



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Viernes, 2 de enero de 2026

Número 1

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE TENERIFE

- 233101 Anuncio relativo a Resolución del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife por la que se actualizan, por modificación ordinaria, las tarifas máximas para la prestación del servicio portuario de practica en el Puerto de Los Cristianos 4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 248384 Anuncio relativo a la aprobación del Plan Anual de Contratación 2026 del Cabildo Insular de Tenerife, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación de 17 de diciembre de 2025 5
- 246910 Anuncio relativo a la Resolución por la que se retrotrae la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de seis (6) plazas de Ayudante de Producción Artística, Grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral de la empresa pública "Auditorio de Tenerife, S.A.U." y la constitución de una lista de reserva para la misma categoría profesional (publicada mediante anuncio en el BOP nº 59, de 16 de mayo de 2025) y se aprueban nuevas Bases 6

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- 248207 Anuncio relativo a Procedimiento ordinario nº 1162/2025, seguido a instancias de Dña. Y.D.T. contra la Resolución de 6 de junio de 2025, de la aprobación de la relación que contiene las calificaciones definitivas resultantes de la valoración de los méritos, dirimir el empate para la adjudicación de las plazas, disponer la publicación de los/as aspirantes aprobados/as en la convocatoria pública y designación como candidatos/as seleccionados/as para la cobertura de cincuenta y cuatro (54) plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla del personal laboral del IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2022 6

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

- 248036 Anuncio relativo a 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 Ayudante de Servicios, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público 2021, así como fecha, lugar y hora de la celebración de ejercicios de la fase de Oposición 8
- 241627 Anuncio relativo a Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2025, que emitió informe de impacto ambiental del proyecto 23/2023/EV-AMB-IMPAC (PR-10/2023) S/Ref. 847/2021 denominado “Establecimiento extrahotelero de dos villas, en Garafía”, determinando que el mismo no debe someterse al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria 15

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 248544 Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura, de una plaza de Encargado/a de Jardinería, Grupo III, mediante sistema de concurso-oposición del Ayuntamiento de Arona, así como la configuración de una lista de reserva 16

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

- 248301 Anuncio relativo a la avocación puntual de competencias delegadas a favor de la Concejalía de Festejos al concurrir causa de abstención en el procedimiento nº 2454/2025 21

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 248552 Anuncio relativo a de las Bases reguladoras por las que se han de regir quien deseen participar en el procedimiento de la ocupación temporal del dominio público, mediante kioscos, autobares, artículos de Carnaval y similares, para el Carnaval 2026 de Puerto de la Cruz, así como los Anexos I, Anexo II y el mapa de ubicación de los puestos, aprobadas por la Junta de Gobierno Local 2025-0133, de 23 de diciembre de 2025 22

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

- 246731 Anuncio relativo a expediente de adquisición, a título oneroso, de parcelas urbanas, dentro del Término Municipal de Santa Úrsula, destinadas a vivienda protegida y/o aparcamientos 32

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

- 247251 Anuncio relativo a la denominación de plaza ubicada en el Barrio de La Caleta de Interián como “Plaza de Las Salinas” 32
- 34403 Anuncio relativo a Resolución de esta Alcaldía nº 2025-2177, de Modificación-Delegación de competencias de Alcaldía en los/as Concejales/as 33
- 34448 Anuncio relativo a modificación del régimen de dedicación y retribución de los/as Concejales/as 37
- 34490 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de 22 de diciembre de 2025 del Ayuntamiento de Los Silos, que aprueba la creación de las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Los Silos 39

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 247514 Anuncio relativo a trámite de información pública por un plazo de veinte días hábiles, en relación a la cesión gratuita de las parcelas nº 14 y 18 del P.P Los Olivos para la construcción de vivienda protegida a favor de la empresa municipal de Servicios de Adeje, S.A. 43

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

- 247267 Anuncio relativo a la designación de miembros de la Junta de Gobierno Local, aprobado mediante Decreto nº 1524/2025, de 23 de diciembre 45
- 247297 Anuncio relativo a la continuidad al nombramiento del Personal de Libre designación, Personal Eventual, aprobado mediante Decreto nº 1527/2025, de 23 de diciembre 46
- 247538 Anuncio relativo a la modificación del nombramiento de los Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados, así como las delegaciones genéricas efectuadas en cada uno de ellos de las áreas encomendadas, aprobado mediante Decreto nº 1525/2025, de 23 de diciembre 47

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

- 245701 Anuncio relativo a precio público de las entradas para la asistencia a las fases previas y final del XXXII Concurso de Murgas Adultas del Norte y la fase única del XV Certamen Infantil de Murgas, con motivo de los Carnavales 2026 66

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

- 247523 Anuncio relativo a delegación de competencias en el Órgano Ambiental del Cabildo Insular de Tenerife para la tramitación de la evaluación ambiental estratégica 67

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 234558 Anuncio relativo a aprobación definitiva del Estudio de Detalle-Urb. Los Ángeles, 18, en este término municipal, que se identifica como finca registral nº 6642 de El Sauzal, presentado por D. Carlos Golding Fraga, en representación de la entidad Kulshekar, S.L., mediante Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de 28 de noviembre de 2025 71

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

- 247856 Anuncio relativo a Bases y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de dos plazas de Técnico/a de Administración General, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste 74

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 246825 Anuncio relativo a cobranza en período voluntario de varios municipios 115

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS**

- 245623 Edicto relativo a Acuerdo en Pleno de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia por el que se nombra Jueza de Paz sustituta del municipio de El Sauzal (Tenerife) a doña Diana María Díaz Sabina 117

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS “FLORES DEL FUNCHE”**

- 229412 Extravío de las certificaciones nº 441 y 442, a nombre de D. José Carlos y D. Juan Manuel Hernández Rodríguez 117

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE TENERIFE

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

1

233101

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE RELATIVA A LA ACTUALIZACIÓN, POR MODIFICACIÓN ORDINARIA, DE LAS TARIFAS MÁXIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PORTUARIO DE PRACTICAJE EN EL PUERTO DE LOS CRISTIANOS.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el 27 de noviembre de 2025, acordó:

1. Autorizar la actualización de las tarifas máximas del Servicio Portuario de Practicaje en el Puerto de Los Cristianos, conforme a lo previsto en el apartado d) de la prescripción 20ª del pliego que rige el servicio, mediante el incremento de las tarifas máximas vigentes en un 1,52%, resultando la estructura e importes que se detallan a continuación:

	Euros
TARIFA FIJA POR SERVICIO	188,77 €
TARIFA VARIABLE POR GT	0,0108341 €

2. Disponer la suspensión de la tarifa de disponibilidad para el ejercicio 2026, debiendo reevaluarse su aplicación en el ejercicio 2027.

3. Disponer la entrada en vigor de las nuevas tarifas a partir del siguiente día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL PRESIDENTE, Pedro Suárez López de Vergara.- LA SECRETARIA, Rosario Arteaga Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Oficina de Contratación Administrativa

ANUNCIO

2

248384

Por medio del presente se hace público que, en sesión ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2025, el Consejo de Gobierno Insular adoptó acuerdo de aprobación del Plan Anual de Contratación 2026 del Cabildo Insular de Tenerife, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 28.4 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en los artículos 110.3.a) y 112.1.b) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares; y dado que se ha procedido a la publicación del Plan Anual de Contratación de 2026 en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el Portal de Transparencia del Cabildo Insular y en el BOP.

El citado documento se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público, así como en el Portal de Transparencia del Cabildo Insular de Tenerife, pudiendo consultarse a través de las rutas que se indican a continuación:

- Plataforma de Contratación del Sector Público: accediendo a la url <https://contrataciondelestado.es>, dentro del apartado “Perfil del Contratante”, en la casilla “organización contratante”, seleccionar al órgano “Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife”, y accediendo a la pestaña “Documentos”, seleccionar el apartado “Plan Anual Contratación 2026”.

- Portal de Transparencia del Cabildo Insular de Tenerife: accediendo a la url <https://transparencia.tenerife.es>, dentro de la casilla “Planificación y programación” seleccionar “Planes y programas anuales, plurianuales, generales o sectoriales”, o accediendo al glosario de dichos planes y programas en el enlace: <https://transparencia.tenerife.es/planificacion-y-programacion/planes-y-programas-anuales>

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

EL CONSEJERO INSULAR DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

Auditorio de Tenerife, S.A.U.**ANUNCIO****3****246910**

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE RETROTRA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE SEIS (6) PLAZAS DE AYUDANTE DE PRODUCCIÓN ARTÍSTICA, GRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA PÚBLICA “AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U.” Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA MISMA CATEGORÍA PROFESIONAL Y SE APRUEBAN NUEVAS BASES.

Mediante el presente, para general conocimiento, se hace público que por el Sr. Gerente se dictó Resolución de fecha 23 de diciembre de 2025, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO.- Anular las BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE SEIS (6) PLAZAS DE AYUDANTE DE PRODUCCIÓN ARTÍSTICA, GRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA PÚBLICA “AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U.” Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA MISMA CATEGORÍA PROFESIONAL, aprobadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el 16 de mayo de 2025, y, en consecuencia, retrotraer el procedimiento al momento inmediatamente anterior a su aprobación.

SEGUNDO.- Ampliar, por acumulación, el número de plazas objeto de la convocatoria y aprobar las nuevas BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE OCHO (8) PLAZAS DE AYUDANTE DE PRODUCCIÓN ARTÍSTICA, GRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA PÚBLICA “AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U.” Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA MISMA CATEGORÍA PROFESIONAL.

TERCERO.- Convalidar las solicitudes presentadas en la Entidad, relativas a la convocatoria

de Ayudantes de Producción Artística efectuada mediante anuncio en el BOP nº 59, de fecha 16 de mayo de 2025, que determinó el periodo de presentación de solicitudes de veinte (20) días hábiles, abarcando desde el 17 de mayo al 16 junio de 2025, ambos incluidos, no teniendo que volver a presentar solicitud las personas aspirantes que la hayan presentado en el plazo anteriormente abierto.

CUARTO.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en la página web de AUDITORIO DE TENERIFE, así como en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiendo que el nuevo plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes dará comienzo el día siguiente a la publicación de dicho anuncio en el BOP.”

