Cruz de Tenerife).
Delegado de Protección de Datos	Puede contactar con el DPD a través del correo electrónico dpd@vallegranrey.es.
Finalidad	Gestionar y tramitar las solicitudes, comunicaciones y expedientes administrativos presentados ante el Ayuntamiento, así como realizar las actuaciones necesarias para su resolución y seguimiento.
Legitimación	Cumplimiento de obligaciones legales y ejercicio de poderes públicos o misiones de interés público, conforme a los artículos 6.1.c) y 6.1.e) del RGPD, la Ley 39/2015, la Ley 7/1985 y demás normativa aplicable al procedimiento.
Conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación de los expedientes y durante los plazos establecidos legalmente, incluidos, cuando proceda, los relativos al archivo y conservación de documentos públicos.
Destinatarios	Los datos podrán comunicarse a otras Administraciones Públicas, órganos judiciales u organismos competentes cuando exista una obligación legal o resulte necesario para la tramitación del procedimiento conforme a la normativa aplicable. No se prevén transferencias internacionales de datos.

Derechos	Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, así como los demás derechos que legalmente correspondan, mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento, a través de su sede electrónica o presencialmente. También podrán presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
Información adicional	Puede consultar información adicional sobre protección de datos en la página web municipal www.vallegranrey.es.

Los datos solicitados que resulten necesarios para la tramitación del procedimiento deberán facilitarse; su omisión podrá impedir la correcta gestión o resolución de la solicitud.

FECHA Y FIRMA ELECTRÓNICA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEGRANREY.

ANEXO II. TEMARIO.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura, contenido, principios rectores y valores superiores.

Tema 2. Los Derechos y libertades en la Constitución española, sus garantías constitucionales y suspensión.

Tema 3. La Corona y las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno y la Administración en la Constitución: composición y funciones.

Tema 4. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.

Tema 5. Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas en la ley 39/2015, de 1 de octubre. El interesado. La representación. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases.

Tema 7. Requisitos de los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Validez y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 8. Inicio del procedimiento administrativo. Clases de iniciación. Iniciación del procedimiento por la administración. Especialidades en el inicio de los procedimientos de naturaleza sancionadora y especialidades en el inicio de oficio de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Tema 9. Inicio del procedimiento administrativo a solicitud del interesado. Solicitudes de iniciación. Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

Tema 10. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Ampliación. Tramitación de urgencia.

Tema 11. Ordenación del procedimiento administrativo. Expediente Administrativo. Impulso. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

Tema 12. Instrucción del procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Actos de instrucción. Alegaciones. Prueba: Medios y período de prueba. Práctica de prueba. Informes: Petición, emisión de informes, solicitud de informes y dictámenes en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Participación de los interesados. Trámite de audiencia. Información pública.

Tema 13. Finalización del procedimiento administrativo: Disposiciones generales. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 14. La notificación de los actos administrativos. El silencio administrativo y sus efectos.

Tema 15. Los recursos administrativos: Principios generlaes y recursos ordinarios. El recurso de alzada. El recurso de Reposición. El recurso de revisión.

Tema 16. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.

Tema 17. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Comunicaciones administrativas a las personas interesadas por medios electrónicos. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Aviso de puesta a disposición de la notificación. Notificación a través de la Dirección Electrónica Habilitada única. Notificación electrónica en sede electrónica o sede electrónica asociada.

Tema 18. Expediente administrativo electrónico. Documento administrativo electrónico y copias. Documento administrativo electrónico. Requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos. Emisión de copias de documentos aportados en papel por el interesado. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos. Configuración del expediente administrativo electrónico. Ejercicio del derecho de acceso al expediente electrónico y obtención de copias de los documentos electrónicos. Tiempo de conservación y destrucción de documentos.

Tema 19. De los órganos de las Administraciones Públicas: De los órganos administrativos. Instrucciones y órdenes de servicio. Órganos consultivos. Órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

Tema 20. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 21. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Clases de contratos administrativos. Procedimientos de contratación: clases.

Tema 22. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación: iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente del expediente. Tramitación de emergencia

Tema 23. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Las Bases de Régimen Local y la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: La Alcaldía. Competencias. Las Tenencias de Alcaldía. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 24. El Padrón Municipal de Habitantes. Tipos de expedientes. La inscripción en el Padrón de menores de edad.

Tema 25. 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: Ordenanzas fiscales. Contenido de las ordenanzas fiscales. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Interesados a los efectos de reclamar contra acuerdos provisionales. Recurso contencioso administrativo.

Tema 26. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: De los presupuestos: Contenido del presupuesto general. Anexos al presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación inicial. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

Tema 27. 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: Compromisos de gasto de carácter plurianual. Bajas por anulación de créditos. Temporalidad de los créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Transferencias de crédito: límites formales y competencia. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito.

Tema 28. El régimen de subvenciones: Concepto y procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 29. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: La Deuda tributaria. Extinción de la deuda tributaria. Formas de pago. Momento del pago. Plazos para el pago. Imputación de pagos. Consignación del pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. La Prescripción: Plazos de prescripción

Tema 30. Fases de los procedimientos tributarios. Iniciación de los procedimientos tributarios. Desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios. Terminación de los procedimientos tributarios. El procedimiento de apremio.

Tema 31. Tasas: Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y de exención. Sujetos pasivos.

Tema 32. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo.

Tema 33. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos.

Tema 34. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos.

Tema 35. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos.

Tema 36. Intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Actuaciones sujetas a licencia y comunicaciones previas. Actuaciones amparadas por otro título habilitante. Actuaciones sujetas a comunicación previa. Actuaciones exentas. Procedimiento para el otorgamiento de licencias y comunicaciones previas.

Tema 37. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. 2.- Licencias de actividades clasificadas. Comunicaciones previas. 3.- Autorización de espectáculos públicos. 4.- Régimen de comprobación, inspección y sancionador.

Tema 38. Ley 16/2003, de 8 de abril, de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género de Canarias: Disposiciones generales. El sistema canario integral de prevención y protección de las mujeres contra la violencia de género.

Tema 39. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Objeto, Principios, Derechos de los afectados y tratamiento.

Tema 40. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: El Delegado de Protección de Datos, Derechos Digitales y Régimen Sancionador.

Nota: En el caso de que, con posterioridad a la aprobación de estas Bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

En Valle Gran Rey, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO

4729 **2325454**

Expediente Nº: 1856/2026

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 837/2026, de fecha 13 de noviembre de 2026, se autorizó el nombramiento de Dña. Azahara Esther Chinea Negrín como funcionaria interina del Ayuntamiento de Vallehermoso, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

«Vista la necesidad y urgencia de cubrir la vacante de un puesto de Trabajador/a Social, (código del puesto SES-F-01, de la Relación de Puestos de Trabajo de este ayuntamiento) a consecuencia de la existencia de las siguientes plazas vacantes de personal funcionario:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala/Clase	Técnica/Media
Denominación	TRABAJADOR/A SOCIAL

Ante la necesidad de cubrir el puesto de Trabajador/s Social, el Ayuntamiento de Vallehermoso, con fecha 9 de octubre de 2026, solicitó la colaboración del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera para que, en caso de que dispusiera de Lista de Reserva de esa categoría indicada y la misma estuviese en vigor, lo comunicase a este ayuntamiento, facilitando, asimismo, medio de contacto de los integrantes de la misma.

Visto que, con fecha 19 de octubre de 2026 y Registro de Entrada nº 3857/2026, el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera comunica a esta administración que dispone de una Lista de Reserva de Trabajador/a Social, perteneciente al Grupo A / Subgrupo A2, de clasificación profesional y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Grupo A, que únicamente permite el nombramiento como funcionarios interinos conforme a las

circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Visto el Convenio entre el Ayuntamiento de Vallehermoso y el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera con fecha 6 de noviembre de 2026.

Vistos los siguientes antecedentes:

Documento	**Fecha/N.º**
Solicitud de Cooperación interadministrativa	16/10/2026
Oficio Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera autorizando la cesión de la lista de reserva	19/10/2026
Propuesta del Servicio	06/11/2026
Informe Propuesta de Resolución	09/11/2026
Decreto llamamiento de candidatos/as	09/11/2026
Notificación candidato	11/11/2026
Aceptación oferta por parte del candidato	11/11/2026
Presentación de documentación acreditativa para nombramiento como funcionario/a interino/a	11/11/2026

De acuerdo con el artículo 10 del TREBEP aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015, *"1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

A su vez, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65 de Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en conexión con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público señala:

1. Vacante un puesto de trabajo por inexistencia o ausencia de su titular, si razones de urgencia así lo aconsejasen, podrá ser ocupado de manera provisional y hasta tanto no se proceda al nombramiento ordinario de un titular o tenga lugar la reintegración de éste a sus funciones, por cualquier persona ajena a la función pública que reúna la titulación y requisitos funcionales exigidos para el mismo, mediante su nombramiento como interino para ese puesto de trabajo. De los nombramientos de los funcionarios interinos y de las circunstancias que lo justifican deberá darse cuenta a la Comisión de la Función Pública Canaria.

2. El nombramiento será realizado por la Consejería de la Presidencia.

3. La selección de los interinos tendrá lugar por un sistema de convocatorias públicas que garanticen la publicidad y concurrencia en la selección y el mérito y capacidad de los seleccionados.

4. Los funcionarios interinos cesan, en todo caso, cuando el puesto de trabajo que desempeñen sea provisto con funcionario de carrera por procedimiento legal o por supresión del puesto.

5. Las plazas cubiertas por personal interino deberán ser incluidas en la primera oferta pública de empleo. En todo caso, la convocatoria, por parte de la Administración, de

concursos de traslado entre funcionarios, deberá incluir necesariamente todas las plazas que en ese momento estén cubiertas por funcionarios interinos.

Vista la oferta de nombramiento realizada a la candidata número cuatro de la lista de reserva cedida por el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, Dña. Azahara Esther Chinea Negrín, con D.N.I nº***3185**, y su posterior aceptación de la misma.

Revisada la documentación aportada por Dña. Azahara Esther Chinea Negrín referente a los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para su nombramiento como funcionaria interina.

A la vista del Informe Jurídico obrante en el expediente, se considera que la siguiente propuesta se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación a la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. Autorizar el nombramiento como funcionaria interina del Ayuntamiento de Vallehermoso, a favor de Dña. Azahara Esther Chinea Negrín, con D.N.I nº***9027**, para el siguiente puesto de trabajo:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala/Clase	Técnica/Media
Denominación	TRABAJADOR/A SOCIAL

Justificando su nombramiento en la escasez de recursos de personal del Ayuntamiento, que necesita de forma urgente contar con un empleado/a público/a para la cobertura del puesto de

trabajo de Trabajador/a Social existente en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

La persona ejercerá las funciones en el artículo 10.1 a) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, esto es, la existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años (transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino).

SEGUNDO. La aspirante nombrada funcionaria interina por el órgano convocante, deberá tomar posesión, de forma interina, de su plaza en el plazo máximo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento. El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

TERCERO. Al ser un nombramiento de funcionario/a interino/a para cubrir una plaza vacante, **el nombramiento se extenderá por un máximo de tres años**.

CUARTO. Inscribir el citado nombramiento en el Registro de Personal del Ayuntamiento.

QUINTO. Notificar la resolución al funcionario interino nombrado.

SEXTO. Notificar la resolución que emane del presente procedimiento a la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretario-Interventor, doy fe.».

En Vallerhermoso, a trece de noviembre de dos mil veintiséis.

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

VILLA DE ADEJE

Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios

Recursos Humanos

ANUNCIO

4730 **2322724**

Expediente nº: 5085/2024.

Visto el Decreto núm. GHO/2026-6781, de fecha 13 de noviembre de 2026, dictado por el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, relativo al proceso selectivo para la provisión en propiedad de veinte (20) plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 152, de 18 de diciembre de 2020 y número 151, de 17 de diciembre de 2021); se nombra funcionarios/as de carrera a los/as siguientes aspirantes que ha superado el periodo de prácticas:

• González Mirabal, Judith María, con DNI codificado ***6307**.

• Hernández Ramos, Franly, con DNI codificado ***5400**.

COMUNICAR a los/as interesados/as que deberán tomar posesión del puesto en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a trece de noviembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARICO

Intervención

ANUNCIO

4731 **2333367**

Expediente: 2431/2026.