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

EL GERENTE, Daniel Cerezo Baelo, documento firmado electrónicamente.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA (IASS)**Gerencia****ANUNCIO****4****248207**

Con relación al procedimiento ordinario núm. 1162/2025, seguido a instancias de Dña. Y.D.T. en fecha 29 de diciembre de 2025 la Gerencia del Organismo Autónomo IASS ha dictado la Resolución nº R0000013231 con el siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto de Admisión a Trámite del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife de fecha 17 de diciembre de 2025, en el procedimiento núm. 00001162/2025, seguido a instancias de Dña. Y.D.T. en materia de impugnación de resolución, contra la Resolución de fecha 06 de junio de 2025, relativo a la aprobación de la relación que contiene las calificaciones definitivas resultantes de la valoración de los méritos, dirimir el empate para la adjudicación de las plazas, disponer la publicación de los/las aspirantes aprobados/as en la convocatoria pública y designación como candidatos/as seleccionados/as para la cobertura de cincuenta y cuatro (54) plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla del personal

laboral el IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2022, y teniendo en cuenta los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Que en su escrito de demanda la Sra. D.T. solicita, "... se declare la nulidad de pleno derecho de la exclusión de la convocatoria y procedimiento selectivo de la recurrente/actora, debiendo incluirse a la misma en la designación de los candidatos/as seleccionados/as, y así procediendo a su inclusión como aspirante que ha superado el proceso selectivo del que trae causa, ubicándola en el lugar de prelación que le corresponda con la adjudicación, en su caso, de una de las plazas convocadas.

Se proceda, de igual forma, a valorar con la puntuación de 1,1250 el mérito consistente en formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS realizada a través del curso denominado "Prevención de la violencia de género en el ámbito social y sociosanitario" con todos los demás derechos y efectos que en derecho correspondan".

Segundo.- Que, se dicta Decreto en fecha 17 de diciembre de 2025 por el que se admite a trámite la demanda y se cita a las partes para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el 24 de noviembre de 2026 a las 12:00 horas.

Tercero.- Que el motivo de fondo de la demanda se resume en lo siguiente:

- Valoración del curso de "Prevención de la Violencia de Género en el ámbito social

y sociosanitario", impartido por el sindicato Comisiones Obreras mediante la modalidad presencial y/o streaming entre el 6 de octubre y el 30 de noviembre de 2022, con una duración de 80 horas.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que el artículo 13 h) de los Estatutos que rigen el funcionamiento de este Organismo Autónomo, establece que corresponde al Gerente ejercer la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo.

Por todo lo expuesto, RESUELVO:

ÚNICO: Emplazar, en el procedimiento ordinario nº 1162/2025, seguido a instancias de Dña. Y.D.T. en el Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, a las personas que puedan tener interés en el procedimiento, para que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días, desde la notificación de la presente resolución mediante recurso publicado en el Boletín Oficial de la Provincia".

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

LA GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

5

248036

Expediente nº 7/2025/RH-CONV.**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 19 de diciembre de 2025, se dictó la Resolución 2025/14114, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 17 de diciembre de 2021 se aprobó, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, la Oferta de Empleo Público 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 154, de 24 de diciembre de 2021, posteriormente rectificado por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62 de 25 de mayo de 2022.

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

Tercero.- En el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) número 73 de fecha miércoles 26 de marzo de 2025, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. número 155, de 25 de diciembre de 2024), iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 27 de marzo de 2025, finalizando este, el día 25 de abril de 2025, ambos inclusive.

Cuatro.- Finalizado el citado plazo de presentación de solicitudes, y de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, apartado 1., de las bases específicas, el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, dictó la Resolución nº 8980, de fecha 3 de septiembre de 2025, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar para participar en el citado proceso selectivo, Resolución que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de

Tenerife nº 109, de 10 de septiembre de 2025, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, para que las personas aspirantes excluidas pudieran subsanar, en su caso, la causa de exclusión, cuando fuese subsanable, y para que las personas que no figurasen ni como admitidas ni como excluidas pudieran alegar la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as.

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 Ayudante de Servicios**, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo V**, 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 57 de la Ley 8/2015 de Cabildos Insulares; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. nº 47 de 17 de abril de 2024), y nº 2025/10776, de fecha 17 de octubre de 2025 (B.O.P. nº 133 del lunes 03 de noviembre de 2025).

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

Primero.- Aprobar las **listas definitivas 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 Ayudante de Servicios** vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **Grupo V**, incluida en la oferta de empleo público 2021, (convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) número 73 de fecha miércoles 26 de marzo de 2025), que a continuación se relacionan:

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
***4160**	ACOSTA GONZALEZ, RAUL	Admitido
***1901**	ACOSTA RODRIGUEZ, CARLOS	Admitido
***2324**	AGUILERA PEREZ, GUILLERMO ANDRES	Admitido
***4204**	BARRETO PEREZ, GUILLERMO	Admitido
***4171**	BARRETO RODRIGUEZ, ANCOR	Admitido
***1876**	BARRIOS RODRIGUEZ, MARIO ONESIMO	Admitido
***2814**	BRAVO SILVA, ANMARY ZOLENY	Admitido
***1967**	BRITO BRITO, FABIO	Admitido
***1954**	BRITO PEREZ, LETICIA	Admitido
***2322**	BRITO PEREZ, VIRGINIA	Admitido
***2552**	CABRERA RODRIGUEZ, MAXIMO	Admitido
***1937**	CALDERON DIAZ, PEDRO MIGUEL	Admitido
***1912**	CASTRO GARCIA, FRANCISCO JOSE	Admitido
***4182**	CONCEPCION GOMEZ, IVAN	Admitido
***1941**	CONCEPCION PEREZ, MOISES	Admitido
***1914**	CORUJO CAPOTE, DANIEL	Admitido
***1911**	DELGADO FELIPE, DANIEL ARMICHEL	Admitido
***4205**	DELGADO FELIPE, DAURA DIDAMAY	Admitido
***1932**	DELGADO GINES, YAIZA	Admitido
***1854**	DIAZ FELIPE, ORLANDO	Admitido
***1960**	DIAZ HERNANDEZ, ELISA	Admitido
***2567**	DIAZ MELIAN, SARA	Admitido
***1753**	DIAZ PEREZ, CARLOS MANUEL	Admitido
***4166**	DIAZ RODRIGUEZ, JORDAN	Admitido
***1886**	EXPOSITO DIAZ, IVAN	Admitido
***0054**	FELIPE GARCIA, JAVIER	Admitido
***1721**	FERNANDEZ CONCEPCION, ALICIA ROSARIO	Admitido
***1921**	FERRAZ ARTEAGA, TAYDA ISABEL	Admitido
***1774**	FERRAZ HERNANDEZ, AIDA ESTHER	Admitido
***1968**	FLORIDO MARTIN, MARIA LINDSAY	Admitido
***1875**	FUENTES OCAMPO, EDURNE	Admitido
***1983**	GARCIA SANCHEZ, IVAN	Admitido
***1811**	GOMEZ GARCIA, LUIS ENRIQUE	Admitido
***1719**	GONZALEZ MARTIN, FRANCISCO JAVIER	Admitido
***1859**	GONZALEZ PEREZ, EGLE	Admitido
***7072**	HERNANDEZ ALVAREZ, MARIA DE LAS NIEVES	Admitido

***1770**	HERNANDEZ ARTEAGA, CARLOS JAVIER	Admitido
***4163**	HERNANDEZ CONCEPCION, SARA	Admitido
***1771**	HERNANDEZ HERNANDEZ, ROBERTO	Admitido
***1985**	HERNANDEZ MOLINA, DIEGO	Admitido
***1866**	HERNANDEZ PEREZ, FRANCISCO	Admitido
***1912**	HERNANDEZ RODRIGUEZ, CARLOS	Admitido
***1939**	HERNANDEZ TORRES, ALEJANDRO	Admitido
***4161**	HERRERA CONCEPCION, ANGEL L.	Admitido
***1834**	LEAL PEREZ, AVELINO	Admitido
***1729**	LEON PEREZ, ELADIO	Admitido
***1965**	LOPEZ DIAZ, ARANZAZU DE LAS NIEVES	Admitido
***2355**	MANTESA EXPOSITO, LAURA	Admitido
***1983**	MARQUEZ HERNANDEZ, LUIS ROBERTO	Admitido
***1923**	MARTIN ARROCHA, MOISES	Admitido
***1776**	MARTIN HERNANDEZ, JOSE CARMELO	Admitido
***1835**	MARTIN LORENTE, ROSARIO YASMINA	Admitido
***1714**	MARTIN PEREZ, PEDRO JAVIER	Admitido
***1858**	MEDINA DIAZ, VICTOR MANUEL	Admitido
***1852**	MEDINA HENRIQUEZ, ANTONIO	Admitido
***1788**	MENDEZ RODRIGUEZ, CARLOS JAVIER	Admitido
***3463**	MONCADA CAÑIZALEZ, WENDY YORLET	Admitido
***3456**	NUEZ RIVERO, AGUSTIN	Admitido
***1815**	ORRIBO HERNANDEZ, ELENA MARIA	Admitido
***2342**	PADRINO HERNANDEZ, JUAN JESUS	Admitido
***2342**	PADRINO HERNANDEZ, RAUL	Admitido
***9970**	PALMERO RODRIGUEZ, FRANCIS CAROLINA	Admitido
***1703**	PAZ CABRERA, MARIA TELVI	Admitido
***2350**	PAZ GARCIA, RUBEN	Admitido
***1956**	PEREZ HERNANDEZ, CRISTOBAL SANTIAGO	Admitido
***1804**	PEREZ NEGRIN, ANTONIO JOSE	Admitido
***1948**	PEREZ ORTEGA, LAURA	Admitido
***1918**	RESINA GONZALEZ, OMAR	Admitido
***1962**	RODRIGUEZ ALVAREZ, ADAY	Admitido
***1745**	RODRIGUEZ ALVAREZ, JORGE MANUEL	Admitido
***1975**	RODRIGUEZ FERNANDEZ, EISLEBEN	Admitido
***1875**	RODRIGUEZ PEREZ, JORGE LUIS	Admitido
***1957**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LUCIA	Admitido
***1988**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, SARA	Admitido
***2552**	RODRIGUEZ SANCHEZ, NATACHA	Admitido
***2792**	ROMERO AVILA, ROSARIO	Admitido
***1781**	SAAVEDRA BRITO, JUAN PEDRO	Admitido
***1777**	SAN JUAN CABRERA, CARLOS LUIS	Admitido
***1664**	SANCHEZ ARCEO, SANTIAGO JESUS	Admitido
***1931**	VARGAS GOMEZ, GUILLERMO	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO	MOTIVO
***2839**	ACOSTA SERNA, YENY ALEJANDRA	Excluido	8.2.
***1890**	AFONSO CALERO, AMARA	Excluido	1.4.
***8760**	CAZORLA VIERA, MARIA SOLEDAD	Excluido	8.2.
***2816**	CEDEÑO TORRES, OSMAN EMERSON	Excluido	1.4. 6.1.
***0639**	CRESPO LOPEZ, RADU CANDIDO	Excluido	8.2.
***2332**	CURBELO DIAZ, LUCIA	Excluido	8.2.
***1718**	DIAZ GONZALEZ, JORGE SANTIAGO	Excluido	5.2.
***1869**	FERNANDEZ GARCIA, DAVID ARNALDO	Excluido	6.2.
***1928**	GONZALEZ PEREZ, HILDA ROSA	Excluido	8.2.
***1907**	GONZALEZ PEREZ, MANUEL	Excluido	4.1 5.2
***1970**	HERNANDEZ MARTIN, MARVIN	Excluido	8.3
***1793**	IGLESIAS LORENZO, CARMEN NIEVES	Excluido	8.3.
***1894**	MARANTE MARTIN, YERAI	Excluido	5.1.
***1976**	MARTIN NODA, NOEMI	Excluido	4.1.
***2325**	MIRANDA PEREZ, ALEJANDRO	Excluido	5.2.
***5425**	MORELL SERRA, FRANKLIN	Excluido	6.1.
***4170**	ORTEGA DIAZ, FRANCISCO	Excluido	1.2. 4.1. 6.1.
***3487**	PEKLE ARZOLA, YURADY	Excluido	4.2.
***4164**	PEREZ DIAZ, JOSUE	Excluido	1.1. 5.2.
***4171**	PEREZ LINARES, JORDI	Excluido	4.1.
***3205**	PEREZ NATERA, PABLO JOSE	Excluido	4.1. 6.1.
***4208**	RODRIGUEZ ALFONSO, LOURDES MARIA	Excluido	1.1. 4.1. 6.1.
***1680**	RODRIGUEZ HERNANDEZ, MARIA DEL CARMEN	Excluido	4.1. 6.1.
***1983**	RODRIGUEZ LUQUE, ADRIAN	Excluido	4.1 6.1
***1894**	RODRIGUEZ PEREZ, GLEMIS	Excluido	8.2.
***1834**	SANCHEZ CISNEROS, TOMAS ALESANDER	Excluido	8.2.
***1723**	VENTURA PEREZ, JOSE TOMAS	Excluido	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: D. Francisco Alexis González Rodríguez, Jefe de Sección – Adjunto al Jefe de Servicio del Servicio de Infraestructuras del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D^a. Nieves Milagros Ortega Hernández, Jefa de Sección del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SECRETARIO.