Informada por la Comisión Informativa de Cuentas de esta Entidad Local, en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2026, la CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025, se hace saber que, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y modificada por la Disposición Final Décimo Novena de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, queda expuesta al público por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

Villa de Arico, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Andrés Celestino Martínez Morales, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

ANUNCIO

4732 **2312516**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 44, del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace pública, para general conocimiento, **Resolución Nº 633 dictada con fecha 11 de noviembre de 2026,** por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo, Don Ignacio Rodríguez Jorge, que literalmente dice:

"Expediente nº: 2999/2023

Asunto: Delegación en la Junta de Gobierno Local la resolución de los expedientes de disciplina urbanística y ruina, y modificación de la delegación conferida al concejal del área.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ANTECEDENTES

Primero. Mediante Decreto de Alcaldía 2024-0386, de 11 de julio, se confirió a D. Miguel Ángel Pérez Pío el ejercicio, por delegación, de diversas atribuciones de la Alcaldía. Entre ellas, su apartado Séptimo.1 incluye la incoación, tramitación y resolución de los expedientes de disciplina urbanística, disciplina ambiental, actividades y ruina (letra e), y la incoación y tramitación de los expedientes de concesión de licencias urbanísticas (letra f). Mediante Decreto de Alcaldía 2025-0825, de 17 de octubre, la delegación se amplió a otras áreas.

Segundo. El Decreto 2024-0385, de 11 de julio, establece en su apartado Cuarto las atribuciones delegadas en la Junta de Gobierno Local, entre ellas la resolución de los expedientes de concesión de licencias urbanísticas.

Tercero. Esta Alcaldía ha determinado que el concejal delegado dirija, impulse y tramite los expedientes de disciplina urbanística, ruina y licencias urbanísticas, y que su resolución corresponda, por delegación, a la Junta de Gobierno Local.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. El artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permite a la Alcaldía delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las que el propio precepto exceptúa. El artículo 23.2.b) de la misma Ley atribuye a la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones que le delegue la Alcaldía. En el mismo sentido, el artículo 32.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, dispone que "*las competencias que esta ley asigna al Alcalde podrán ser delegadas en la Junta de Gobierno local, Tenientes de Alcalde y Concejales*". Su

apartado 4 añade que los actos dictados por delegación de competencia agotan la vía administrativa.

Segundo. La delegación y su modificación se rigen por los artículos 9 y 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por los artículos 43, 44 y 114 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, atribuye a los municipios el otorgamiento de las licencias urbanísticas y el ejercicio de las potestades de protección de la legalidad urbanística y sancionadora. La resolución de los procedimientos correspondientes no está reservada al Pleno ni excluida de delegación.

De conformidad con los antecedentes y fundamentos expuestos, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 21.3 y 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril,, **RESUELVO:**

PRIMERO. Modificar las letras e) y f) del apartado Séptimo.1 del Decreto 2024-0386, de 11 de julio, relativas a la delegación conferida a D. Miguel Ángel Pérez Pío, que quedan redactadas en los siguientes términos:

"e) Dirigir, impulsar, incoar y tramitar los expedientes de disciplina urbanística y de ruina, incluida la adopción de medidas cautelares o provisionales, y elevar la propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local, a la que corresponde su resolución. Incoar, tramitar y resolver los expedientes de disciplina ambiental.

f) Dirigir, impulsar, incoar y tramitar los expedientes de concesión de licencias urbanísticas y elevar la propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local, a la que corresponde su resolución."

SEGUNDO. Añadir al apartado Cuarto del Decreto 2024-0385, de 11 de julio, la delegación en la Junta de Gobierno Local de la siguiente atribución:

"*— La resolución de los expedientes de disciplina urbanística, incluidas las solicitudes de declaración de prescripción, y de ruina.*"

La Secretaría expedirá, cuando proceda, certificación de los acuerdos adoptados.

TERCERO. Corresponde a la Alcaldía la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en ejercicio de las atribuciones delegadas por esta resolución. Así lo exige el artículo 9.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

CUARTO. La delegación se aplicará también a los expedientes pendientes de resolución en la fecha en que surta efectos. Se exceptúan aquellos en los que ya se haya emitido dictamen o informe preceptivo, que seguirá resolviendo el concejal delegado, de conformidad con el artículo 9.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

QUINTO. Notificar esta resolución a D. Miguel Ángel Pérez Pío y a la Junta de Gobierno Local. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si, en el plazo de tres días hábiles desde su notificación, la Junta no manifiesta expresamente su rechazo. La modificación de la delegación del concejal y la delegación en la Junta surtirán efectos simultáneamente desde su aceptación expresa o tácita, por la Junta. Los acuerdos adoptados por delegación lo harán constar expresamente, con identificación de esta resolución.

SEXTO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el portal de transparencia municipal, dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y dar traslado al Área de Urbanismo."

En la Villa Histórica de La Matanza de Acentejo, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

4733 **2325348**

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

Primero.- Por DECRETO DE CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA nº 2026-0083, dictado con fecha 11/11/2026, ha sido aprobado inicialmente el Padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (octubre de 2026).

Segundo.- A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se EXPONE AL PÚBLICO por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en los Servicios Económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De no presentarse reclamaciones dicha Resolución devendrá definitiva.

Tercero.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

En Villa de Mazo, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez.- EL TESORERO, Álvaro Valero Muñoz, firmado digitalmente.

VILLA DE LA OROTAVA

Órgano Gestor: Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Industria, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas

Área: Presupuesto, Gestión de Subvenciones, Patrimonio y Desarrollo Local

ANUNCIO

4734 **2331617**

Expediente Nº: 32014/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177º del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y para general conocimiento, se comunica que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2026, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Expediente sobre Modificación Nº 36/2026 del Presupuesto General del Ejercicio 2026 (Transferencia de Crédito Nº 16/2026, estableciéndose un plazo de exposición pública de dicho expediente de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 124, de fecha 16 de octubre de 2026, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna, con lo que el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado, siendo el resumen por Capítulos de la citada modificación el siguiente:

BAJAS.- APLICACIONES CUYO CRÉDITO DISMINUYE:

Capítulo / Denominación	Importe
VI.- Inversiones Reales	143.000,00 €
TOTAL	**143.000,00 €**

ALTAS.- APLICACIONES CUYO CRÉDITO SE INCREMENTA:

Capítulo / Denominación	Importe
II.- Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	143.000,00 €
TOTAL	**143.000,00 €**

Villa de La Orotava, a trece de noviembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Órgano Gestor: Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas

ANUNCIO

4735 **2332797**

Expediente Nº: 37585/2026.

En el Servicio de Presupuesto, Gestión de Subvenciones, Patrimonio y Desarrollo Local de este Excmo. Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público el Expediente sobre Modificación Presupuestaria Número 49/2026 (Crédito Extraordinario Nº 4/2026 y Suplemento de Crédito Nº 4/2026), aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2026.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 citada y 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Ayuntamiento Pleno por un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villa de La Orotava, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Unidad: Servicios Generales (Personal)

ANUNCIO

4736 **2317411**

Expediente: 2018/4631.

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados de la aprobación inicial de la modificación del artículo 23 del Reglamento para el control horario, presencia y ausencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de Los Realejos, sin que se hayan producido alegaciones y entendiéndose aprobado definitivamente, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE HORARIO, PRESENCIA Y AUSENCIA DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La finalidad del presente Reglamento es regular la ordenación del tiempo de trabajo de los empleados públicos al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos adoptando las instrucciones precisas, previamente negociadas con los representantes de los trabajadores, para dar cumplimiento a la normativa básica en esta materia, desde una doble perspectiva: aplicando de forma efectiva y homogénea la norma en los diferentes servicios que configuran este Ayuntamiento y determinando unas instrucciones generales para la organización de los servicios en atención al nuevo marco normativo, y a la eficiencia y eficacia de la prestación de los servicios municipales. Asimismo, dentro de la jornada de trabajo, se configura parte de ella como flexible, con la finalidad, que los empleados municipales, puedan conciliar su vida personal, familiar y laboral. Todo ello en el marco del artículo 47 de la 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

En este sentido, el artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, establece que la jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración Local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado; y se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.

Partiendo de ello, el Ayuntamiento de Los Realejos, como administración local, tiene la potestad de regular la distribución efectiva de dicha jornada de trabajo, debiendo contar con los instrumentos necesarios que garanticen el cumplimiento de la misma, como condición necesaria para la prestación del servicio público.

Por ello, ante la necesidad de prestar un servicio adecuado al ciudadano y usuario de los servicios públicos, principal interés de la Administración Pública y dentro del más absoluto respeto a los derechos de los empleados públicos a su servicio, el Ayuntamiento de Los Realejos ha implantado la metodología para llevar a cabo dicho control horario de acceso y presencia, consistente en el sistema de identificación de biometría de la huella dactilar, sistema inocuo para la salud, no lesivo para el derecho a la integridad física y moral y que no supone una intromisión en la esfera de la intimidad.

Ese sistema sobre la prestación del tiempo de trabajo supone un importante impulso en la mejora de la calidad y de la forma de prestación de servicio al ciudadano, al mismo tiempo que un avance sustancial en las condiciones laborales de los empleados públicos dentro del principio de igualdad.

Por otro lado, este sistema no es solo una herramienta al servicio de la potestad de control por el Ayuntamiento del cumplimiento de la jornada y horario de los empleados públicos, deber exigido en el artículo 54.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sino que debe enmarcarse dentro de las mejoras que van a permitir hacer efectivo el derecho reconocido en el artículo 14.j) de ese texto normativo, de conciliación de la vida laboral y familiar, permitiendo la flexibilidad en el cumplimiento del tiempo de trabajo.

Por tanto, el sistema adoptado por este Ayuntamiento se considera el más adecuado a la satisfacción de los intereses de ambas partes regulándose, además, las medidas a adoptar en caso de incumplimiento, en el marco de la Ley.

Para poder instaurar dicho mecanismo se requiere disponer de determinados datos personales concernientes a las empleadas y empleados públicos que prestan servicios en las dependencias municipales.

El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad que debe reunir, entre otros, el presente fichero.

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, dispone que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas solo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente, que, en el caso de las entidades que integran la Administración Local supone la adopción de acuerdo por el Excmo. Ayuntamiento Pleno relativo a la creación del fichero, finalidades y usos previstos.

Por último, el presente Reglamento, conforme a lo establecido en el arto 37.1 m) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el texto de este Reglamento, de manera previa ha sido sometido a negociación en la Mesa General de Negociación de esta Administración Pública.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular los medios, actuación y procedimientos a seguir para el control del cumplimiento de la jornada de trabajo y del horario de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

Los preceptos de este Reglamento se interpretarán de conformidad con los principios de igualdad y no discriminación contenidos en la Constitución Española y en consonancia con la normativa que armoniza la conciliación de la vida laboral y familiar, así como con una prestación eficiente del servicio a la ciudadanía

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Este reglamento se aplica a todos los empleados públicos que prestan servicios en el Ayuntamiento de Los Realejos, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de Básico del Empleado Público y en la legislación básica de Régimen Local, incluyendo al personal funcionario, tanto interino, como de carrera, a los empleados sometidos a una relación laboral, sea fija o temporal, al personal eventual y en su caso al personal directivo, estando todos sometidos a control de puntualidad, asistencia y permanencia.

Quedan excluidos de este ámbito de aplicación el personal vinculado a esta Administración mediante un contrato administrativo de servicios o cualquier otra relación civil o mercantil.

Asimismo, quedan excluidos parcialmente los empleados públicos adscritos al Cuerpo de la Policía Local, a los cuáles únicamente les serán de aplicación los Capítulos I, II y III con sus correspondientes Anexos hasta tanto no se desarrolle un futuro Reglamento específico para los citados empleados públicos.

No obstante, los empleados públicos indicados en el párrafo anterior que fueren destinados a puestos de la Relación de Puestos de Trabajo, de forma definitiva o temporal, dentro de un Área distinta a Seguridad y Emergencias, quedarán sometidos a la aplicación íntegra del articulado.

CAPÍTULO II: PROTECCIÓN DE DATOS

Artículo 3.- Lectura de la Huella Digital y su adecuación a la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

3.1.- Son datos biométricos aquellos aspectos físicos que, mediante un análisis técnico, permiten distinguir las singularidades que concurren respecto de dichos aspectos y que, resultando que es imposible la coincidencia de tales aspectos en dos individuos, una vez procesados, permiten servir para identificar al individuo en cuestión. Así se emplean para tales fines las huellas digitales, el iris del ojo, la voz, etc.