Titular: D^a. Elena Álvarez Simón, Técnica de Gestión del Centro de Mayores la Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D^a. Raquel Hernández Pérez, Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 1º.

Titular: D. David Brito Hernández, Oficial 1^a del Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D. Bienvenido Nicolás Ortega Hernández, Jefe de Negociado Personal Funcionario y Formación del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 2º.

Titular: D^a. M^a Belinda Pérez Montesinos, Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D^a. Carmen Nieves Sánchez Sánchez, Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 3º.

Titular: D^a. María Saray Pérez Lorenzo, Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D^a. M^a de los Ángeles Fernández García, Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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

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

FECHA: 11 de febrero 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, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo máximo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que resulte competente, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la citada publicación. En caso de interponerse Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

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

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

Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**6****241627**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2025, acordó emitir el informe de impacto ambiental del proyecto 23/2023/EV-AMB-IMPAC (PR-10/2023) S/Ref. 847/2021 denominado “Establecimiento extrahotelero de dos villas, en Garafía”, determinando que el mismo no debe someterse al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria ya que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas preventivas y correctoras referidas en el proyecto, en el documento ambiental y en las consideraciones técnicas del informe de impacto ambiental.

El texto íntegro del Informe está disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

Lo que se hace público en virtud del artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, indicando que este informe de impacto ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos si en el plazo de cuatro años desde su publicación en este Boletín no se procediese a la autorización del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia del mismo. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la citada Ley, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto.

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

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Mónica de los A. Gómez Curiel, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Servicio de Personal****ANUNCIO**

7

248544

Expediente nº:249/2025/PR520

En relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de Encargado/a de Jardinería, Grupo III, mediante el sistema de concurso-oposición de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), así como configuración de lista de reserva, con fecha veintinueve de diciembre de dos mil veinticinco, se ha dictado Resolución Nº. 2025/11064, del Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos y Vivienda, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos del citado procedimiento.

Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes otorgado por Resolución nº 2025/9496, de fecha 7 de noviembre, del Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos y Vivienda, de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Encargado/a de Jardinería, Grupo III, mediante el sistema de concurso-oposición de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), así como configuración de lista de reserva,

PRIMERO. - Por resolución nº 2022/6996 de 19 de septiembre, se aprobó la oferta de empleo público ordinaria del Ayuntamiento de Arona para el ejercicio 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 117, de 28 de septiembre de 2022.

SEGUNDO. - En ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el doce de agosto de dos mil veinticinco, se hace pública la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo, de una plaza de técnico/a especialista de la rama agraria, encargado/a de jardinería, grupo II, mediante sistema de concurso-oposición, así como la configuración de una lista de reserva. Las bases específicas que rigen la citada convocatoria se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 110, de 12 de septiembre de 2025. Se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 235, de fecha 30 de septiembre de 2025, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

TERCERO. - Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispusieron de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el aplicativo Convoca <https://arona.convoca.online> y en el Tablón de Edictos Electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona www.arona.org/Sede-Electronica de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO. – Visto que el único aspirante excluido no ha procedido a subsanar los defectos que motivaron su exclusión, queda definitivamente excluido.

QUINTO.- La base quinta de las que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de Encargado/a de Jardinería, Grupo III, mediante el sistema de concurso-oposición de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por

el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), así como configuración de lista de reserva, establece que la composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

1.- Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: un funcionario/a de carrera, que deberá poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la presente convocatoria y estar al servicio de cualquier Administración Pública.
- Vocales: Su número será de cuatro, y deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas en la presente convocatoria y estar al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Secretario/a: La Secretaría del Tribunal será desempeñada por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, y actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares y serán nombrados/as por el órgano competente de la Corporación.

El Teniente de Alcalde de Recursos Humanos y Vivienda, con fecha 26 de diciembre de 2025, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“Vista la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Técnico/a Especialista de la rama agraria, Encargado/a de Jardinería, Grupo III, mediante el sistema de concurso-oposición de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), así como configuración de lista de reserva, en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el doce de agosto de dos mil veinticinco.

Teniendo en cuenta que la base quinta de las que rigen la citada convocatoria dispone:

“La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

1.- Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: un funcionario/a de carrera, que deberá poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la presente convocatoria y estar al servicio de cualquier Administración Pública.
- Vocales: Su número será de cuatro, y deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas en la presente convocatoria y estar al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Secretario/a: La Secretaría del Tribunal será desempeñada por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, y actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares y serán nombrados/as por el órgano competente de la Corporación.”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

Presidente:

- *Fohad Al Lal Abdel Lah (Funcionario de carrera, Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Arona)*

Vocales:

- *José Carlos Alayón Fernández (Funcionario de carrera, Administrativo del Ayuntamiento de Arona)*
- *Carmen Nieves Beltrán Torres (Funcionaria de carrera, Técnico de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Arona)*
- *Francisco Feo Ramos (Funcionario de carrera, Técnico Medio Medioambiental del Ayuntamiento de Arona)*
- *María José Martín Santos (Funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Arona)*

Secretaria:

- *Cristina María Almeida Canino (Funcionaria de carrera, Administrativa del Ayuntamiento de Arona)*

Tribunal Suplente:

Presidente:

- *Miguel Ángel Mateo Castro (Funcionario de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Arona)*

Vocales:

- *Iván Castellano Hernández (Funcionario de carrera, Técnico superior del Ayuntamiento de Arona)*
- *Mónica Díaz Iglesias (Funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Arona)*
- *Antonio Javier García Doncel (Funcionario de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Arona)*
- *María Jesús Delgado Gorrín (Funcionaria de carrera, Administrativa del Ayuntamiento de Arona)*

Secretaria:

- *Carmen Teresa Hernández Beltrán (Funcionaria de carrera, Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Arona)*

Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el Tribunal calificador el próximo día 12 de enero de 2026 y se convoque a los aspirantes para la realización del primer ejercicio el próximo día 16 de enero de 2026.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

***El Teniente de Alcalde de Recursos Humanos y Vivienda,
Rafael Martínez Muñoz"***

OCTAVO. - La Alcaldesa desempeña la Jefatura superior de todo el personal, en virtud de las atribuciones que le otorga el artículo 21.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Competencia delegada en el Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos y Vivienda, D. Rafael Martínez Muñoz, Resolución núm. 2025/6510 de 1 de agosto.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la **lista definitiva** de aspirantes admitidos y excluidos para la cobertura de **una plaza de encargado/a de jardinería grupo III**, mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, así como configuración de lista de reserva, conforme a continuación se transcribe:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1.	DELGADO	PADRON	KEVIN	***5234**
2.	LOPEZ	TERRON	LAURA	***2950**
3.	RODRIGUEZ	DELGADO	JOSE ENRIQUE	***9992**
4.	VERA	PADILLA	DOMINGO	***0581**
5.	VERA	PADILLA	FRANCISCO TOMAS	***0581**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIF	MOTIVO EXCLUSIÓN
1.	ARBELO	SOSA	FRANCISCO JOSE	***0477**	No aporta permiso de conducir B

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

Tribunal Titular:

Presidente:

- Fohad Al Lal Abdel Lah (Funcionario de carrera, Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Arona)

Vocales:

- José Carlos Alayón Fernández (Funcionario de carrera, Administrativo del Ayuntamiento de Arona)
- Carmen Nieves Beltrán Torres (Funcionaria de carrera, Técnico de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Arona)
- Francisco Feo Ramos (Funcionario de carrera, Técnico Medio Medioambiental del Ayuntamiento de Arona)
- María José Martín Santos (Funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Arona)

- Secretaria:**
- Cristina María Almeida Canino (Funcionaria de carrera, Administrativa del Ayuntamiento de Arona)

Tribunal Suplente:

- Presidente:**
- Miguel Ángel Mateo Castro (Funcionario de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Arona)

- Vocales:**
- Iván Castellano Hernández (Funcionario de carrera, Técnico superior del Ayuntamiento de Arona)
 - Mónica Díaz Iglesias (Funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Arona)
 - Antonio Javier García Doncel (Funcionario de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Arona)
 - María Jesús Delgado Gorrín (Funcionaria de carrera, Administrativa del Ayuntamiento de Arona)

- Secretaria:**
- Carmen Teresa Hernández Beltrán (Funcionaria de carrera, Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Arona)

SEGUNDO. - Convocar a los miembros del Tribunal Calificador para su constitución el día 12 de enero de 2026, a las 11:30 horas, en el Aula de Formación del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

TERCERO. - **Se convoca a los aspirantes admitidos** para la realización del primer ejercicio de naturaleza teórica (cuestionario tipo test) de la fase de oposición, **el día 16 de enero de 2026, a las 11:00 horas, en la Casa de La Bodega, sito en Calle La Bodega, número 6, Arona.**

CUARTO. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el aplicativo Convoca <https://arona.convoca.online> y en el Tablón de Edictos Electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arona www.arona.org/Sede-Electronica.