3.2.- El artículo 3 a) de la Ley Orgánica 15/1999, define los datos de carácter personal como "cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables". En este sentido debe indicarse que, si bien el tratamiento de los datos biométricos no revela nuevas características referentes al comportamiento de las personas, sí permite, lógicamente, su identificación, por lo que resulta evidente que, en caso de procederse a su tratamiento dicho tratamiento deberá ajustarse a la Ley Orgánica 15/1999.

3.3.- Según el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 15/1999, "*los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido*".

3..4.- Respecto del tratamiento de la huella digital, la información contenida en dicho dato no contiene ningún aspecto concreto de la personalidad y tan sólo cuando dicha información se vincula a la identidad de una persona es posible identificarla con toda certeza, de modo que los datos que se recaban no pueden considerarse de mayor trascendencia que los relativos a un número personal, a una ficha que tan solo pueda utilizar una persona o a la combinación de ambos.

3.5.- En cuanto a que el interesado preste su consentimiento al tratamiento de la huella digital, el artículo 6.2 de la Ley Orgánica 15/1999, prevé que no será preciso el consentimiento cuando los datos "*se refieran a las partes de un contrato o precontrato de una relación negocial, laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento".* El tratamiento al que se hace referencia trae su origen, en la necesidad de asegurar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral que vincula al trabajador/a con el Ayuntamiento. En tal caso debe entenderse adecuado que el Ayuntamiento recabe los datos que sean precisos para el normal desenvolvimiento de la misma y, dentro de estos datos, parece adecuado que se recaben del trabajador/a los necesarios para su identificación, a efectos de garantizar las medidas de seguridad que se consideren oportunas por parte del Ayuntamiento para que por la misma se pueda comprobar el grado de cumplimiento de las obligaciones que competen a los trabajadores. Los datos a lo que se viene haciendo referencia podrán ser utilizados por el Ayuntamiento única y exclusivamente para la función de control de la presencia de todo el personal, tal y como se ha venido señalando, pero no para ninguna otra finalidad distinta, puesto que el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 15/1999 dispone claramente que "*los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos".*

3.6.- Teniendo en cuenta lo que se ha indicado en cuanto al dato biométrico de la huella digital, el mismo no puede ser considerado en modo alguno dato especialmente protegido o sensible, por lo que resultará de aplicación al tratamiento las medidas de seguridad de nivel básico, previstas en el Reglamento de Seguridad, aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

3.7.- Dado que nos encontramos ante un fichero de titularidad única y exclusiva del Ayuntamiento de Los Realejos, el fichero creado habrá de ajustarse a las consideraciones contenidas al respecto en el artículo 26 de la Ley 15/1999, lo que implica entre otras la obligación de su notificación de alta al Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos.

Artículo 4.- Garantías.

La información obtenida por parte del Ayuntamiento de Los Realejos, tendrá uso exclusivo para los fines previstos en el presente reglamento y el control del cumplimiento horario. Cualquier utilización de los datos recopilados para un uso diferente al previsto en el presente reglamento dará lugar a las responsabilidades que correspondan según la normativa aplicable.

Artículo 5.- Medidas de seguridad.

Las medidas de seguridad que se establecen para este fichero son las de nivel básico, de acuerdo con lo establecido en la vigente legislación en materia de protección de datos y conforme a los términos de creación del fichero contenidos en el Anexo III de este Reglamento

El responsable del fichero deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. El responsable del fichero está obligado al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos.

Artículo 6.- Origen de los datos y colectivos afectados.

Los datos que componen este fichero proceden de la totalidad de las empleadas y empleados públicos que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Los Realejos y su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, entendiéndose por tales quienes desempeñan funciones retribuidas en la Administración Municipal al servicio de los intereses generales, clasificados con arreglo al artículo 8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Artículo 7.- Finalidad y usos previstos.

La finalidad del fichero y el uso previsto es proporcionar a la Administración la información necesaria para conocer la puntualidad, la asistencia, la permanencia y el cumplimiento del horario de trabajo del personal que presta sus servicios en dependencias el Ayuntamiento de Los Realejos y la de su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, a los efectos de mejorar la gestión de los recursos humanos de la misma.

Artículo 8.- Órgano responsable del fichero.

Será responsable del fichero el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento como órgano municipal que ostenta, con arreglo a la legislación básica de régimen local, la atribución de jefatura superior del personal. Dicho órgano adoptará las medidas necesarias para asegurar que los datos de carácter personal se usen con las finalidades que concreta el presente Reglamento, para los que fueron recogidos.

Artículo 9.- Procedimiento de recogida de datos.

Los datos personales serán proporcionados por el personal al servicio del Ayuntamiento de Los Realejos a través de la correspondiente declaración o formulario, obteniéndose los datos biométricos de la huella dactilar mediante la utilización del terminal de fichaje o dispositivo destinado a tal fin.

Los datos obtenidos serán adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.

Artículo 10.- Derecho a la información y consentimiento.

Los interesados a los que se soliciten datos personales deberán ser previamente informados por escrito de modo expreso, preciso e inequívoco conforme al Anexo II de los siguientes extremos:

a) De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de estos y de los destinatarios de la información.

b) Del carácter obligatorio o facultativo de su respuesta a las preguntas que les sean planteadas.

c) De las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos.

d) De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

e) De la identidad y dirección del responsable del tratamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, no será preciso su consentimiento cuando los datos de carácter personal se refieran a las partes de un contrato o precontrato de una relación laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento.

Previamente al acto de la recogida del dato biométrico, consistente en la huella dactilar, se facilitará por escrito a cada empleado público, la información que consta en el anexo II.

Artículo 11. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos.

- Base de datos: control horario y de presencia.
- Tipo de datos:
• Nombre y apellidos.
• Código de usuario.
• Hora, minuto y segundo en que se ha realizado el fichaje.
• Datos biométricos de la huella dactilar del empleado/a.
• Firma electrónica/huella digital.
• Número de registro de personal.

Artículo 12.- Cesiones

No se harán cesiones a órganos o entidades externas al Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, sin consentimiento previo del empleado/a publico/a. En todo caso, a tal fin, se dará cumplimiento a lo previsto en los Artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL DE PRESENCIA

Artículo 13.- **Objeto**

La implantación de un sistema de control de horarios y presencia exige una regulación que defina como se van a registrar las entradas y salidas de los centros de trabajo que configuran esta administración local y, en general, el régimen al que queda sujeto el personal al servicio de este Ayuntamiento, así como el fichero de datos asociado al mismo.

Artículo 14.- Base de datos

El sistema de control de presencia se grabará en una base de datos con los siguientes campos: código de empleado o usuario, nombre, apellidos, representación matemática parte de la huella dactilar del dedo(s), puesto de trabajo, código del centro de trabajo, código del marcaje realizado: entrada, salida, pausa, incidencia, etc. y los tiempos mediante, hora, minuto y segundo que se realiza el fichaje.

Artículo 15.- Obligación de registrar entradas, salidas y otras incidencias

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, todo personal que este dentro del ámbito de aplicación del mismo, estará obligado, mediante la lectura biométrica de parte de la huella dactilar, a registrar la entrada y la salida de su centro de trabajo, todas y cada una de las veces que salga del mismo durante la jornada laboral, salvo en aquellos puestos de trabajo, que por el tipo de funciones que desempeñan deban realizar entradas y salidas de forma continua, en cuyo caso únicamente se registrará la entrada y salida de su jornada de trabajo.

A efectos de compensación horaria, en aquellos casos esporádicos que, por razones de servicio, el personal tenga la necesidad de acudir a los actos promovidos por el Ayuntamiento o prestar sus servicios en situaciones de emergencia declaradas por parte de esta Entidad, o acudir a la Administración de Justicia, o realizar otras salidas necesarias para realizar las funciones correspondientes a su puesto de trabajo, fuera del horario normal y lejos de los puntos de fichaje, se deberá presentar en el Punto de Información y Atención Ciudadana o de forma telemática por los canales establecidos, un impreso normalizado en el que se hará constar los datos del servicio efectuado: fecha, motivo, permanencia, debiendo constar en todo caso, el visto bueno del Jefe del Servicio y/o del Concejal del Área.

En el caso de asistencias a diligencias o vistas judiciales, fuera del horario de servicio, se computará el tiempo que se dedique a los mismos, como parte de la jornada de trabajo, debiendo adjuntar certificación expedida por la Administración judicial comprensiva del tiempo utilizado.

Artículo 16.- Modos de efectuar los registros

1.- Marcaje electrónico:

Al Inicio y final de jornada: Huella dactilar del empleado.
Incidencias durante la jornada: Tecla de función + huella dactilar.

Por la Unidad de Personal (Servicios Generales) se facilitarán los códigos de incidencias asociadas a las teclas de función del dispositivo.

2.- Recogida de datos en caso de fallo del sistema

Cuando por causas técnicas, no pudiera ser utilizado el sistema de control horario, el control de puntualidad, asistencia y permanencia se realizará mediante los sistemas sustitutorios fijados por la Unidad de Personal que, en su caso, deberán cumplimentarse obligatoriamente por todo el personal y que serán previamente comunicados al mismo.

3.- Parte de incidencias:

Cuando existan olvidos, errores, o anomalías en el fichaje, se rellenará por escrito un parte de incidencias, o mediante el módulo web, que irá firmado o validado por el Jefe de Servicio o Responsable de área, y se hará llegar a Personal, con el fin de proceder al registro del programa de control horario. En el mismo deberá aparecer la anomalía con los datos identificativos del trabajador.

Los trabajadores, así como sus representantes, también podrán poner en conocimiento mediante escrito, errores o anomalías en el fichaje o cualquier incidencia detectada en los aparatos destinados al control horario, debiendo la Unidad de Personal verificar el error o incidencia el plazo de 10 días hábiles.

Artículo 17.- Módulo web de portal del empleado

El Ayuntamiento habilitará un módulo web de Portal del Empleado, con el objeto de que cada empleado pueda realizar un seguimiento y control individual sobre el cumplimiento de su jornada y horario de trabajo.

No obstante, la petición de permisos, licencias y otras cuestiones de índole laboral, se realizarán a través del Portal del Empleado público y, en caso de no poder acceder al mismo, mediante escrito con registro de entrada.

Artículo 18.- Responsabilidades

La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los empleados, estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas y salidas.

Los incumplimientos o los olvidos reiterados de esta obligación (entendiéndose como tal tres olvidos o incumplimientos trimestrales serán susceptibles de ser sancionados disciplinariamente y administrativamente, y sin perjuicio de detraer del abono mensual de las retribuciones el importe proporcional al incumplimiento conforme lo establecido en el art. 30 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los responsables de los distintos servicios colaborarán en el control del personal adscrito al mismo, sin perjuicio del control horario asignado a la Unidad de Personal.

Cualquier manipulación no autorizada de los terminales dará lugar a las responsabilidades que correspondan según la normativa aplicable.

Artículo. 20.- Revisión y Control

Cada Responsable o Jefe de Servicio, tendrá acceso a los datos correspondientes de control horario de los empleados de su Servicio o Área.

La Unidad de Personal (Servicios Generales), tendrá acceso de forma permanente al listado de control de datos, entregando copia de los mismos al Alcalde presidente de la Corporación y al Concejal delegado de personal.

De los accesos al fichero, se dará cuenta por escrito al Secretario de la Corporación o funcionario de la corporación en que delegue como máximo responsable de la seguridad del fichero.

Cada empleado podrá tener acceso permanente a su fichero personal a efectos de consulta e información personal.

Los representantes de los trabajadores tendrán libre acceso a los datos de aquellos empleados del Ayuntamiento que les otorguen su consentimiento por escrito y de forma inequívoca. En aquellos casos en que no dispongan del consentimiento y los representantes de los trabajadores soliciten de forma motivada su interés por acceder a los datos de los mencionados empleados, deberán efectuarlo por escrito a la Alcaldía, la cual, previo informe favorable de la Secretaría General, les dará acceso a ellos en las condiciones que establezca el mencionado informe jurídico.

Artículo 21.- Habilitación de correo electrónico

Se habilita el correo electrónico personal@losrealejos.es, con el objeto que los empleados, puedan indicar incidencias, consultas o cualquier otra actividad relacionada con el presente Reglamento, a los efectos para su constancia y justificación.

No obstante, también se podrá presentar por escrito y mediante registro de entrada, cualquier incidencia, consulta o cualquier otra actividad relacionada con el presente Reglamento.

Artículo 22.- Comisión de seguimiento, composición y funciones

En el plazo de un mes desde la entrada en vigor del presente Reglamento se constituirá una Comisión de Seguimiento entre los representantes sindicales y los representantes del Excmo. Ayuntamiento.