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a treinta de diciembre de dos mil veinticinco.

EL TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS Y VIVIENDA,
Rafael Martínez Muñoz, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO****8****248301**

Expediente nº 2704/2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el contenido de la parte dispositiva de la Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 29.12.2025 bajo el nº 2025-1437 de protocolo, sobre avocación de competencias delegadas a favor de la Concejalía de Festejos, la cual dispone literalmente lo siguiente:

“ (...)

Visto cuanto antecede, por el presente RESUELVO:

PRIMERO.- Avocar puntualmente las competencias delegadas a favor de la Concejalía delegada de Festejos mediante Decreto nº 2025-0629 de 11.06.2025 y posterior de 2025-0630, de

12.06.2025, en lo relativo al impulso y resolución de las actuaciones relacionadas con el expediente nº 2454/2025, motivada por la comunicación de abstención suscrita por el Sr. Concejal Delegado del Área de Festejos, conforme al artículo 23.2,b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

SEGUNDO.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

TERCERO.- Contra la presente Resolución no procede la interposición de recurso de acuerdo con lo regulado en el artículo 10.2 de la LRJSP, sin perjuicio de los que procedan contra la Resolución que se dicte en el marco del procedimiento de contratación."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veintinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Alejandro Herrera Luis, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**Área: Turismo, Promoción Cultural, Fiestas, Mercado, Desarrollo Tecnológico y OAL****ANUNCIO****9****248552****Expediente: 16023/2025**

Con **fecha 23 de diciembre de 2025**, fue aprobada en Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, en sesión extraordinaria y urgente, de acuerdo con el Certificado de la Secretaría General **número 2025-0133**, las siguientes:

“BASES REGULADORAS DE LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO, MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE KIOSCOS, AUTOBARES, ARTÍCULOS DE CARNAVAL Y SIMILARES DURANTE LAS FIESTAS DE CARNAVAL 2026

PRIMERO. - Establecer los siguientes requisitos y criterios que regularán la ocupación temporal del dominio público, mediante la instalación de kioscos, autobares, artículos de carnaval y similares durante las Fiestas de Carnaval 2026:

1.1.-El plazo de presentación de solicitudes **comenzará al día siguiente de la publicación** de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y **finalizará el 7 de enero de 2026**. Habrá de acompañarse los siguientes documentos:

Solicitud de participación que ha de contener:

Con carácter general para todas las solicitudes:

- a. Certificado de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente al Impuesto de Actividades Económicas.
- b. Acreditar estar al corriente del pago de la Seguridad Social.
- c. Contrato de mantenimiento de los extintores y del certificado de Verificación, Recarga y Prueba de presión a extintores (Mod. Oficial PCI_CE) debidamente sellado por la empresa mantenedora.
- d. Certificado de la instalación eléctrica firmado por Instalador autorizado por la Consejería de Industria. El certificado deberá estar sellado por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias o bien deberán presentarse acompañado por la documentación que acredite la habilitación profesional del instalador en el momento de suscribir el respectivo certificado de instalación emitido por la referida Consejería.
- e. Certificado de la Instalación Eléctrica del grupo electrógeno, en su caso, firmado por Instalador autorizado por la Consejería de Industria. El certificado deberá estar sellado por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias o bien deberán presentarse acompañado por la documentación que acredite la habilitación profesional del instalador en el momento de suscribir el respectivo certificado de instalación emitido por la referida Consejería.

Con carácter especial para los Kioscos – Chiringuitos:

- a. Alta en el epígrafe correspondiente al Impuesto de Actividades Económicas (982.4).
- b. Alta en la Seguridad Social y acreditar estar al corriente en el pago de la misma.
- c. Propuesta de seguro de responsabilidad civil.
- d. Contrato de mantenimiento de los extintores y del certificado de Verificación, Recarga y Prueba de presión a extintores (Mod. Oficial PCI_CE) debidamente sellado por la empresa mantenedora.
- e. Certificado de la instalación eléctrica firmado por Instalador autorizado por la Consejería de Industria. El certificado deberá estar sellado por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias o bien deberán presentarse acompañado por la documentación que acredite la habilitación profesional del instalador en el momento de suscribir el respectivo certificado de instalación emitido por la referida Consejería.

Todos los adjudicatarios de los kioscos, deberán presentar seguro de responsabilidad civil con arreglo a la propuesta presentada, antes del **11 de febrero de 2026**, en caso contrario quedará sin efecto la adjudicación del puesto.

Con carácter especial para los autobares (además de los correspondientes de carácter general):

- a. Proyecto técnico de instalaciones del autobar firmado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial, o en su caso, certificado de acreditación del técnico expedido por Colegio Oficial.
- b. Seguro de responsabilidad civil y acreditar estar al corriente en el pago
- c. Certificado de la revisión anual del autobar.
- d. Certificado del cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- e. Carné de manipulador de alimentos.
- f. Copia del boletín de instalación del gas emitido por un instalador autorizado por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias. El certificado deberá estar sellado por la referida Consejería o bien deberán presentarse acompañado por la documentación que acredite la cualificación y habilitación profesional del instalador en el momento de suscribir el respectivo certificado de instalación emitido por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias.
- g. Para los feriantes que generen aceites como resultado del desarrollo de sus actividades (cocinas, churrerías, etc.) es obligatorio presentar el justificante de haber contratado la recogida de aceites usados con un gestor autorizado por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial del Gobierno de Canarias.

Con carácter especial para los puestos de golosinas y camión para la venta de Jamón (además de los correspondientes de carácter general):

- a. Carné de manipulador de alimentos.
- b. Seguro de responsabilidad civil y acreditar estar al corriente en el pago.

En el caso de que alguno de los documentos solicitados no se haya podido presentar en original o fotocopia compulsada antes de la celebración de la subasta, el solicitante estará legitimado para participar en la misma, pero quedando la adjudicación condicionada a la presentación de dicha documentación antes del comienzo de la instalación de los puestos.

Asimismo, la adjudicación quedará condicionada a la presentación de la renovación de toda aquella documentación cuya vigencia finalice después de la celebración de la subasta o en el transcurso del desarrollo de la feria.

Los adjudicatarios deberán presentar el alta en la seguridad social y acreditar que están al corriente en el pago de cada uno de sus empleados.

1.2.- Se autorizarán 25 puestos a instalar, en los siguientes lugares:

Plaza del Escultor Ángel Acosta (3)

3. Puestos de Kioscos – Chiringuitos de 6 metros

Calle Perdomo (8)

2. Puestos de Kioscos – Chiringuitos de 6 metros
6. Puesto de Kiosco Benéfico. 4 metros

Plaza del Charco (8)

2. Puestos de Artículos de Carnaval.
6. Puestos de Kioscos – Chiringuitos de 6 metros.

Zona de la Aduana (1)

1. Puesto de camión de Jamón

Explanada del Muelle (5)

4. Autobares/Foodtrucks
1. Puesto de golosinas

Las medidas de los puestos son las siguientes:

TIPO DE PUESTO	METROS
ARTICULOS DE CARNAVAL	Casetas de 6 x 2 máximo.
KIOSCOS PLAZA DEL CHARCO	6 x 2 metros
KIOSCOS CALLE PERDOMO	6 x 2 metros
KIOSCOS PLAZA DEL ESCULTOR ÁNGEL ACOSTA	6 x 2 metros
KIOSCOS BENEFICIOS CALLE PERDOMO	4 x 2 metros
CAMION JAMÓN	El largo como máximo 12 metros
AUTOBARES	El largo como máximo 6 metros
PUESTO DE GOLOSINAS	Como máximo 6 x 2

1.3.- El plazo de ocupación será de:

17 días (del 6 al 22 de febrero de 2026, ambos inclusive), para los ARTÍCULOS DE CARNAVAL, AUTOBARES, GOLOSINAS Y CAMIÓN DEL JAMÓN.

8 días (del 14 al 21 de febrero de 2026, ambos inclusive), para los KIOSCOS – CHIRINGUITOS.

1.4.- Los puestos, excepto los kioscos-chiringuitos benéficos, se adjudicarán mediante subasta pública, por pujas a la llana, que se celebrará en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, el 14 de enero de 2026, a las 10:00 horas.

1.5.- Quedan dispensadas de participar en la subasta las asociaciones vecinales, estudiantiles, sindicales o similares, sin finalidad lucrativa, a quienes se les podrá adjudicar los kioscos, chiringuitos, de forma directa por Decreto de la Alcaldía, tal y como se establece en el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública y demás zonas de dominio público, mediante puestos, casetas de venta, espectáculos o atracciones, industrias callejeras y ambulantes durante las fiestas locales y otras festividades.

Si bien no tienen que participar en la subasta, si deben presentar la solicitud con la siguiente documentación, en el plazo aquí indicado:

- Estatutos de la asociación vecinal, estudiantil o similar sin ánimo de lucro.
- Acreditar la representación en la entidad que solicita el kiosco.
- Contrato de mantenimiento de los extintores y del certificado de Verificación, Recarga y Prueba de presión a extintores (Mod. Oficial PCI_CE) debidamente sellado por la empresa mantenedora.
- Seguro de responsabilidad civil y acreditar estar al corriente en el pago.

Y el precio a pagar por cada uno de los kioscos es de:

KIOSCOS- CHIRINGUITOS BENEFICOS C/ PERDOMO	40	8	320,00
--	----	---	--------

1.6.- El precio de salida de los puestos que van a subasta, es el siguiente:

PUESTO	PRECIO DIA	DIAS	IMPORTE UNIDAD
ARTICULOS DE CARNAVAL	38	17	646,00
KIOSCOS PLAZA DEL CHARCO, PLAZA ESCULTOR ANGEL ACOSTA Y PERDOMO	115	8	920,00
CAMION JAMÓN	120	17	2.040,00
AUTOBARES	50	17	850,00
PUESTO DE GOLOSINAS	20	17	340,00

1.7.- Todos los kioscos tendrán la música unificada, que será difundida por el Ayuntamiento con sus propios medios, quedando prohibida la emisión con equipos particulares.

1.8.- El cierre de las actividades se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en la ley 7/2011 de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos, en el Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

Los horarios de apertura y cierre de los puestos serán los siguientes:

KIOSCOS

FECHAS	HORARIOS
14 de febrero	De 12:00 a 06:00 horas
15 de febrero	De 12:00 a 22:00 horas
16 de febrero	De 18:00 a 04:00 horas
17 de febrero	De 20:00 a 04:00 horas
18 de febrero	De 20:00 a 04:00 horas
20 de febrero	De 20:00 a 06:00 horas
21 de febrero	De 18:00 a 06:00 horas

ARTÍCULOS DE CARNAVAL

FECHAS	HORARIOS
6 de febrero	De 10:00 a 23:59 horas
7 de febrero	De 10:00 a 23:59 horas
8 de febrero	De 10:00 a 20:00 horas
9 de febrero	De 10:00 a 20:00 horas
10 de febrero	De 10:00 a 20:00 horas
11 de febrero	De 10:00 a 20:00 horas
12 de febrero	De 10:00 a 23:59 horas
13 de febrero	De 10:00 a 01:00 horas
14 de febrero	De 10:00 a 06:00 horas
15 de febrero	De 10:00 a 22:00 horas
16 de febrero	De 10:00 a 04:00 horas
17 de febrero	De 10:00 a 04:00 horas
18 de febrero	De 10:00 a 04:00 horas
19 de febrero	De 10:00 a 20:00 horas
20 de febrero	De 10:00 a 06:00 horas
21 de febrero	De 10:00 a 06:00 horas
22 de febrero	De 10:00 a 20:00 horas

AUTOBARES, GOLOSINAS

FECHAS	HORARIOS
6 de febrero	De 17:00 a 23:59 horas
7 de febrero	De 17:00 a 22:00 horas
8 de febrero	De 10:00 a 22:00 horas
9 de febrero	De 17:00 a 22:00 horas
10 de febrero	De 17:00 a 23:59 horas
11 de febrero	De 17:00 a 20:00 horas
12 de febrero	De 17:00 a 23:59 horas
13 de febrero	De 17:00 a 01:00 horas
14 de febrero	De 10:00 a 06:00 horas
15 de febrero	De 10:00 a 22:00 horas
16 de febrero	De 17:00 a 04:00 horas
17 de febrero	De 17:00 a 04:00 horas
18 de febrero	De 17:00 a 04:00 horas
19 de febrero	De 17:00 a 22:00 horas
20 de febrero	De 17:00 a 06:00 horas
21 de febrero	De 10:00 a 06:00 horas
22 de febrero	De 10:00 a 20:00 horas

CAMIÓN DEL JAMÓN

FECHAS	HORARIOS
Del 6 al 22 de febrero	De 9:30 a 00:30 horas

Se establecerá un plazo de desalojo del puesto de treinta minutos, a partir de la hora de cierre.

El incumplimiento de estas limitaciones, previo apercibimiento, supondrá el precinto de los equipos, sin perjuicio de la revocación unilateral de la autorización, sin derecho a indemnización.

1.8.- Queda terminantemente prohibido el facilitar la toma de luz a otros puestos. En ese caso, le será retirada la autorización.

En los puestos sólo se podrá vender el tipo de artículos para los que específicamente se ha concedido la autorización.

Se autorizará a la Policía Local, al precinto inmediato de todas aquellas instalaciones no autorizadas o que incumplan las condiciones de la autorización.

1.9.- La venta de bebidas alcohólicas se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el art. 32.1 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores “queda prohibida la venta, suministro y dispensación por cualquier medio, gratuita o no, de todo tipo de bebidas alcohólicas y tabaco a los menores de 18 años, aun cuando conste el consentimiento de los padres, tutores o guardadores”. El Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz podrá sancionar a los adjudicatarios por incumplimiento de lo determinado en esta ley, según lo dispuesto en la Ley 1/1998 de 22 de julio sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias, Título V, Capítulo III, art 34.1.c).

1.10.- La presentación a la subasta objeto del presente pliego supone la total aceptación de sus cláusulas.

SEGUNDO. - Los adjudicatarios de los kioscos o puestos, procederán al pago de la tasa que corresponda el mismo día o como máximo al día siguiente de la subasta. En caso contrario, quedará sin efecto la adjudicación y se procederá a una nueva licitación.

TERCERO. - Quedan dispensadas de participar en la subasta, pudiendo ser objeto de adjudicación directa, las asociaciones vecinales, estudiantiles, sindicales o similares sin ánimo de lucro, que, no obstante, habrán de acreditar, por cualquier medio válido en Derecho, la representación con la que actúan y el carácter no lucrativo de la solicitud (art. 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por ocupación de la vía pública).

CUARTO. - Las publicaciones que se realicen en el Tablón de Edictos de la Corporación surtirán los mismos efectos que las notificaciones que deban practicarse a los interesados. (art. 59.5 b) de la LRJPAC).

QUINTO. - Los adjudicatarios formalizarán la correspondiente póliza de suministro eléctrico.

SEXTO. - El plano de situación figura en documento anexo al decreto.

SÉPTIMO. – Las presentes bases serán objeto de publicación en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

SEGUNDO. - Ordenar publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la sede electrónica de la corporación.

En Puerto de la Cruz, a treinta de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE TURISMO, PROMOCIÓN CULTURAL, FIESTAS, MERCADO, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y OAL, Desiré Díaz Torres, documento firmado electrónicamente.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ****ANEXO I**

ASUNTO: PARTICIPAR EN LA SUBASTA DE LOS KIOSCOS, AUTOBARES, ARTICULOS DE CARNAVAL Y SIMILARES DE LAS FIESTAS DE CARNAVAL 2026

Nombre y Apellidos: _____
Fecha de Nacimiento: _____ Lugar de Nacimiento: _____
Nacionalidad: _____ Domicilio: _____

Número del N.I.F. : _____
Teléfono: _____ Email: _____

En representación de: _____
CIF: _____

CONTENIDO DE LA PETICIÓN:

Solicito participar en la Subasta de los puestos de las Fiestas de Carnaval 2026, con un puesto de:

TIPO: _____

TAMAÑO: _____

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:

Con carácter general para todas las solicitudes:

- Certificado de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente al Impuesto de Actividades Económicas.
- Alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y acreditar estar al corriente del pago.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social.
- Seguro de responsabilidad civil y acreditar estar al corriente en el pago.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Contrato de mantenimiento de los extintores y del certificado de Verificación, Recarga y Prueba de presión a extintores (Mod. Oficial PCI_CE) debidamente sellado por la empresa mantenedora.
- Certificado de la instalación eléctrica firmado por Instalador autorizado por la Consejería de Industria. El certificado deberá estar sellado por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias o bien deberán presentarse acompañado por la documentación que acredite la habilitación profesional del instalador en el momento de suscribir el respectivo certificado de instalación emitido por la referida Consejería.
- Certificado de la Instalación Eléctrica del grupo electrógeno, en su caso, firmado por Instalador autorizado por la Consejería de Industria. El certificado deberá estar sellado por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias o bien deberán presentarse acompañado por la documentación que acredite la habilitación profesional del instalador en el momento de suscribir el respectivo certificado de instalación emitido por la referida Consejería.

Con carácter especial para los Kioscos – Chiringuitos (además de los correspondientes de carácter general):

- Alta en el epígrafe correspondiente al Impuesto de Actividades Económicas (982.4)
- Propuesta de seguro de responsabilidad civil.

Todos los adjudicatarios de los kioscos, deberán presentar seguro de responsabilidad civil con arreglo a la propuesta presentada, antes del 7 de febrero de 2026, en caso contrario quedará sin efecto la adjudicación del puesto.

Con carácter especial para los autobares (además de los correspondientes de carácter general):

- a. Proyecto técnico de instalaciones del aparato-atracción firmado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial, o en su caso, certificado de acreditación del técnico expedido por Colegio Oficial.
- b. Certificado de la revisión anual del autobar.
- c. Certificado del cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- d. Carné de manipulador de alimentos.
- e. Copia del boletín de instalación del gas emitido por un instalador autorizado por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias. El certificado deberá estar sellado por la referida Consejería o bien deberán presentarse acompañado por la documentación que acredite la cualificación y habilitación profesional del instalador en el momento de suscribir el respectivo certificado de instalación emitido por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias.
- f. Para los feriantes que generen aceites como resultado del desarrollo de sus actividades (cocinas, churrerías, etc.) es obligatorio presentar el justificante de haber contratado la recogida de aceites usados con un gestor autorizado por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial del Gobierno de Canarias.

Con carácter especial para los puestos de golosinas y camión para la venta de Jamón (además de los correspondientes de carácter general):

- a. Carné de manipulador de alimentos.

Suplica a V.II. tenga por hecha la anterior petición y se sirva acceder a lo solicitado, Puerto

de la Cruz, _____ de _____ 2026.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ****ANEXO II****ASUNTO:** SOLICITAR UN KIOSCO BENÉFICO EN LAS FIESTAS DE CARNAVAL 2026

Nombre y Apellidos: _____
Fecha de Nacimiento: _____ Lugar de Nacimiento: _____
Nacionalidad: _____ Domicilio: _____

Número del N.I.F. : _____
Teléfono: _____ Email: _____

En representación de: _____
CIF: _____

CONTENIDO DE LA PETICIÓN:

Solicito un kiosco benéfico en las Fiestas de Carnaval 2025:

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:**❖ KIOSCOS – CHIRINGUITOS:**

Documentación de la asociación vecinal, estudiantil o similar sin ánimo de lucro. Acreditar

la representación en la entidad que solicita el kiosco.

Certificado de la instalación eléctrica firmado por Instalador autorizado por la Consejería de Industria. El certificado deberá estar sellado por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias o bien deberán presentarse acompañado por la documentación que acredite la habilitación profesional del instalador en el momento de suscribir el respectivo certificado de instalación emitido por la referida Consejería.