La Comisión de Seguimiento, de carácter paritario, estará compuesta por un máximo de 8 miembros, 4 a designar entre los representantes de la Junta de Personal y Comité de Empresa (2 y 2) y 4 a designar entre los representantes de la Corporación.

Las funciones de la Comisión de seguimiento consistirán en:

- Analizar e informar sobre las cuestiones o dudas de hecho o de derecho que surjan en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.
-Analizar e informar sobre propuestas de horarios que afecten a un colectivo o grupo de aquéllos y que no estén contemplados en los calendarios anuales.
- Elevar propuestas relacionadas con el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV: TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 23.- Jornada y Horario de Trabajo

1.- Jornada ordinaria y jornada reducida:

*Se establece, conforme a lo establecido en la normativa de aplicación para el personal al servicio de la Administración Local, que la jornada laboral de los empleados públicos vinculados a este Ayuntamiento será de **35 horas semanales** equivalente a mil quinientas treinta y tres horas anuales o jornada inferior que, en su caso, fije la Administración General del Estado como competente a tenor de lo dispuesto en la vigente Legislación básica de Régimen Local, conforme a la Resolución de 14 de abril de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos o normativa que le sustituya.*

La distribución semanal de la jornada ordinaria será de 8:00 a 15:00 horas, en horario de mañana, de lunes a viernes, y de 12:00 a 19:00 horas, en horario de tarde, los días que se establezca, excepto en los periodos en los que se contempla la jornada reducida y, sin perjuicio del horario aplicable al personal destinado a oficinas de atención ciudadana.

Durante la jornada laboral se dispondrá de una única pausa de treinta minutos de descanso, computable como de trabajo efectivo que se disfrutará, preferentemente, entre las diez y las once y treinta. Este descanso no podrá afectar a la prestación de los servicios. Esta pausa de treinta minutos no podrá utilizarse para compensar retrasos o ausencias injustificadas, ni podrá emplearse de forma discrecional para entrar o salir antes de la franja horaria, ya que se considera como de trabajo efectivo, debiendo registrarse la entrada y salida en los términos indicados en el artículo 15 del presente reglamento.

Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y al 30 de septiembre, ambos inclusive (reducción de verano) y del 22 de diciembre al 11 de enero, semana santa y de lunes a miércoles de la semana de carnaval se reducirá la jornada en una hora, al inicio o al final de la jornada laboral o bien podrá distribuirse en dos franjas de media hora, una al inicio y una al final de la jornada, no pudiendo ser la salida anterior a las 13:00 horas, en horario de mañana, y a las 17:00 horas, en horario de tarde, a excepción del personal del Punto de Información de Atención Ciudadana, que le será de aplicación el horario de tarde acordado en acuerdo plenario de fecha 18 de diciembre de 2025.

No obstante, lo anterior, todos los servicios deberán quedar cubiertos en función de la mejor atención de los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento del centro. En este sentido, y en especial, la reducción horaria del servicio de atención ciudadana en horario de tarde, referido al Punto de Información Ciudadana y notificadores, se realizará los martes y jueves al inicio de la jornada.

2.- Jornada Flexible:

Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, o sin límite de edad en el supuesto de discapacidad superior o igual al 33 % de los anteriores, y siempre que convivan con el solicitante y dependan de este, estando a su cargo, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

Por razones de conciliación de la vida personal, laboral o familiar así como por razones acreditadas de circunstancias médicas, se podrá modificar la hora de entrada o salida, durante un período mínimo de seis meses, de la siguiente forma:

- *a) Adelanto hasta el máximo de 1 hora en la hora de entrada con el consiguiendo adelanto de 1 hora en la de salida.*
- *b) Retraso hasta el máximo de 1 hora en la hora de entrada con el consiguiente retraso hasta 1 hora en la de salida.*
- ***c)** Sustitución de una jornada de mañana por una de tarde con el horario antes prefijado para dicho período.*

Conforme a lo expuesto, la flexibilidad horaria de la jornada se podrá realizar en las siguientes condiciones:

a) Jornada de mañana. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, sin perjuicio de la flexibilidad horaria al inicio o final de jornada, que pueda estar comprendida entre las 7:00 a 9:00 horas o de 14:00 a 16:00 horas respectivamente,

b) Jornada de tarde. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 12:00 a 19:00 horas, los días que se establezca, sin perjuicio de la flexibilidad horaria al inicio o final de jornada, que pueda estar comprendida entre las 11:00 a 13:00 horas o de 18:00 a 20:00 horas respectivamente.

En los periodos de jornada reducida se aplicará la distribución horaria fijada en el apartado primero de este artículo.

Dicha distribución horaria no modificará el horario aplicable al personal destinado en oficinas de atención al público o servicios con apertura ininterrumpida, que se les aplicará su regulación específica, debiendo adoptarse las medidas necesarias por la Jefatura o responsable de cada área para que el servicio quede debidamente atendido.

En el caso de empleados públicos con menores a cargo en edad escolar obligatoria y durante los períodos de vacaciones escolares, se podrá disfrutar, excepcionalmente, de flexibilidad horaria modificándose el período mínimo establecido de seis meses, de tal forma que la flexibilidad, en ese supuesto, quede limitada al límite máximo de dicho período vacacional o jornada reducida escolar (según Orden anual de la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias). En ningún caso, podrán ser combinados los períodos de flexibilidad horaria por períodos de seis meses con el regulado en esta excepción.

Excepcionalmente, por razones debidamente acreditadas de circunstancias médicas o cuidado de familiares de primer grado ascendientes o descendientes dependientes y/o menores de 14 años, la flexibilidad podrá ejercitarse reduciendo 30 minutos en el horario de mañana y sustituyéndolo por la realización de 2 horas 30 minutos un día en horario de tarde.

El plazo máximo para resolver estas solicitudes de modificación de jornada será de tres meses. Caso de no resolverse la solicitud en dicho plazo, los efectos de la falta de resolución expresa serán estimatorios."

3.- Navidad: Con carácter general se establecen los dos turnos siguientes, entre los que se deberá ajustar el disfrute de los días de asuntos particulares, día de compensación de festivo coincidente en sábado, vacaciones o de compensación de horas extraordinarias, que correspondan individualmente al personal funcionario y personal laboral al servicio directo de la Corporación.

1º Turno (diciembre): desde el 17 hasta el 31 de diciembre de cada año

2º Turno (enero): desde el 1 hasta el 15 de enero de cada año.

En los casos excepcionales en los que por razones del servicio no pueda hacer uso de los días en los turnos anteriormente indicados, se emitirá informe previo del Jefe del Servicio dirigido a la Unidad de Gestión de Personal, en el que se indicará el nuevo período y las razones que lo motivan con el fin de autorizar el disfrute de los días siempre antes del día 15 de enero.. En todo caso, dicha modificación no podrá suponer alteración del régimen general de distribución en dos turnos.

En el supuesto de que al empleado público le reste en dicho periodo navideño días de asuntos particulares, día de compensación de festivo coincidente en sábado, vacaciones o de compensación de horas extraordinarias que superen la duración de dichos turnos, éstos no se acumularán al inicio o al final de los mismos, por lo que su disfrute deberá realizarse durante el año natural y como máximo hasta el 15 de enero.

El personal adscrito a los servicios de Limpieza y Conserjería de Colegios, deberán propiciar el disfrute de los mismos en aquellos periodos en los que no se perjudique la actividad escolar, pudiendo hacerlos coincidir con las fechas en las que los Centros permanecen cerrados por festividades, vacaciones, etc. Todo ello sin exceder del número total de días que le corresponden y de los turnos establecidos en el apartado primero.

En los casos de divergencia entre el personal por el disfrute de las licencias en uno y otro turno, serán resultas por el Jefe de Área atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo éste remitirlas a la Comisión de Seguimiento prevista en este Reglamento para su resolución conforme a criterios de: cargas familiares, rotación, antigüedad.

4.- Las mejoras que pudieran adoptarse por la Administración General del Estado, como administración competente, en materia de jornada y horario, serán de aplicación automática. Respecto a las que pudieran proceder, en la misma materia, de la Comunidad Autónoma, serán objeto de negociación al objeto de determinar, si procediese, su aplicación.

Artículo 24.- Servicios fuera de la jornada laboral

1.- Con carácter general, no podrán realizarse servicios al margen del régimen de jornada y horarios contemplados en este Reglamento. No obstante, por motivos extraordinarios o por causa de fuerza mayor, que deben quedar debidamente acreditados, por el Alcalde o Concejal de área correspondiente podrán autorizarse la realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada ordinaria

2.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el artículo anterior.

3.- Los servicios extraordinarios realizados serán abonados o compensados con tiempo de descanso conforme al Acuerdo Corporación-Funcionarios y el Convenio Colectivo aplicable al Personal laboral de este Ayuntamiento.

4.- Los servicios extraordinarios tendrán la consideración de servicios voluntarios salvo en aquéllos supuestos en que bien de manera convencional o por aplicación de la legislación vigente, los mismos tendrán carácter obligatorio.

Artículo 25.- Compensación horaria de actividades formativas fuera de la jornada de trabajo

El personal que asista o realice actividades formativas cuya impartición, asistencia o actividad, se lleve a cabo por iniciativa de este Ayuntamiento con carácter obligatorio, o con carácter voluntario si se tratase de actividades formativas cuyo coste asumiese la Entidad, relacionado con su puesto de trabajo y se desarrolle fuera de la jornada de trabajo, tendrá derecho a la compensación de dicho periodo de tiempo de su jornada anual en caso de saldo horario negativo en el caso de actividades de carácter voluntario. Si se tratase de actividades de carácter obligatorio podrán ser objeto de compensación tanto en caso de saldo horario negativo como positivo.

En tal sentido se establece un máximo de compensación de 25 horas anuales en jornada de trabajo efectivo.

Se entenderán como actividades formativas a tales efectos, las que cumplan con los siguientes supuestos:

a) Las impartidas en los Planes de Formación Continua de los empleados públicos por las Administraciones Públicas, Sindicatos o entidades y Organismos habilitados que los lleven a cabo.

b) Las que, no estando integradas en dichos Planes, se realicen a requerimiento del Ayuntamiento o por disposición legal o reglamentaria y no contemplen la misma o distinta compensación.

Las actividades formativas que se desarrollen dentro de la Jornada Laboral del empleado público, deberán ser comunicadas previamente al Jefe de Servicio o área, para su conocimiento a efectos de estructurar la prestación del servicio mediante la presentación del correspondiente permiso, debiendo aportar, con posterioridad, acreditación comprensiva de la efectiva asistencia,

Las actividades formativas a compensar previstas en los apartados a) y b) podrán ser las que se correspondan con actividades presenciales). El periodo a compensar será el mismo que el correspondiente a la actividad formativa, acreditando su asistencia mediante el correspondiente certificado o diploma de la conclusión de tal curso.

Dicha compensación sólo podrá ser realizada en caso de no presentar la acreditación de dichas actividades formativas al objeto de puntuación adicional en el complemento de productividad como objetivo individual.

CAPÍTULO V: CONTROL HORARIO Y JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Artículo 26.- Normas generales

El presente capítulo se interpretará en los términos de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos o normativa que lo sustituya.

El cumplimiento de la jornada y el horario de trabajo, se llevará a cabo mediante un sistema de control horario, al que estará sujeto todo empleado municipal que esté dentro del ámbito de aplicación del presente Reglamento, teniendo por tanto todo el personal la obligación de fichar tanto al comienzo como al final de cada jornada.

El personal que ocupa jefaturas de servicio o de Sección deberán colaborar en el control del cumplimiento de la jornada y el horario de trabajo del personal que depende del mismo.

Los empleados municipales podrán tener acceso al portal del empleado, para comprobar sus saldos horarios y realizar las comunicaciones de solicitud, justificación de ausencias, etc., que estén relacionadas con su horario de trabajo.

Artículo 27.- Justificación de ausencias

Las ausencias durante la jornada, salvo los tiempos de descanso establecidos en el convenio colectivo de aplicación, solo podrán producirse por las necesidades del servicio, o siempre que hayan sido previamente autorizadas, o por razones de urgencia inexcusable, lo cual requiere comunicación previa ante el responsable del área o responsable de personal, con su correspondiente justificación posterior.

Las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia, se deberán justificar ante el responsable del servicio . En caso de falta de puntualidad, deberá comunicarlo por cualquier vía al responsable del servicio al objeto de que adopte las medidas que corresponda para garantizar la adecuada prestación del servicio.