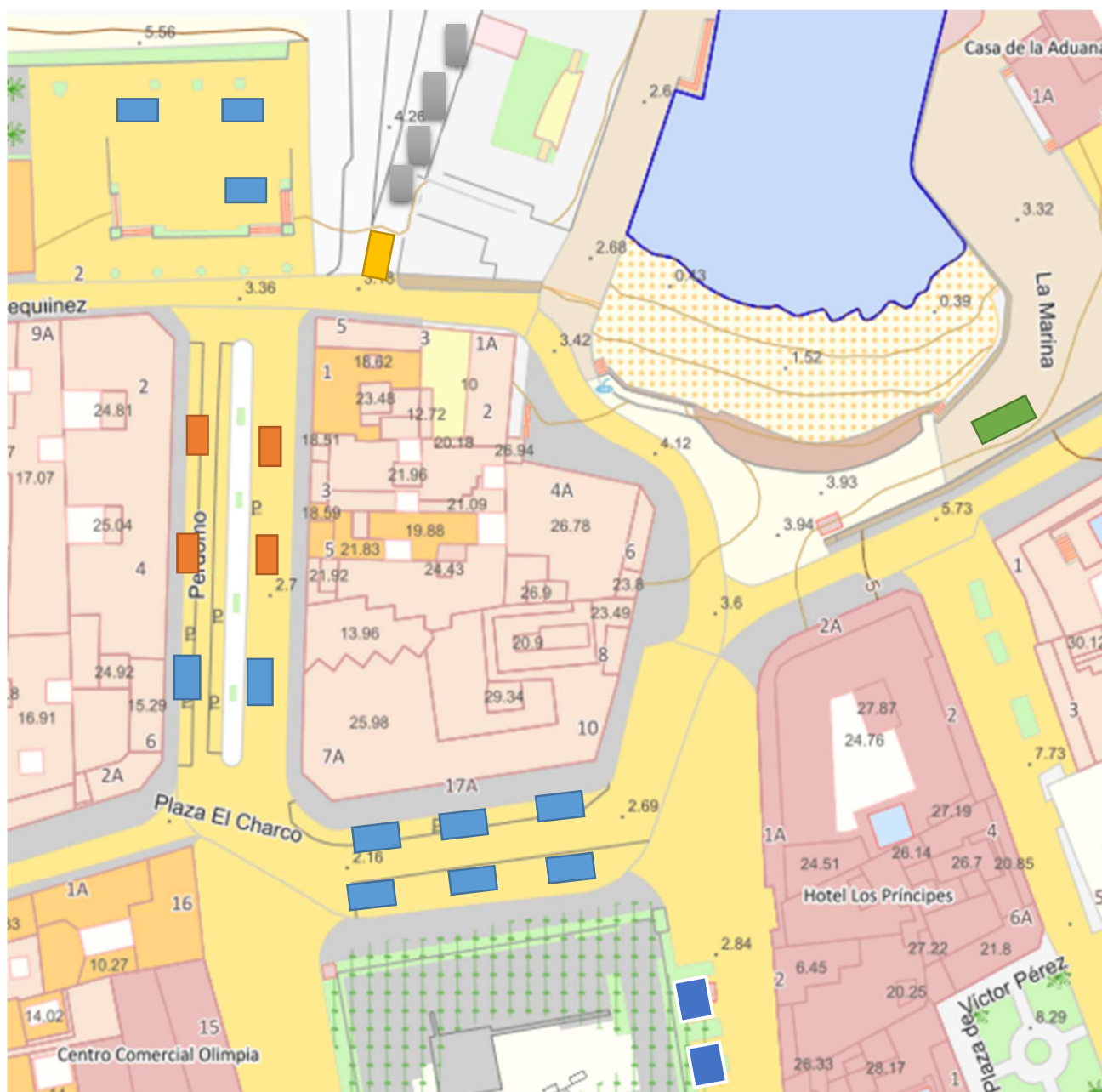
Contrato de mantenimiento de los extintores y del certificado de Verificación, Recarga y Prueba de presión a extintores (Mod. Oficial PCI_CE) debidamente sellado por la empresa mantenedora.

Suplica a V.II. tenga por hecha la anterior petición y se sirva acceder a lo solicitado, Puerto

de la Cruz, _____ de _____ 2026.

Fdo:

Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz



- Kiosco 6 metros
- Kiosco B. 4 metros
- Puesto Jamón
- Autobares/foodtruck
- Golosinas
- Artículos Carnaval

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO****10****246731**

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1574/2025, de fecha 22 de diciembre de 2025, se ha iniciado el expediente para la “Adquisición, a título oneroso, de parcelas urbanas, destinadas a vivienda protegida y/o aparcamientos”, el cual se expone al público por plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al que se produzca la inserción del presente anuncio en el BOP, a fin de que los interesados puedan examinarlo y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Simultáneamente se anuncia la incoación del expediente de contratación, si bien el mismo se aplazará, en cuanto resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los pliegos.

Objeto del contrato.- Adquisición, a título oneroso, de parcelas urbanas destinadas a vivienda protegida y/o aparcamientos.

Órgano de contratación.- Alcaldía-Presidencia.

Precio base.- 237,50 €/m², IGIC no incluido, con una superficie máxima de parcela de 4.210 m² (en una o varias parcelas).

Gastos de Publicidad.- A cargo del adjudicatario.

Procedimiento.- Concurso.

Documentación del expediente.- De manifiesto en la Secretaría de la Corporación, para su examen, de 8:00 a 14:00 horas.

Presentación de proposiciones.- Las propuestas constarán de dos sobres que se presentarán cerrados con la denominación y contenidos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento o por alguno de los procedimientos de la cláusula 11 del pliego, hasta las catorce horas del decimoquinto

día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

En Santa Úrsula, a veintidós de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS**Área: Secretaría General****ANUNCIO****11****247251**

Expte. nº 2667/2025.

El Pleno ordinario de 22 de diciembre de 2025, por unanimidad de los miembros presentes, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar la denominación de la plaza ubicada en el Camino de Los Silos a La Caleta por la Rivera del Mar del Barrio de La Caleta de Interián que actualmente no dispone de ningún nombre, como PLAZA DE LAS SALINAS.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, a efectos de su general conocimiento.

TERCERO. Comunicar la denominación otorgada a la plaza a las administraciones y organismos públicos que pudieran verse afectados tales como Correos, Instituto Nacional de Estadística, Catastro, etc.).

Los Silos, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

Área: Secretaría General**ANUNCIO**

12

34403

Expediente nº: 1507/2023.

Con fecha 15 de diciembre de 2025, la Sra. Alcaldesa dictó la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**MODIFICACIÓN - DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA ALCALDÍA EN
LOS/AS CONCEJALES/AS**

Considerando la Resolución de Alcaldía número 1058/2023, de fecha 27 de junio de 2023, en la cual se aprobaban las delegaciones de competencias de Alcaldía en los Concejales de la Corporación Municipal.

Considerando las distintas modificaciones que se producen, en relación a dedicaciones y retribuciones, nombramientos de Tenencias de Alcaldía y en cuanto a las Áreas de Gobierno municipales, tras la renuncia de un Concejel del Corporación, que formaba parte del equipo de gobierno.

Considerando lo establecido en los artículos 39 y 40 de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, y artículo 43, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía;

R E S U E L V E:

PRIMERO.-Modificar las Áreas asignada a la **Alcaldía**, que tendrá atribuidas la gestión de las Áreas siguientes: **Áreas de Secretaría, Recursos Humanos, Seguridad, Prensa y Comunicación, Cultura y Educación.**

Las materias de dichas Áreas, son las siguientes:

Asistencia jurídica. Régimen jurídico. Servicios Jurídicos.

Recursos Humanos. Consolidación laboral. Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud.

Policia local.

Cultura, Artesanía, Patrimonio Etnográfico y Cultural, Archivo, Biblioteca Municipal, Fiestas y

Tradiciones.

Infancia, Juventud y Mayores.

SEGUNDO.-Modificar las Áreas a la Concejala Delegada, **Doña Luz Melisa Palenzuela Hernández**, Primera Teniente de Alcalde, siendo las mismas las siguientes: **Áreas de Hacienda, Contratación, Urbanismo, Vivienda y Modernización.**

Las materias de dichas Áreas, son las siguientes:

Economía , Hacienda y Contratación.
Planificación Estratégica, Urbanismo y Vivienda.
Patrimonio municipal e inventario de bienes
Modernización y simplificación administrativa.

En dicha delegación sólo lleva aparejada las atribuciones de mera gestión o encomienda de los servicios delegados, y en ningún caso, se entiende atribuida la facultad de resolver mediante acto administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- Modificar las Áreas al Concejal Delegado, **Don Francisco Antonio Sosa Contreras**, Tercer Teniente de Alcalde, siendo las mismas las siguientes: **Áreas de Infraestructuras, Servicios Públicos y Deporte.**

Las materias de dichas Áreas, son las siguientes:

Infraestructuras municipales y gestión de servicios públicos. Obras públicas y servicios (alumbrado público, limpieza viaria, recogida de RSU, mantenimiento de los espacios públicos...)
Parques y Jardines.
Mantenimiento y limpieza de edificios públicos y centros escolares.
Promoción al deporte

En dicha delegación sólo lleva aparejada las atribuciones de mera gestión o encomienda de los servicios delegados, y en ningún caso, se entiende atribuida la facultad de resolver mediante acto administrativos que afecten a terceros.

CUARTO.- Modificar las Áreas al Concejal Delegado, **Don Adán Ángel López Hernández**, siendo las mismas las siguientes: **Áreas de Desarrollo Local, Medio Natural y Aguas.**

Las materias de dichas Áreas, son las siguientes:

Sostenibilidad, Implantación de los ODS, Agenda 2030, PACE y Energías Renovables.
Desarrollo Local, Turismo, Agricultura, Comercio, Emprendimiento, Empleo, Formación para el Empleo, Agencia de Empleo y Desarrollo Local.
Consumo y Oficina Municipal de atención al consumidor (OMIC).
Aguas.

En dicha delegación sólo lleva aparejada las atribuciones de mera gestión o encomienda de los servicios delegados, y en ningún caso, se entiende atribuida la facultad de resolver mediante acto administrativos que afecten a terceros

QUINTO.- Modificar las Áreas a la Concejala Delegada, **Doña María Carmen Ramos Contreras**, Segunda Teniente de Alcalde, siendo las mismas las siguientes: **Áreas de Bienestar Social, Sanidad y Bienestar Animal.**

Las materias de dichas Áreas, son las siguientes:

Derechos y Servicios Sociales.
Coordinación con el Centro Comarcal del Anillo Insular de Políticas Sociales.
Servicio Insular de Atención Especializada de violencia de Género.
Atención a la dependencia.
Prestación de servicios de dependencia y atención a nuestros mayores.
Riesgo Habitacional y Sin hogarismo.
Sanidad.
Bienestar Animal.
Igualdad y Diversidad.

En dicha delegación sólo lleva aparejada las atribuciones de mera gestión o encomienda de los servicios delegados, y en ningún caso, se entiende atribuida la facultad de resolver mediante acto administrativos que afecten a terceros.

SEXTO.- Nombrar Concejal Delegado para las **Áreas de Participación Ciudadana, Gobierno Abierto y Movilidad**, a favor del Sr. Concejal **Don Esteban Servando Regalado Acevedo.**

Las materias de dichas Áreas, son las siguientes:

Transportes.
Movilidad y Accesibilidad.
Transparencia

En dicha delegación sólo lleva aparejada las atribuciones de mera gestión o encomienda de los servicios delegados, y en ningún caso, se entiende atribuida la facultad de resolver mediante acto administrativos que afecten a terceros.

SÉPTIMO.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se procede a delegar las firmas de esta Alcaldía en caso de ausencia y dar el visto bueno de certificaciones y otros documentos, en favor de los Sres. Concejales de este Ayuntamiento, **Doña Luz Melisa Palenzuela Hernández**, y en caso de ausencia de ésta a **Doña María Carmen Ramos Contreras.**

OCTAVO.- Que de esta Resolución se dé cuenta al Pleno Corporativo en la primera sesión que se celebre.

NOVENO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y notificar personalmente a los interesados, haciéndole saber que estas delegaciones para su eficacia, deberán ser aceptadas por ellos, entendiéndose aceptada

tácitamente si en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación de esta Resolución, no hacen manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la Delegación.