En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamientos médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como trabajo efectivo, siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

a) Ausencias aisladas motivadas por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma al departamento de recursos humanos o servicio o persona responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. Se dispondrán de cuatro días a lo largo del año, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos y serán acreditados mediante la aportación de documento justificativo de la referida situación suscrita por facultativo médico del Servicio Canario de Salud.

b)) Ausencia de tres o más días: el personal deberá presentar el parte médico de baja en el plazo de 24 horas contadas a partir del día de su expedición, debiendo aportar los partes de confirmación, que se expedirán cada 7 días, deberán ser entregados en el departamento de recursos humanos en el plazo de 2 días contados a partir del día de su expedición. El parte médico de alta deberá ser entregado en el departamento de recursos humanos dentro de las 24 horas siguientes a su expedición.

Si no se entregan los justificantes de la citada contingencia se descontarán en nómina los días de ausencia.

En los supuestos de permiso por maternidad biológica no se precisará la presentación de partes intermedios, sino exclusivamente el parte de maternidad.

En el supuesto de accidente de trabajo no se precisará la presentación de partes intermedios, únicamente el parte de baja y alta de accidente.

Artículo 28.- Saldos Horarios

Las diferencias entre la jornada reglamentaria y la efectivamente realizada por el empleado municipal, podrá comportar un saldo positivo o un saldo negativo en el cómputo de horas especificada por la legislación de aplicación. Las ausencias de este tipo que no se justifiquen darán lugar a la deducción proporcional de haberes.

Artículo 29.- Control de saldos horarios

Cada mes natural del año, se realizará un control de saldos horarios, con el objeto de verificar el cumplimiento de los mismos, el cual se entregará al responsable de área.

En caso de que se detecte alguna incidencia, en relación con el saldo horario, será comunicada al interesado, en el plazo de 15 días naturales desde el cierre del mes, para que tenga conocimiento de la misma, y si procede pueda efectuar las alegaciones y aportar la documentación que estime oportuna, en el plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación de la incidencia.

Valoradas las mismas y la documentación aportada por el interesado, se resolverá, si procede aceptarlas, solicitar la recuperación del saldo de horas pendientes dentro de los cuatro meses siguientes o realizar la detracción proporcional de haberes en el pago de la nómina del mes siguiente.

La detracción o compensación de haberes se realizará de forma cuatrimestral.

Artículo 30.- Saldos positivos

El exceso de horas realizadas de forma voluntaria por parte del empleado, sin que haya un mandato por parte de un superior, responsable de área o una justificación de necesidad urgente por parte del empleado, a la cual deberá dar el visto bueno el Jefe de Servicio o Responsable de área, no podrá ser reclamado para su compensación como servicios extraordinarios y/o como trabajo realizado fuera de la jornada ordinaria.

Una vez finalizado el trabajo o tarea pendiente, se dará traslado de esta prolongación de servicio al Jefe de Servicio o Responsable de área, para su conocimiento y para su compensación como servicios extraordinarios y/o como trabajo realizado fuera de la jornada ordinaria.

El exceso de horas realizadas voluntariamente y sin causas justificadas, no podrá ser reclamado para su compensación.

En caso de existir saldo positivo de horas de trabajo, motivadas por las necesidades del servicio, se abonarán en la nómina del mes siguiente de la solicitud realización, en la cuantía que se determine en el correspondiente acuerdo o convenio.

Siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas extraordinarias podrán ser compensadas por tiempos de descanso retribuido, en lugar de ser remuneradas, con la aceptación individual de los empleados públicos interesados. A tal fin, se establece la equivalencia entre 1 hora extraordinaria realizada por una hora y quince minutos de descanso retribuido. Si la hora extraordinaria es nocturna, la equivalencia será de una hora y cincuenta minutos de descanso retribuido. En este sentido, este tiempo de descanso retribuido, podrá disfrutarse durante todo el año en curso, y hasta el 15 de enero del año siguiente. En el caso de festivo, será del doble del tiempo invertido en la realización de las horas extraordinarias. En los supuestos, en los que dichas horas extraordinarias se realizasen en el último trimestre del año, podrán disfrutarse hasta el mes de julio del año siguiente.

Artículo 31.- Saldos negativos

En el caso de no cumplimiento de la jornada laboral por parte del empleado público, se regulan las siguientes opciones para su cumplimiento:

a) La realización de las horas que falten para el cumplimiento del mismo, dentro del horario denominado flexible o mediante la prolongación de jornadas, cuando los horarios correspondan a cuadrantes de trabajo, siempre y cuando existan necesidades en el servicio, lo cual deberá quedar justificado, por el Jefe de Servicio o Responsable de área.

b) La detracción de la nómina de la parte proporcional correspondiente al no cumplimiento de las horas.

Artículo 32.- Cálculo de detracciones

Para el cálculo del valor hora, a aplicar en la detracción de la nómina correspondiente, se tendrá en cuenta la siguiente operación aritmética: Las retribuciones íntegras anuales se dividirá entre el número de horas anuales a realizar, multiplicada por el número de horas que haya dejado de cumplir.

La deducción de haberes se calculará tomando como base la totalidad de las retribuciones fijas y periódicas que mensualmente perciba el empleado dividido por treinta y, a su vez, éste resultado por el número de horas que el personal tenga obligación de cumplir, de media, cada día en jornada ordinaria. El importe obtenido determinará el valor/hora que tendrá que aplicarse y, en consecuencia, detraerse del tiempo de trabajo no cumplido

Esta detracción de retribuciones no tiene carácter sancionador y se aplica sin perjuicio de la posible sanción disciplinaria que pudiera corresponder, en función de la normativa vigente.

Artículo 33.- Interpretación.

Las cuestiones o dudas de hecho o de derecho que surjan en la interpretación y aplicación del presente reglamento que pudieran dar lugar a Instrucciones o Circulares, serán resueltas de la forma que resulte más beneficiosa para el trabajador/a, la atención al público y el servicio al ciudadano previa reunión de la comisión de seguimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Habida cuenta que la finalidad de este Reglamento es su permanencia en el tiempo, de forma anual se negociarán entre la Administración Local y los Representantes de los Trabajadores y se aprobarán los anexos correspondientes a los calendarios laborales y cuadrantes de trabajo, adaptando los mismos, a las normas que vayan surgiendo con motivo de cumplir con la legislación vigente en esta materia.

SEGUNDA.-Lo dispuesto en este Reglamento complementa lo regulado en el Convenio Colectivo de personal laboral y Acuerdo aplicable del Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

TERCERA.- Las condiciones establecidas en el presente Reglamento forman un todo orgánico e indivisible y serán consideradas globalmente para su aplicación práctica. Caso de que algún artículo, capítulo o anexo fuese declarado nulo o inaplicable, el resto del acuerdo se aplicará en sus propios términos.

CUARTA.- Cuando la legislación lo permita, se procederá a la aplicación de las 35 horas semanales siendo voluntad de la Corporación su aplicación automática en los términos fijados por la Administración estatal competente.

QUINTA.- Cuando la legislación lo permita, se podrá regular una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5% de la jornada anual, con carácter recuperable en el período de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la atención a medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, personas con diversidad funcional e hijos menores, en los términos que en cada caso se determinen.

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA

Con el fin de evitar errores sobre la aplicación de cómputos horarios, que se pudieran generar por el propio funcionamiento del sistema, por causas ajenas al empleado, se establece un margen de cortesía de 15 minutos en los registros de la primera entrada y última salida del día. El referido margen no afectará a la parte fija del horario.

Dicho margen de cortesía únicamente será de aplicación mientras se encuentre fijada la jornada en 37,5 horas semanales equivalente a mil seiscientas cuarenta y dos horas anuales, suprimiéndose en el momento en el que por la Administración competente se fije la jornada en 35 horas semanales o su equivalente anual.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente y publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia teniendo en cuenta, en todo caso, el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.- Errores y anomalías de fichaje.

Yo, D/Dª....., empleado/a del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, en relación con el control de fichaje, manifiesto que no he fichado:

1.- El día ....

2.- A las..... horas, siendo el momento de (indicar si es entrada, salida, en todo el día, etc.).

3.- Por la siguiente causa .....

En Los Realejos, a..... de..... de 20... .

Empleado/a Jefe de Servicio Concejal Área

En Los Realejos a _____ de_____

ANEXO II.
Comunicación previa a la recogida de datos biométricos a los empleados públicos.

La dignificación de la función pública y el cumplimientos de los derechos y deberes por parte de los empleados públicos hace necesaria la implantación de un sistema de control horario para todas y todos los empleados públicos al servicio de este Ayuntamiento

A tal fin, el Ayuntamiento junto con los representantes de los trabajadores, en sesión de la Mesa General de Negociación, celebrada en fecha _____, y aprobado por el Pleno Corporativo de fecha _____, aprobó el acuerdo de implantación de un sistema de control horario basado en la huella digital de todos los empleados públicos al servicio de este Ayuntamiento, de creación del correspondiente fichero y del Reglamento de Control Horario y Presencia de los Empleados Públicos de este Ayuntamiento.

Por lo que con carácter previo a la puesta en funcionamiento del mismo, mediante la toma del dato biométrico consistente en la huella dactilar, por medio de la presente se le pone en su conocimiento lo previsto en el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal -LOPD- según el cual debe informarse a todos los empleados públicos al servicio de este Ayuntamiento, por escrito de modo expreso, preciso e inequívoco de los extremos contenidos en este precepto y especialmente de las consecuencias disciplinarias que podría acarrear su negativa a que la huella sea tratada.

Por todo lo anteriormente expuesto, **SE PONE EN SU CONOCIMIENTO:**

1.- Que este Ayuntamiento va a recoger los datos necesarios para la puesta en funcionamiento del nuevo sistema de control horario basado en la huella digital, para lo que se le emplaza a que el día _____, comparezca en dependencias de _____, para proceder al acto de la toma de la huella dactilar.

2.- Que los datos serán incorporados al fichero creado al efecto, con la exclusiva finalidad que de ser utilizado por la Concejalía de Servicios Generales exclusivamente para la identificación de los trabajadores en el control horario y que en ningún caso serán cedidos a terceros, siendo este Ayuntamiento el destinatario de la información.

3.- Que la lectura biométrica no implica la grabación de la huella y los datos obtenidos no son en ningún caso 'tratables' como huella dactilar.

4.- Que resulta obligatorio facilitar a este Ayuntamiento los datos requeridos, para dar cumplimiento a la obligación legal de los empleados públicos de cumplir estrictamente la jornada y horario de trabajo.

5.- Que la negativa a facilitar los datos será considerada falta muy grave, de conformidad con lo regulado en los artículos 95 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 59.p) de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, por tratarse de una omisión dirigida a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

6.- Que el responsable del tratamiento del fichero es el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Realejos.

Lo que le comunico a los efectos oportunos.

En ___, a ___ de ___ de ___.

El Alcalde. Recibí el trabajador.
D./Da _____.DNI. _____

ANEXO III

Primero. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la creación de un fichero de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Los Realejos correspondiente al control de horario, presencia y ausencia de sus empleados publicos.

Segundo. Medidas de seguridad.

El fichero que se crea por la presente ordenanza cumple las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tercero. Derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos.

Los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos de carácter personal del fichero de titularidad del Ayuntamiento que son objeto de creación en virtud de la presente ordenanza se ejercerán ante la Secretaría General de esta Entidad Local, Avenida de Canarias nº 6

Cuarto. Publicación.

El presente Reglamento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quinto. Inscripción de la creación del fichero en el Registro General de Protección de Datos.

El fichero relacionado en este Reglamento será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente disposición.

Sexto.- Identificación del fichero o tratamiento.

Denominación: Control de horario, presencia y ausencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de Los Realejos

Finalidad y usos previstos.

- Finalidad: proporcionar a la Administración la información necesaria para conocer la puntualidad, la asistencia, la permanencia y el cumplimiento del horario de trabajo del personal que presta sus servicios en dependencias el Ayuntamiento de Los Realejos y la de su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, a los efectos de mejorar la gestión de los recursos humanos de la misma.
- Usos previstos: Personal

Origen de los datos.

Empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento y de su organismo Autónomo.

Procedimiento de recogida: Los datos serán facilitados por los propios empleados públicos

Procedencia: el propio interesado

Estructura básica del fichero.

- Base de datos: control horario y de presencia.
- Tipo de datos:
• Nombre y apellidos.
• Código de usuario.
• Hora, minuto y segundo en que se ha realizado el fichaje.
• Datos biométricos de la huella dactilar del empleado/a.
• Firma electrónica/huella digital.
• Número de registro de personal.

Cesiones previstas: No se harán cesiones a órganos o entidades externas al Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, sin consentimiento previo del empleado/a publico/a. En todo caso, a tal fin, se dará cumplimiento a lo previsto en los Artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos.