DÉCIMO.- Notificar la presente Resolución a los interesados en tiempo y forma, haciéndole constar que contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o recurso Contencioso-Administrativo ante el orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

El recurso potestativo de reposición podrá interponerse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación, o en el de tres meses si el acto fuera presunto. No podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

El recurso Contencioso-Administrativo podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del presente si fuese expreso, o en el de seis, si fuese presunto, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Todo ello se entenderá sin perjuicio de cualesquiera otro Recurso que pudiera considerar oportuno interponer.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta, Dña. Carmen Luz Baso Lorenzo, en Los Silos, a fecha de la firma.”

Los Silos, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

Área: Secretaría General**ANUNCIO**

13

34448

Expediente nº: 3958/2025

El Pleno ordinario de 22 de diciembre de 2025, por unanimidad de los miembros presentes, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva y, en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, que entrarán en vigor a fecha 1 de enero de 2026, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

a) Doña Carmen Luz Baso Lorenzo, la dedicación exclusiva para el ejercicio de su cargo como Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, con una retribución bruta anual de 40.000,00 euros, distribuidas en catorce pagas anuales, a razón de **DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON CATORCE CÉNTIMOS (2.857,14 €)**, cada una de ellas, devengables mensualmente, a excepción de dos de ellas que lo serán conjuntamente con las nóminas de Junio y diciembre.

b) Doña Luz Melisa Palenzuela Hernández, la dedicación exclusiva para el ejercicio de su cargo como Concejala-delegada de las Áreas de Hacienda, Contratación, Planificación y Vivienda, con una retribución bruta anual de 36.000,00 euros, distribuidas en catorce pagas anuales, a razón de **DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y TRES CÉNTIMOS (2.571,43 €)** cada una de ellas, devengables mensualmente, a excepción de dos de ellas que lo serán conjuntamente con las nóminas de Junio y diciembre.

c) Don Francisco Antonio Sosa Contreras, la dedicación parcial, realizando 75% del horario semanal (30 horas semanales) para el ejercicio de su cargo como Concejal-delegado de las Áreas de Infraestructuras, Servicios Públicos y Deporte, con una retribución bruta anual de 30.000,00 euros, distribuidas en catorce pagas anuales, a razón de **DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (2.142,86 €)**, cada una de ellas, devengables mensualmente, a excepción de dos de ellas que lo serán conjuntamente con las nóminas de Junio y diciembre.

d) Don Adán Ángel López Hernández, la dedicación parcial, realizando 75% del horario semanal (30 horas semanales) para el ejercicio de su cargo como Concejal-delegado de las Áreas de Desarrollo Local, Medio Natural y Aguas, con una retribución bruta anual de 30.000,00 euros, distribuidas en catorce pagas anuales, a razón de **DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (2.142,86 €)**, cada una de ellas, devengables mensualmente, a excepción de dos de ellas que lo serán conjuntamente con las nóminas de Junio y diciembre.

e) Doña María Carmen Ramos Contreras, la dedicación parcial, realizando 75% del horario semanal (30 horas semanales) para el ejercicio de su cargo como Concejala-delegada de las Áreas de Bienestar Social, Sanidad y Bienestar Animal, con una

retribución bruta anual de 30.000,00 euros, distribuidas en catorce pagas anuales, a razón de **DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (2.142,86 €)**, cada una de ellas, devengables mensualmente, a excepción de dos de ellas que lo serán conjuntamente con las nóminas de Junio y diciembre.

SEGUNDO. Aprobar la cantidad de 166.000,00 euros a la que ascienden las retribuciones de los órganos de gobierno, tras las modificaciones realizadas en las mismas, de los miembros de la Corporación; consignar la citada cantidad en el Presupuesto General de 2026.

TERCERO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia. Y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el Acuerdo del Pleno, adoptado previo Informe de Intervención, a los efectos de su general conocimiento.

Asimismo, publicar la resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lossilos.sedelectronica.es>]

CUARTO. Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e Intervención para su conocimiento y efectos.

Los Silos, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

14

34490

Expediente número: 3961/2025

Acuerdo del Pleno de fecha 22 de diciembre de 2025 del Ayuntamiento de Los Silos, se aprueba la creación de las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Los Silos.

Por Acuerdo del Pleno de fecha 22 de diciembre de 2025, fue aprobada la creación de las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Los Silos, lo que se publica a los efectos del artículo 39.3 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

“MODIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO.”

Por la Sra. Alcaldesa, Doña Carmen Luz Baso Lorenzo, se da cuenta de la modificación de las Áreas de Gobierno.

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2025, que transcrita literalmente dice:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 85, de fecha 14 de julio de 2025, de la Resolución de Alcaldía número 1057/2023, por la cual se estructuraba la Corporación Municipal en distintas Áreas de Gobierno.

Considerando necesario y conveniente para un mejor funcionamiento del Ayuntamiento y para asegurar la buena marcha de los servicios públicos municipales, proceder a la reestructuración de la Corporación municipal en Áreas de Gobierno, tras los cambios que se han producido.

Examinado el asunto, en concordancia con otras Resoluciones de Alcaldía que se han ido adoptando y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31, 37 y 39 y 40 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias,

RESUELVO

PRIMERO. Reestructurar la Corporación municipal, bajo la superior dirección de la Alcaldía, en las siguientes Áreas de Gobierno cuya composición se expone a continuación:

ÁREAS DE INTERÉS ESTRATÉGICO
SECRETARÍA, RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PRENSA Y COMUNICACIÓN, CULTURA Y EDUCACIÓN.- Asistencia jurídica. Régimen jurídico. Servicios Jurídicos. Recursos Humanos. Consolidación laboral. Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud. Policía local Cultura, Artesanía, Patrimonio Etnográfico y Cultural, Archivo, Biblioteca Municipal, Fiestas y Tradiciones. Infancia, Juventud y Mayores.
HACIENDA, CONTRATACIÓN, URBANISMO, VIVIENDA Y MODERNIZACIÓN. Economía, Hacienda y Contratación. Planificación Estratégica, Urbanismo y Vivienda. Patrimonio municipal e inventario de bienes Modernización y simplificación administrativa.
INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y DEPORTE.- Infraestructuras municipales y gestión de servicios públicos. Obras públicas y servicios (alumbrado público, limpieza viaria, recogida de RSU, mantenimiento de los espacios públicos...) Parques y Jardines. Mantenimiento y limpieza de edificios públicos y centros escolares. Promoción al deporte
DESARROLLO LOCAL, MEDIO NATURAL Y AGUAS.- Sostenibilidad, Implantación de los ODS, Agenda 2030, PACE y Energías Renovables. Desarrollo Local, Turismo, Agricultura, Comercio, Emprendimiento, Empleo, Formación para el Empleo, Agencia de Empleo y Desarrollo Local. Consumo y Oficina Municipal de atención al consumidor (OMIC). Aguas.
BIENESTAR SOCIAL, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL.- Derechos y Servicios Sociales. Coordinación con el Centro Comarcal del Anillo Insular de Políticas Sociales. Servicio Insular de Atención Especializada de violencia de Género. Atención a la dependencia. Prestación de servicios de dependencia y atención a nuestros mayores. Riesgo Habitacional y Sinhogarismo. Sanidad. Bienestar Animal. Igualdad y Diversidad.
PARTICIPACIÓN CIUDADANA, GOBIERNO ABIERTO Y MOVILIDAD.- Transportes. Movilidad y Accesibilidad. Transparencia

SEGUNDO. Elevar la presente Resolución al Pleno, como órgano competente para acordar la modificación de las Áreas de Gobierno municipal, en virtud de lo establecido en el artículo 37 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, en la próxima sesión que se celebre.

TERCERO. Publicar el Acuerdo del Pleno por el que se apruebe la creación de las Áreas de Gobierno en el en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica corporativa, tal y como dispone el artículo 39.3 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.”

Por la Sra. Alcaldesa se abre el turno de intervenciones que se encuentran recogidas en la grabación de la presente sesión plenaria, en las subcarpetas “Reunión R/2025/63 – Pleno ordinario 22-12-2025”, la cual consta en el expediente y se publica en el Portal de Transparencia.

Cerrado el turno de intervenciones.

A continuación y tras someter el referido asunto a votación ordinaria, se obtiene el siguiente resultado:

Votos a favor: siete (07)

Grupo Municipal Socialista-Unidas Sí Podemos: Dña. Carmen Luz Baso Lorenzo (Alcaldesa-Presidenta), Don Francisco Antonio Sosa Contreras, Dña. Luz Melisa Palenzuela Hernández, Don Adán Ángel López Hernández, Dña. María Carmen Ramos Contreras y Don Esteban Servando Regalado Acevedo; Grupo Mixto (Subgrupo PP): Dña. Raquel González Luis.

Votos en contra: cero (00)

Abstenciones: cero (00)

En consecuencia, el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 22 de diciembre de 2025, por UNANIMIDAD de los miembros presentes (Número Legal de Miembros: 11, Asistentes: 07), acuerda:

PRIMERO.- Reestructurar la Corporación municipal, bajo la superior dirección de la Alcaldía, en las siguientes Áreas de Gobierno cuya composición se expone a continuación:

ÁREAS DE INTERÉS ESTRATÉGICO
SECRETARÍA, RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PRENSA Y COMUNICACIÓN, CULTURA Y EDUCACIÓN.- Asistencia jurídica. Régimen jurídico. Servicios Jurídicos. Recursos Humanos. Consolidación laboral. Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud. Policia local Cultura, Artesanía, Patrimonio Etnográfico y Cultural, Archivo, Biblioteca Municipal, Fiestas y Tradiciones. Infancia, Juventud y Mayores.
HACIENDA, CONTRATACIÓN, URBANISMO, VIVIENDA Y MODERNIZACIÓN. Economía , Hacienda y Contratación. Planificación Estratégica, Urbanismo y Vivienda. Patrimonio municipal e inventario de bienes Modernización y simplificación administrativa.

INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y DEPORTE.-

Infraestructuras municipales y gestión de servicios públicos. Obras públicas y servicios (alumbrado público, limpieza viaria, recogida de RSU, mantenimiento de los espacios públicos...)

Parques y Jardines.

Mantenimiento y limpieza de edificios públicos y centros escolares.

Promoción al deporte

DESARROLLO LOCAL, MEDIO NATURAL Y AGUAS.-

Sostenibilidad, Implantación de los ODS, Agenda 2030, PACE y Energías Renovables.

Desarrollo Local, Turismo, Agricultura, Comercio, Emprendimiento, Empleo, Formación para el Empleo, Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

Consumo y Oficina Municipal de atención al consumidor (OMIC).

Aguas.

BIENESTAR SOCIAL, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL.-

Derechos y Servicios Sociales.

Coordinación con el Centro Comarcal del Anillo Insular de Políticas Sociales.

Servicio Insular de Atención Especializada de violencia de Género.

Atención a la dependencia.