Transferencias internacionales de datos previstas: no se prevén.

Órgano responsable del fichero:

- Nombre del órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Los Realejos (Alcaldía-Presidencia)
- Denominación del ente: Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.
- Administración a la que pertenece: Administración local.
- CIF: P-3803100A
- Domicilio: Avenida de Canarias nº 6 38410 Los Realejos
- Provincia: Santa Cruz de Tenerife.
- País: España
- Teléfono: 922340234
- Fax: 922341783

Servicio o Unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría General.

Nivel de seguridad: básico.

Encargado del tratamiento: Unidad de Personal (Servicios Generales) del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos

Sistema de tratamiento: mixto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Unidad: Servicios Generales (Personal)

ANUNCIO

4737 **2320345**

Expediente: 2025/11339.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno reunido en sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de octubre de 2026, adoptó entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

10. APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA PLANTILLA Y LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO PARA EL EJERCICIO 2026.- Visto el expediente instruido y conforme con los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Con fecha 26 de noviembre de 2025 se aprobó inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo de esta Organismo Autónomo para el ejercicio 2026 exponiéndose al público y publicándose, una vez aprobada definitivamente, en el Boletín Oficial de la Provincia número 157 de 29 de diciembre de 2025.

II.- Consta que sobrevenidamente se ha producido la vacante del puesto de trabajo GMU-F-10 (Administrativo) por jubilación. En este sentido, por razones organizativas resulta oportuno que se proceda a retirar la dotación del puesto de administrativo, manteniéndose creada la plaza y el puesto equivalente pero sin dotación y crear uno de Auxiliar Administrativo con nivel 18 y 45 puntos de complemento específico.

III.- No supone incremento presupuestario al Capítulo I el coste de dicha modificación al utilizarse las economías en la previsión presupuestaria del puesto GMU.F.10.

IV.- Se ha reunido la Mesa General de Negociación con fecha 13 de octubre del presente al objeto de tratar la modificación expresada habiendo acuerdo sobre la misma siempre y cuando en el primer trimestre del ejercicio 2027 y con las economías que se produzcan en el capítulo I de dicho ejercicio se produzca la dotación de otra plaza de Administrativo y su correspondiente puesto.

CONSIDERACIONES JURIDICAS

I.- A la luz de la legislación vigente, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (**Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público),** la regulación de estos instrumentos de ordenación se contiene en el artículo 74 en el que se dispone: "*Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.".*

Asimismo fija el propio texto normativo que los instrumentos de planificación de los Recursos Humanos deben ser objeto de negociación.

Así, el **artículo 34 del TRLEBEP** dispone que "*son competencias propias de las Mesas Generales la negociación de las materias relacionadas con condiciones de trabajo comunes a los funcionarios de su ámbito.*

4. Dependiendo de las Mesas Generales de Negociación y por acuerdo de las mismas podrán constituirse Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número.

5. La competencia de las Mesas Sectoriales se extenderá a los temas comunes a los funcionarios del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva o a los que ésta explícitamente les reenvíe o delegue".

Por su parte, es el artículo 37 el que va a concretar las materias objeto de negociación indicando que *Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:*

a. *La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.*
b. *La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.*
c. *Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.*
d. *Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.*
e. *Los planes de Previsión Social Complementaria.*
f. *Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.*
g. *Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.*
h. *Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.*
i. *Los criterios generales de acción social.*
j. *Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.*
k. *Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.*
l. *Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.*
m. *Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos*.

Este artículo, al introducir una serie de materias dentro de la obligación sustancial de negociar lo que hace es realizar una sustracción de materias del poder unilateral de la Administración para su regulación. Ahora bien, a la hora de delimitar el area de desenvolvimiento de la actividad negocial de las Mesas deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

1.- La inclusión de estas materias en el ámbito de la negociación colectiva está condicionada al reparto de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades locales. Así, aquéllos que queden comprendidos en la esfera de la competencia normativa del Estado habrán de negociarse en el seno de las Mesas de negociación estatales, y así sucesivamente.

2.- La inclusión de una materia en el ámbito de la negociación propiamente dicha no quiere decir que la misma pueda abordar todas y cada una de las cuestiones, sino tan sólo aquéllas que entren dentro del ámbito de disponibilidad de la Administración.

II.- La nombrada potestad de autoorganización y discrecionalidad de los entes locales se concreta en el artículo **4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,** que reconoce a los entes locales la potestad de organización, señalándose al efecto: *"En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:*

a. Las potestades reglamentaria y de autoorganización."

Esta potestad de la Administración Pública le atribuye la facultad de organizar los servicios en la forma que estime más conveniente para su mayor eficacia, a lo que le compele el mandato contenido en el **artículo 103.1 de la Constitución**, lo que no quiere decir que ésta no tenga límites. Asimismo, cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales

III.- El **artículo 9 del TRLEBEP** dispone en su apartado 2 que "*En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca*"

En definitiva, lo que el Legislador quiere dejar claro es que existen determinados puestos en la Administración Pública que pueden ser desempeñados por el personal laboral y que, no necesariamente, están por sus funciones reservados al personal funcionario. En tal sentido se pronuncian los Tribunales, dictándose Sentencias como ésta del **Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias, de fecha 24 de mayo de 2004**, en cuyo Fundamento de Derecho Sexto relaciona una serie de puestos que pueden ser desempeñados por el personal laboral: "conserjes-limpiadores, conserjes, oficiales albañiles, peones, limpiadora, etc.

Y para mayor aclaración, a la hora de determinar, en el momento de la creación de cada puesto de trabajo, fundamental el **artículo 61 de la ley de Municipios de Canarias** al indicar que en las relaciones de puestos de trabajo se "*podrá especificar entre las tareas y funciones concretas de su personal laboral, las de atención ciudadana que no implique ejercicio de potestades y las de vigilancia en edificios y lugares públicos*".

IV.- Para el personal funcionario, de conformidad con la Disposición Final Cuarta del TRLEBEP, el nuevo régimen retributivo (salvo los trienios de los interinos contenido en el artículo 24) va a tener que esperar para su aplicación al desarrollo normativo que haga cada Comunidad Autónoma. Mientras se produce tal desarrollo en el ámbito territorial canario, se seguirá utilizando la conceptualización retributiva vigente hasta ahora: la RPT contendrá para cada puesto el complemento de destino, y, en su caso, el específico que le corresponda.

Así, a cada puesto de trabajo le corresponderá un complemento de destino, pero no de forma libre sino por intervalos en función del Grupo o Subgrupo al que se adscriba el puesto. En este sentido, los tramos son los siguientes conforme a la terminología del **artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aplicable supletoriamente a las Entidades locales conforme a su artículo 1.3**:

1. Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, son los siguientes:

Cuerpos o Escalas	*Nivel mínimo*	*Nivel máximo*
Grupo A	*20*	*30*
Grupo B	*16*	*26*
Grupo C	*11*	*22*
Grupo D	*9*	*18*
Grupo E	*7*	*14*

2. En ningún caso los funcionarios podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala.

Esta norma es anterior al Estatuto Básico del Empleado Público, por lo que habría que adecuar sus disposiciones a la actual diferenciación entre subgrupos A1, A2, B, C1, C2 y agrupaciones profesionales.

Por otro lado, ha de tenerse en cuenta que la disposición transitoria sexta del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, modifica los intervalos de niveles que corresponden a cada grupo o subgrupo de clasificación profesional que hasta ahora encontrábamos en el artículo 71 del RGI, para los funcionarios de la Administración del Estado y, por remisión expresa del RD 861/1986, también para los funcionarios locales. Esta disposición transitoria sexta establece:

«*Hasta tanto no se apruebe la normativa reglamentaria correspondiente, los intervalos de los niveles corresponden a cada grupo o subgrupo de clasificación, son los siguientes:*

Grupo o Subgrupo

	Nivel mínimo	*Nivel máximo*
Grupo A1	*24*	*30*
Grupo A2	*20*	*26*
Grupo B	*18*	*24*
Grupo C1	*16*	*22*
Grupo C2	*14*	*18*

La Disposición Final Novena del Real Decreto-Ley 6/2023, contempla un régimen de entrada en vigor diverso en atención a la diversidad de su contenido, pero en relación con dicha disposición transitoria sexta, resulta de aplicación la previsión recogida en su apartado 1, según la cual entran en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», es decir, desde el 21 de diciembre de 2023.

Ha de tenerse en cuenta en este sentido que la referida Disposición Transitoria Sexta, a tenor de lo indicado en la Disposición Final Séptima no tiene carácter básico, aplicándose exclusivamente a la Administración del Estado como norma de desarrollo del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ello es coherente con lo dispuesto en el Real Decreto 158/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, en lo relativo al complemento de destino de los funcionarios de Administración Local el cual, cuya Disposición adicional única determinó que “Lo dispuesto en el presente Real Decreto es de aplicación general en todo el territorio nacional en defecto de legislación específica dictada por las Comunidades Autónoma”.

En este sentido, dado que la Ley territorial 2/1987, de la Función pública canaria no regula cuadro de intervalos diferente, sería de aplicación la Disposición transitoria sexta del RDL 6/2023 a tenor de la remisión que realiza el RD 861/1986.

Respecto al complemento específico, éste retribuirá, en términos del TRLEBEP “*La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo*”.

Pero la fijación de dichos complementos no puede ser discrecional, sino que requiere establecer una valoración de puestos de trabajo.

V.- Por su parte, el artículo 61 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias relativo a la Identificación de las funciones y tareas concretas en las relaciones de puestos de trabajo dispone que “1*. Las relaciones de puestos de trabajo que aprueben las corporaciones locales contendrán los datos exigibles por la legislación general sobre función pública y, además podrán contener también la especificación de las tareas y funciones concretas que corresponda desarrollar a quienes lo provean, dentro de las funciones generales de las Escalas y Subescalas a que los puestos se adscriban.*

2. En dichas relaciones de puestos de trabajo también se podrá especificar entre las tareas y funciones concretas de su personal laboral, las de atención ciudadana que no implique ejercicio de potestades y las de vigilancia en edificios y lugares públicos."

En este sentido, ha de recordarse que conforme al artículo **93.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen local** "*las retribuciones complementarias observarán criterios de valoración objetiva*", añadiendo el artículo **4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local**, lo siguiente: "*el establecimiento y modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la Relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía*".

VI.- Para la aplicación de la valoración de estos nuevos puestos, ha de recordarse lo indicado en la **Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogada en su vigencia para el ejercicio 2026** cuyo artículo 19. Siete indica que "*Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo*".

En este sentido, respecto a esta excepción, la **Sentencia del Tribunal Supremo, Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo, Sección 7ª, Sentencia de 22 de Octubre de 2008, (Recurso 5484/2004**) ha aclarado que *"no es que se impida al Ayuntamiento llevar a cabo una ordenación de su personal a través de una valoración de puestos de trabajo, ni que se le imponga a estos efectos una solución distinta a la permitida a otros Ayuntamiento; lo que se le exige es que acredite debidamente el concreto resultado de la modificación derivada de la nueva valoración para que sus consecuencias retributivas puedan quedar amparadas en la excepción legal de que se viene hablando"*. Y como dice el mismo Tribunal Supremo en su **Sentencia de 13 de Noviembre de 2008, (Rec. 3990/2004) "***ha de hacerse una interpretación razonable de las excepciones contenidas en las Leyes Presupuestarias en cuanto limitan el aumento de los gastos de las Administraciones Locales en materia de personal, pues es evidente que habrá que distinguir aquellos aumentos que sean generales y fruto de las negociaciones sindicales correspondientes, y aquellos otros que se derivan de un ajuste necesario a derecho, pues no puede negársele a la Administración que está sujeta al Ordenamiento Jurídico, poner fin a la situación de desajuste con el mismo, en que pudiera hallarse, y obligar así a los ciudadanos a recurrir a los jueces y tribunales para que les sea reconocido lo que la propia Administración debería haber hecho de oficio"*.

En el mismo sentido, la Sentencia del mismo **Alto Tribunal nº 727/2021, de 24 de mayo de 2021 (rec. 5577/2019).**

En parecidos términos, la **Sentencia de fecha 27 de noviembre de 2012 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, sección 6ª**, resume las premisas que podrían permitir la aplicación de adecuaciones retributivas en virtud de la cláusula de singularidad, excepcionalidad e imprescindibilidad, la cual ha de motivarse y justificarse en referencia a:

• Variaciones en el contenido de los puestos de trabajo (no contempladas con anterioridad en la relación de puestos de trabajo ni tenidas en cuenta para fijar las retribuciones complementarias). De ello deriva la necesariedad de que el proceso de valoración se complemente con el proceso de descripción de puestos de trabajo (DPD) con la actualización de las fichas descriptivas de todos y cada uno de los puestos.

• Variación del número de efectivos asignados a cada programa (por creación de nuevos puestos de trabajo que provoque falta de homogeneidad entre una relación de puestos de trabajo y la que la preceda, lo cual es reconocido por el Tribunal Supremo, en sentencia de fecha 29-05-2012 (12), como factor de ruptura de la homogeneidad entre las dotaciones para personal entre dos ejercicios presupuestarios).

• Grado de consecución de los objetivos fijados al mismo (carga superior de trabajo).

• Concurrencia de los anteriores requisitos en determinados puestos de trabajo, sin que se permita hacerlos extensivos a supuestos de una reorganización global de una Administración.

En similares términos la más reciente Sentencia del **Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León de Burgos, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 2ª, Sentencia 160/2023 de 23 de Junio de 2023, Rec. 30/2023**

Por otro lado, en el caso de que el puesto de trabajo se reservase a personal laboral habría que hacer remisión al régimen retributivo establecido en el Convenio Colectivo aplicable, al ser éste el instrumento correspondiente para fijar las retribuciones del personal laboral y, en ningún caso, la relación de puestos de trabajo.

VII.- Dice el **Tribunal Supremo en su Sentencia Tribunal Supremo, Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo, Sección 4ª, en su Sentencia 650/2019 de 21 de Mayo de 2019, (Recurso 331/2017),** fijando su opinión como doctrina expresando que "*para la fijación de la cuantía individualizada del complemento específico en una relación de puestos de trabajo de la Administración de Justicia debe procederse necesariamente a una valoración de las condiciones particulares de los puestos de trabajo previa o, al menos, paralela a la aprobación de dicha relación de puestos de trabajo*". En el mismo sentido, **la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de Las Palmas de Gran Canaria, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sentencia 50/2010 de 26 de enero de 2010, (Recurso 260/2008).**

En definitiva, la valoración de los puestos realizada en el marco de la elaboración o modificación de una relación de puestos de trabajo es condición necesaria de su validez jurídica, y sólo se cumple cuando se acredita que ha sido efectuada, de forma individualizada y específica, para todos y cada uno de los puestos de trabajo mediante la aplicación de criterios objetivos previamente establecidos.

Por su parte, el mismo Alto Tribunal en su **Sentencia de 28 de noviembre de 2011 (recurso 3014/2003)** recuerda el procedimiento concreto que ha de seguirse indicando que "*la valoración de puestos de trabajo es una decisión de clasificación del puesto y que, en sí misma, consiste en un "procedimiento separado y distinto del de aprobación de la Relación, de la que forma parte sin abarcarla, pues tiene por finalidad clasificar los puestos en la escala legal de 1 a 30, y determinar las particulares condiciones de los mismos". "Conceptualmente presupone --añade-- la existencia de los puestos de trabajo fruto del ejercicio de la potestad de autoorganización del municipio".*

Es decir, previa a la valoración es la configuración de los puestos, inherente a la potestad de autoorganización del municipio y, una vez configurados, "su clasificación o valoración es una operación que tiene dicha definición como premisa sobre la que se proyectan los criterios de valoración previamente definidos con carácter general".

Establecidas estas premisas, la sentencia, en respuesta a las alegaciones de la demanda, indica que el ordenamiento del régimen local no establece un procedimiento especial para la clasificación y valoración de puestos de trabajo que culminan con la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y tampoco para la aprobación de la relación, a la que no es aplicable el régimen de elaboración de los reglamentos, vista la naturaleza de estos instrumentos según la última jurisprudencia. De ahí que, en defecto de norma especial, el único requerimiento procedimental sea el relativo a la obligada negociación de la clasificación de los puestos de trabajo, exigida por el artículo 32 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Pues bien, a este respecto, tiene presente que el Ayuntamiento de Baracaldo aprobó el 4 de noviembre de 1997 la valoración de sus puestos de trabajo, asignándoles los niveles de complemento de destino y cuantías de complemento específico para 1997, con efectos económicos desde el 1 de enero de 1996.

A ese acuerdo se llegó aplicando un Manual de Valoración y con la intervención de una Comisión Negociadora, a la que correspondía la formulación de la propuesta del mismo. Igualmente, el Ayuntamiento aprobó entonces una Normativa para el Mantenimiento y Revisión de la Valoración de Puestos de Trabajo a observar en el futuro. En ella se contemplaba la Comisión de Calificación, encargada de analizar, negociar y proponer puntuaciones, niveles de destino, puestos tipo o, simplemente, aceptar los presentados en las precalificaciones del Departamento de Personal y, finalmente, de elevar al Pleno municipal para su aprobación las propuestas de reclasificación de puestos de trabajo".

En dicha Sentencia se reconoce que "n*o desconoce la potestad municipal de crear puestos de trabajo, ni de modificarlos, ni en general, las facultades de gestión de su personal que puede llevar a cabo mediante el instrumento que representa la Relación de Puestos de Trabajo. Ahora bien, sucede que esos mismos preceptos de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local que considera infringidos el recurrente prescriben que las corporaciones locales han de formar relaciones de puestos de trabajo en los términos previstos por la legislación básica sobre la función pública (artículo 90.2) y que las retribuciones complementarias deben responder a la estructura de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos (artículo 93.2)".*

De acuerdo con el actual criterio jurisprudencial sobre la naturaleza de la RPT como acto administrativo plúrimo o con destinatario plural o indeterminado, se desprende la improcedencia de utilizar el procedimiento de aprobación o modificación de las normas reglamentarias. La normativa vigente no regula un procedimiento específico o concreto para su aprobación o modificación, pero se ha reiterado la necesidad de negociación, si bien la doctrina mayoritaria considera que no es necesario el trámite de información pública, propio de los instrumentos de carácter normativo, y tampoco les parece exigible el trámite de audiencia a los interesados, criterio compartido por el TSJ Andalucía en Sentencia de 24 de mayo de 2000 Al tratarse de un acto administrativo produce efectos desde su aprobación, si bien se exige su publicación, no como requisito de eficacia, sino para que sean públicas en el sentido de que puedan ser conocidas por los interesados, tal como aclara la Sentencia del TS de 26 de mayo de 1998.

VIII.- Respecto del procedimiento a seguir para la aprobación se encuentra el sometimiento a la negociación sindical, la cual ya se ha producido, además de la emisión del correspondiente Dictamen de la Comisión Informativa conforme previene el **artículo 82.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre** salvo sometimiento del Pleno con carácter de urgencia. A continuación deberá ser sometida al órgano competente, el Excmo. Ayuntamiento Pleno a tenor del artículo 22.2 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local al tratarse de un documento que afectará al contenido futuro de la Relación de Puestos de Trabajo. *Corresponden, en todo caso, al Pleno las siguientes atribuciones i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones ccomplementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual*

IX.- Asimismo, conforme a los términos 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 en su artículo 3** se exige informe preceptivo de la Secretaria general de la entidad, en su función de asesoramiento legal para la "*Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal"* bastando nota de conformidad conforme al apartado 4 de dicho artículo.

Abierto turno de intervenciones, se produce la siguiente:
(…)

Visto todo lo anterior y el dictamen de la Comisión Informativa de Servicios Generales, Personal, Contratación, Patrimonio y Promoción Económica el Ayuntamiento Pleno por **DIECINUEVE VOTOS A FAVOR,** correspondientes a los miembros presentes del Grupo Municipal PP (14) y a los miembros del Grupo Municipal PSC-PSOE (5); y **UNA ABSTENCIÓN,** correspondiente al miembro del Grupo Municipal Mixto CC (1), adopta el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de este Organismo Autónomo para el ejercicio 2026 con el siguiente contenido:

a) Supresión de la dotación de puesto de trabajo GMU.F.10 Administrativo

b) Creación del puesto de trabajo Auxiliar Administrativo GMU.F.18 con nivel de complemento de destino 18 y específico de 45 puntos con la siguiente ficha descriptiva.

Gerencia Municipal de Urbanismo Ayuntamiento de Los Realejos	**Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos** Avenida de Canarias, 6 – 38410 – Los Realejos CIF: P3803100A - ☎ 922346234 http://www.losrealejos.es | https://sede.losrelejos.es/	**Ficha Puesto de Trabajo**	Versión	
			Fecha	

Código del Puesto de Trabajo	**GMU.F.18**		
Denominación del Puesto	**Auxiliar Administrativo**		
Número de Puestos	**4**		
Área / Unidad:	**Gerencia Municipal de Urbanismo**		
Vínculo:	**Personal Funcionario (F)**		
Grupo:	**C**	Subgrupo	**C2**
Escala (s) / Subescala (s):	**Administración General**	Subescala	**Auxiliar**
Forma de Provisión:	**Concurso (C)**		
Tipo de puesto:	**No Singularizado (NS)**		
Administración procedencia	**AL** (Administración Local)		
Retribuciones complementarias:	Nivel Complemento de destino (CD):	**18**	
	Puntos Complemento Específico (CE):	**45**	
	Complemento específico Circunstancial (CEV):	**----**	
Personal subordinado	**NO**		
Experiencia	**Entre 3 y 6 meses**		
Titulación específica:	**Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.**		
Otros requisitos desempeño:	**----**		
Jornada	**Ordinaria**		
Grupo Programas (Clasificación por programas)	**-----**		
Epígrafe AT / EP:	**A** (Conforme códigos CNAE-2009)		
Situación del Puesto Trabajo	**Cubierta (2) y Vacantes (2)**		
Superior Jerárquico:	**Depende orgánica y funcionalmente de la Jefatura de Sección de Licencias y Disciplina Urbanística**		
Observaciones:	**------**		

Misión	Desempeñar las tareas administrativas de carácter auxiliar para la tramitación de los expedientes administrativos en su ámbito de actuación, así como las de atención e información en relación con las funciones de la misma, de conformidad con la normativa aplicable y bajo la supervisión del puesto superior
Funciones generales	1. Realiza tareas administrativas de carácter elemental de conformidad con las instrucciones recibidas y formaliza y cumplimenta todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes. 2. Utiliza aplicaciones informáticas de carácter general y las específicas de la Gerencia (si las hubiera). 3. Informa y atiende tanto presencial como telefónicamente al público. 4. Colabora y presta apoyo a los Servicios/Secciones del Ayuntamiento, su organismo autónomo y empresas públicas municipales dependientes en asuntos propios de su ámbito de funciones. 5. Clasifica, registra y archiva los documentos registrados y/o expedientes automatizados que sean susceptibles de gestión inmediata.

	6. Colabora y realiza todas aquellas tareas administrativas afines que le sean asignadas, y relacionadas con la misión propia de su puesto. 7. Realiza cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior y las afines que le sean asignadas de acuerdo con su categoría profesional y responsabilidad.
Funciones específicas y/o competencias	Efectúa tareas de gestión y/o tramitación de los expedientes administrativos relacionados con las funciones propias de la Gerencia de Urbanismo y/o en apoyo del Ayuntamiento de Los Realejos, como entidad matriz, dentro del Grupo, Escala y Subescala a la que pertenece, y en particular:: 1. Atiende e informa al ciudadano sobre los procedimientos, trámites, requisitos y documentación necesaria para los proyectos, actuaciones o solicitudes que pretendan realizar ante la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como facilitarles la orientación y ayuda que precisen. 2. Informa y colabora con el personal del resto de Servicios/Secciones en asuntos propios de su ámbito y funciones. (Tesorería, Seguridad y Emergencia, PIAC, Empresas Públicas, Patrimonio, Contratación…etc.) 3. Registra, clasifica y distribuye los escritos, solicitudes, demandas, instancias y demás documentos que se presenten en la Gerencia Municipal de Urbanismo, tanto presencial como telemáticamente. 4. Realiza el cobro de tasas y demás conceptos, sean o no tributarios, en los supuestos y con el alcance que se establezca, en coordinación con Tesorería. 5. Comprobación y realización de operaciones aritméticas y de cálculo que se requieran para la adopción de los actos administrativos en procedimientos simples y repetitivos, relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (actos de trámite, tales como cálculo de dominio público para ocupación de vía, cálculo de las tasas, fianzas e impuestos para información del usuario, en aplicación de la correspondiente ordenanza fiscal…etc.). 6. Realiza informes sobre el registro de documentos en relación con los expedientes en los que se requiera su emisión. 7. Ejecuta las actuaciones de trámite y resolución de los actos administrativos que sean susceptibles de gestión inmediata. 8. Gestiona y controla el archivo y demás documentos presentados dirigidos a su área 9. Colabora en la tramitación, bajo supervisión de superior, de las cédulas urbanísticas, alineaciones y rasantes, comunicaciones previas de obras, actividades, entre otros. 10. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por el superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.
Especialidades	Normativa sectorial correspondiente y la relativa a materias específicas relacionadas con la misión y funciones del puesto.
Perfil competencial	**Genérico:** Perfil formativo en normativa gestión y planeamiento urbanístico básico relacionada con la misión y funciones del puesto. **Ámbito administrativo**: conocimientos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, local a nivel básico. **Herramientas informáticas y manuales**: tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos, manejo de herramientas informáticas y utilización de ORVE. Datáfono.

Habilidades y actitudes	**Competencia digital:** capacidad de utilizar en todas sus posibilidades las TIC para obtener los mejores resultados en el desarrollo de sus tareas. **Orientación al ciudadano**: capacidad de adaptar la propia conducta a fin de satisfacer las demandas del ciudadano, utilizando los recursos y la información necesarios, habilidades sociales y comunicativas en el trato con el ciudadano. **Decálogo de habilidades comunes**: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos y creatividad.
Actitudes	**Comunicación:** capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para de asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido. **Autocontrol:** capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones fuerza estresantes derivadas de un conflicto. **Habilidades interpersonales:** capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.

SEGUNDO.- Remitir copia del presente acuerdo a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias, para su conocimiento y efectos sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

4738 **2320301**

Expte.: 2026-2844.

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 970/2026, de fecha 11 de noviembre, el Sr. Alcalde-Presidente dispuso lo siguiente:

PRIMERO.- Rectificar el Decreto de la Alcaldía nº 955/2026 de fecha de 6 de noviembre, en lo que respecta al resuelvo tercero, que queda como sigue, dejando inalterado el resto del contenido de la mencionada resolución:

DON DANIEL RODRÍGUEZ MESA: Concejal:

- Ferias, Festejos y Romerías.
- Transportes.
- Mantenimiento de Edificios Públicos.
- Comercio.
- Ludotecas Municipales.
- Juventud.

Delegaciones específicas integradas en el Área de Participación Ciudadana y Cultura.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- Que se dé cuenta de la presente Resolución al Pleno de esta Corporación en la próxima sesión que celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el ya citado artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a los distintos departamentos, dependencias y oficinas municipales para su conocimiento y efectos procedentes.

Villa de San Juan de la Rambla, a doce de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Ezequiel Domínguez González, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

ANUNCIO 068/2026

4739 **2335053**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente de fecha de trece de octubre de dos mil veintiséis, aprobó inicialmente 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 del vigente Presupuesto, en los términos recogidos en el artículo 177.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Se hace público su resumen por Capítulos de conformidad con el artículo 169.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

El resumen por Capítulos presenta el siguiente detalle:

Alta en concepto de gastos

SUPLEMENTO DE CRÉDITO				
PROYECTO	**APLICACIÓNPRESUPUESTARIA**		**CONCEPTO**	**IMPORTE**
	1320	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS/SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO	6.000,00
	1510	22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS / URBANISMO:PLANEAMIENTO, GEST, EJEC Y DISCIPLINA URBANÍSTICA	42.500,00
26.2.0000001	1510	60001	INVERSIONES EN TERRENOS/URBANISMO	890.000,00
	1610	21002	RED GENERAL DE AGUA/ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	320.000,00
	1710	21005	PARQUESY JARDINES /PARQUESY JARDINES	36.000,00
25.2.0000006	1710	62200	PARQUES VERDE SANTA EULALIA	90.000,00
22.2.0000017	2310	62202	AMPLIACIÓN CENTRO OCUPACIONAL	6.790,38
	3210	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES/ CREACIÓN DE CENTROS DOCENTES	34.713,00
20.2.0000043	3330	62203	AUDITORIO MUNICIPAL	500.000,00
26.2.0000010	3330	62204	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES /EQUIPAMIENTOS CULTURALES Y MUSEOS	16.000,00
	3340	22639	OTROS GASTOS DIVERSOS/PROMOCIÓN CULTURAL	50.000,00
	3410	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS/PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	15.000,00
	4120	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS/AGRICULTURA	18.000,00
	9120	22601	ATENCION ES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS/ÓRGANOS DE GOBIERNO	10.000,00
	9200	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS/ADMINISTRACIÓN GENERAL	200.000,00
	9200	22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	16.000,00
			TOTAL……..……...……	**2.251.003,38**

CRÉDITO EXTRAORDINARIO			
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		CONCEPTO	IMPORTE
1520	62205	VIVIENDA PÚBLICA	151.000,00
		TOTAL……..……...…….	**151.000,00**

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería para gastos generales en los siguientes términos:

Alta en concepto de ingresos

Aplicación Presupuestaria	Denominación	IMPORTE
870.00	Aplicación para financiación de incorporación de créditos-Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	2.402.003,38 €
	Total recursos financieros.....	**2.402.003,38 €**

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo171.1del 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.

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 DE PERIODOS DE COBRO

4740 **2312396**

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, director delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **20 de NOVIEMBRE de 2026 al 20 de ENERO de 2027,** para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. BUENAVISTA:
- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO BIMESTRE de 2026.
- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO BIMESTRE de 2026.

- AYTO. PUNTALLANA:
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS GIMNASIO, NOVIEMBRE de 2026.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS TALLER DE MAYORES, OCTUBRE de 2026.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, OCTUBRE de 2026.
- ACOGIDA TEMPRANA, OCTUBRE de 2026.
- SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, OCTUBRE de 2026.
- SERVICIO DE DÍA A MAYORES, OCTUBRE de 2026.
- TASA GUARDERÍA, OCTUBRE de 2026.
- ALQUILER VVDAS. MUNICIPALES PISO TUTELADO, OCTUBRE de 2026.

- AYTO. SILOS, LOS:
- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER TRIMESTRE de 2026.
- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER TRIMESTRE de 2026.

- AYTO. VALVERDE:
- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER TRIMESTRE de 2026.
- TASA POR ALCANTARILLADO, TERCER TRIMESTRE de 2026.

- AYTO. VILAFLOR:
- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER TRIMESTRE de 2026.

Que se establece el periodo voluntario de pago del **20 de NOVIEMBRE de 2026 al 26 de FEBRERO de 2027,** para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. PUERTO DE LA CRUZ:
- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO TRIMESTRE de 2026.

El pago podrá efectuarse:

PARA LOS NO DOMICILIADOS:

A.- A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B.- A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

· CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas

· BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

· BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas

. CAJASIETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

. LA CAIXA: Martes y Jueves de 8,30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto, sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4741 **2320330**

Con fecha 11 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

Advertido error relativo en la lista provisional de admitidos y excluidos en la resolución con n.º 2026/5386 de fecha 04/11/2026 correspondiente relación provisional de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para el ingreso, por concurso-oposición, en turno de acceso libre, 7 plazas de Técnico de Administración General, Escala Administración General, Subescala Técnica, personal funcionario de carrera del Consorcio de Tributos de Tenerife, publicada en el BOP n.º 95 de 10/08/2026.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se puede rectificar, en cualquier momento, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en los actos producidos.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Personal de este Consorcio, RESUELVO:

Corregir error relativo en la lista provisional de admitidos y excluidos en la resolución con n.º 2026/5386 de fecha 04/11/2026 correspondiente relación provisional de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para el ingreso, por concurso-oposición, en turno de acceso libre, 7 plazas de técnico de administración general, escala administración general, subescala técnica, personal funcionario de carrera del Consorcio de Tributos de Tenerife, publicada en el BOP n.º 95 de 10/08/2026., quedando de la siguiente forma:

Donde dice:

ASPIRANTES	**NIF**	**Motivo de exclusión**
CAMPOSECO ESPINA	LESBIA IVONNE	***5729**
DARIAS ACEVEDO	ANABEL	***3495**
DIAZ-MASA SUAREZ	CAROLINA	***5945**
DORTA ALONSO	IRIS CANDELARIA	***7159**

HERNANDEZ DE LEON	MARTA	***0094**
LORENZO SANABRIA	LETICIA	***2906**
MELIAN SUAREZ	ADRIAN	***8246**

Debe decir:

ASPIRANTES	**NIF**	**Motivo de exclusión**
CAMPOSECO ESPINA LESBIA IVONNE	***5729**	Fuera de plazo
DARIAS ACEVEDO ANABEL	***3495**	Fuera de plazo
DIAZ-MASA SUAREZ CAROLINA	***5945**	Fuera de plazo
DORTA ALONSO IRIS CANDELARIA	***7159**	Fuera de plazo
HERNANDEZ DE LEON MARTA	***0094**	Fuera de plazo
LORENZO SANABRIA LETICIA	***2906**	Fuera de plazo
MELIAN SUAREZ ADRIAN	***8246**	Fuera de plazo

2.- Publicar la anterior rectificación en el Tablón de Anuncios de la sede Central del Consorcio de Tributos de Tenerife, C/Leoncio Rodríguez núm. 3, 3.ª planta Edificio «El Cabo», de Santa Cruz de Tenerife, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica a los efectos de las subsanaciones que procedan en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en este Boletín Oficial, indicando que la lista completa está expuesta en el tablón de anuncios de la oficina central del Consorcio de Tributos de Tenerife, sita en la calle Leoncio Rodríguez, 3, tercera planta, de Santa Cruz de Tenerife.

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

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González.- EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "EL GAMBUESO DE TAMDAYA"

Arico

EXTRAVÍO DE CERTIFICACIONES

4742 **2314414**

De conformidad, con el artículo número 13 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, se comunica el Extravío de la Certificación expedida, a nombre de doña CONSUELO ALFONSO DÍAZ FLORES correspondiente a ocho (8) participaciones de pago con los números 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130.

De no formularse reclamación alguna en un plazo de DIEZ días, será emitido un duplicado de dicha certificación.

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

LA SECRETARIA, Sandra Medina Ramos.

COMUNIDAD DE AGUAS "SALTO MANUEL"

EXTRAVÍO

4743 **2270786**

D. Fidel Labrador Pérez, con DNI ***7400**, Secretario de la Comunidad de Aguas "SALTO MANUEL".

Certifica: que habiéndose extraviado la certificación, número 64, inscrita en el libro de la Comunidad, referida a DOS PARTICIPACIONES (2,00), a nombre de D. Pedro García Rodríguez, se advierte para que si, transcurridos 10 días, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presentara reclamación, será declarada nula, procediéndose a la extensión de una nueva certificación.

La Orotava, a trece de octubre de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO.

TRANSPORTES INTERURBANOS DE TENERIFE, S.A. (TITSA)

ANUNCIO

4744 **2317552**

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 6 PLAZAS FIJAS DE OFICIAL 1ª DE TALLER (GRUPO PROFESIONAL 4) Y CONFIGURACIÓN DE 4 LISTAS DE RESERVA PARA CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES; Y 1 LISTA DE RESERVA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE OFICIALES DE ALMACÉN, PARA LA EMPRESA PÚBLICA INSULAR TRANSPORTES INTERURBANOS DE TENERIFE, S.A. (TITSA).

La presente convocatoria tiene como objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la cobertura de 6 plazas de Oficiales de 1ª de Taller, para las distintas especialidades que se indican, conforme la OPE 2023, así como la configuración de 5 listas de reserva y una lista de reserva de Oficiales de Almacén, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las siguientes Bases:

• Oficial 1ª taller especialidad Carrocería: una (1) plaza. Lista de Reserva.

• Oficial 1ª taller especialidad Mecánica: dos (2) plazas. Lista de Reserva.

• Oficial 1ª taller especialidad Electricidad: dos (2) plazas. Lista de Reserva.

• Oficial 1ª taller especialidad Electrónica: una (1) plaza. Lista de Reserva.

• Lista de Reserva de Oficial de Almacén.

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las personas que deseen concurrir al proceso selectivo mencionado, deberán presentar su solicitud en el plazo de VEINTE (20) DIAS HABILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La presentación de instancias se deberá realizar conforme a las bases de la convocatoria, texto disponible íntegramente en la página web de Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A. (www.titsa.com Apartado Trabaja con Nosotros).

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

ADJUNTO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAS Y ORGANIZACIÓN DE TITSA. JEFE DE RELACIONES LABORALES Y ASESORÍA JURÍDICA LABORAL, Josué Gil Curbelo, documento firmado digitalmente.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1

Año CI | Miércoles, 18 de noviembre de 2026 | Número 140