Prestación de servicios de dependencia y atención a nuestros mayores.

Riesgo Habitacional y Sin hogarismo.

Sanidad.

Bienestar Animal.

Igualdad y Diversidad.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA, GOBIERNO ABIERTO Y MOVILIDAD.-

Transportes.

Movilidad y Accesibilidad.

Transparencia

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica corporativa, tal y como dispone el artículo 39.3 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

Los Silos, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

Área: Presidencia y Planificación del Territorio

ANUNCIO

15

247514

EXPEDIENTE Nº: 41979/2025

Visto el estado en el que se encuentra el expediente administrativo, por medio del presente anuncio se convoca trámite de información pública por **plazo de veinte días hábiles** en relación a la **SESIÓN GRATUITA DE LAS PARCELAS N.º 14 Y 18 DEL P.P LOS OLIVOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PROTEGIDA A FAVOR DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S.A.**

PARCELA N.º 14 DEL PLAN PARCIAL LOS OLIVOS

Datos de identificación del inmueble			
Nombre	PARCELA 14, SUELO PP, LOS OLIVOS		
Clasificación del bien	Patrimonial		
Situación	Los Olivos, T.M. Adeje		
Datos del documento acreditativo de la adquisición			
Documento administrativo	Acuerdo Plenario 24/10/1995		
Título de formalización de la adquisición	Escritura de cesión urbanística 14/02/1997		
Datos registrales			
Finca	29154	Inscripción	3ª
Tomo	1444	Fecha de inscripción	17/06/1997
Libro	452	Superficie	1.932 m²
Folio	188	CRU	38015000251256
Cargas/gravamen	Libre de Cargas y/o Gravámenes.	Participación	100%
Datos de localización			
Dirección	Calle Tegueste nº 08, Los Olivos, CP 38670, Adeje		
Linderos	Norte	Pasaje Peatonal S/N (S18-EL3) y Residencial Aurora I y II (9617013CS2191N).	
	Oeste	Pasaje Peatonal S/N (S18-EL3) y Calle Parque Santa Ursula.	
	Sur	Calle Parque Santa Ursula y Calle Tegueste	
	Este	Calle Tegueste y Residencial Aurora I y II (9617013CS2191N).	
Coordenadas	X 329539,5496; Y 3111858,5197		

PARCELA N° 18 – LOS OLIVOS**Descripción del bien**

Parcela de suelo urbano, clasificada como edificable equipamiento comercial, según lo establecido en el Plan Parcial "Los Olivos". Actualmente, la parcela se encuentra sin uso ni edificaciones.

Datos de identificación del inmueble

Nombre	PARCELA 18, SUELO PP, LOS OLIVOS
Clasificación del bien	Bien Patrimonial
Situación	Los Olivos, T.M. Adeje

Datos del documento acreditativo de la adquisición

Documento administrativo	Acuerdo Plenario 19/06/1997
Título de formalización de la adquisición	Escritura de Dación de Pago 11/05/1998

Datos registrales

Finca	24172	Inscripción	4ª
Tomo	1218	Fecha de inscripción	20/07/1998
Libro	305	Superficie	1.150 m²
Folio	13	CRU	38015000308691
Cargas/gravamen	Libre de Cargas	Participación	100%

Datos de localización

Dirección	Calle Tegueste nº 12, Los Olivos, CP 38670, Adeje								
Linderos	<table border="1"> <tr> <td>Norte</td> <td>Calle Parque Santa Úrsula</td> </tr> <tr> <td>Oeste</td> <td>Pasaje Peatonal S/N (S18-ELS)</td> </tr> <tr> <td>Sur</td> <td>Torre Eléctrica y espacio Reservado a Futuro Proyecto de Vía de Tren</td> </tr> <tr> <td>Este</td> <td>Calle Tegueste</td> </tr> </table>	Norte	Calle Parque Santa Úrsula	Oeste	Pasaje Peatonal S/N (S18-ELS)	Sur	Torre Eléctrica y espacio Reservado a Futuro Proyecto de Vía de Tren	Este	Calle Tegueste
Norte	Calle Parque Santa Úrsula								
Oeste	Pasaje Peatonal S/N (S18-ELS)								
Sur	Torre Eléctrica y espacio Reservado a Futuro Proyecto de Vía de Tren								
Este	Calle Tegueste								
Coordenadas	X 329450,6006; Y 3111783,4766								

Durante dicho plazo de información pública, *estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento* [<https://adeje.sedelectronica.es>], para que se formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

Villa de Adeje, a veintiséis de diciembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DE ÁREA, Manuel Luis Méndez Martín, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARICO**Secretaría****ANUNCIO**

16

247267

Mediante Decreto nº 1524/2025, de 23 de diciembre, el Sr. Alcalde-Presidente resolvió lo siguiente:

“Primero: La Junta de Gobierno Local, órgano colegiado municipal de carácter resolutorio queda integrada por los miembros siguientes:

Presidente: El Alcalde de la Corporación: Don Andrés Celestino Martínez Morales.

Vocales:

Primera Teniente de Alcalde:	Doña Olivia María Delgado Oval
Segunda Teniente de Alcalde:	Doña Eudelia José Pestano Marrero
Tercera Teniente de Alcalde:	Doña Ariam Stefany Álvarez Trujillo
Cuarto Teniente de Alcalde:	Don Agustín Zacarías Tejera Dorta

Segundo: Notificar el presente Decreto a todos los Concejales afectados y a los responsables de los diferentes Servicios Municipales, para su conocimiento y efectos.

Tercero: Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en la Sede electrónica.

Cuarto: Dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.”

Lo que hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Villa de Arico, a veintiséis de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Andrés Celestino Martínez Morales, documento firmado electrónicamente.

Secretaría**ANUNCIO**

17

247297

Mediante Decreto nº 1527/2025, de 23 de diciembre, el Alcalde-Presidente resolvió lo siguiente:

“Primero: Dar continuidad al nombramiento de D^a MIRIAM SANTANA RAMOS con DNI número 45850574M, efectuado mediante Decreto n.º 1385/2023, de 15 de septiembre, como personal eventual, para ocupar el puesto de trabajo de confianza como *Responsable de la Gestión Administrativa de la Corporación*, con las funciones de apoyo y asesoramiento a la Alcaldía, Concejales Delegados y otros órganos de gobierno. La retribución bruta anual será de TREINTA Y TRES MIL EUROS (33.000,00 €), por considerar que la persona que se nombra es la adecuada para desarrollar el puesto y cumple los requisitos necesarios, conforme se acordó mediante acuerdo plenario de fecha 25 de julio de 2024.

Segundo: Los citados servicios los prestará a las órdenes del Alcalde-Presidente, y de aquellas personas que en razón de la función que realicen, se encuentren en una inmediata dependencia jerárquica.

Tercero: El personal eventual nombrado podrá ser cesado libremente por esta Alcaldía y, automáticamente cesará cuando el propio Alcalde cese o expire su mandato, no implicando este nombramiento mérito para el acceso a la función Pública o a la promoción interna.

Cuarto: La duración de las vacaciones anuales serán de treinta días naturales, proporcional al periodo trabajado, de acuerdo con la legislación vigente.

Quinto: Que las anteriores cantidades se modifiquen en cada ejercicio aplicándoles la variación que establezca el Gobierno de la Nación para las retribuciones de los funcionarios públicos.

Sexto: Publíquese la continuidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, con especificación del régimen de retribuciones, dedicación y dese cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.”

Lo que hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Villa de Arico, a veintiséis de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Andrés Celestino Martínez Morales, documento firmado electrónicamente.

Secretaría**ANUNCIO**

18

247538

Mediante Decreto nº 1525/2025, de 23 de diciembre, el Alcalde-Presidente resolvió lo siguiente:

“Primero: Modificar los Tenientes de Alcalde designados mediante Decreto 1307/2023, de 28 de agosto, así como las áreas encomendadas, designando nuevos Tenientes de Alcalde, por el orden que se dirá, a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local, los cuales sustituirán, por el orden de su nombramiento, al Alcalde en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de este:

Primera Teniente de Alcalde:	Doña Olivia María Delgado Oval
Segunda Teniente de Alcalde:	Doña Eudelia José Pestano Marrero
Tercera Teniente de Alcalde:	Doña Ariam Stefany Álvarez Trujillo
Cuarto Teniente de Alcalde:	Don Agustín Zacarías Tejera Dorta

Segundo: Revocar las delegaciones conferidas, mediante el Decreto n.º 1307/2023, de 28 de agosto, al Primer Teniente de Alcalde D. Andrés C. Martínez Morales, a la Segunda Teniente de Alcalde D^a Ariam Stefany Álvarez Trujillo y a la Tercera Teniente de Alcalde D^a Eudelia José Pestano Marrero.

Tercero: Se reserva a favor del Alcalde, **Don Andrés Celestino Martínez Morales**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

1.- Área de Alcaldía – Presidencia.

Esta área de gobierno dictará las directrices sobre la planificación, organización, control, supervisión y coordinación de los distintos departamentos y/o concejalías.

Dirección, supervisión y coordinación de la Jefatura de Gabinete.

4.- Área de Planificación de Obras y Urbanismo.

- En relación con el servicio de planeamiento;

El diseño y planificación del modelo de municipio en materia urbanística.

Coordinación y Dotación de Áreas Urbanas.

Elevar las directrices generales y coordinar la actuación de los distintos servicios municipales que incidan en la integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano, incluido el paisaje urbano, en colaboración con las otras Áreas Municipales.

Elaborar y tramitar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa municipal, así como los actos preparatorios en relación con los mismos.

Tramitar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa particular.

Resolver la admisión a trámite, con requerimiento de subsanación de deficiencias, de los Planes Parciales, Especiales y Estudios de Detalle de iniciativa particular.

Formulación y tramitación de las adaptaciones puntuales o globales del Plan General de Ordenación Urbana vigente a la evolución de la legislación urbanística medioambiental, sectorial y a la constante transformación urbana.

Formulación de las condiciones básicas de la ordenación urbanística en propuestas de sectorización y tramitación de cuantas se formulen en suelo urbanizable no programado y suelo no urbanizable.

Ejecutar el planeamiento aprobado. Dicha competencia comprende la tramitación e informe de los oportunos instrumentos de ejecución y gestión urbanística, así como su formulación cuando el sistema de ejecución sea público.

Colaborar con el Área de Gestión de Infraestructuras en la proyección, gestión, ejecución y recepción de los proyectos y obras de urbanización de iniciativa municipal o privada.

Tramitar e informar los expedientes de expropiación forzosa.

Formalizar y suscribir la documentación necesaria para la ejecución de las resoluciones y acuerdos adoptados en el ámbito de las competencias de gestión urbanística y de gestión del patrimonio municipal de suelo, en concreto, las escrituras, contratos, actas de ocupación y pago, y actas de cesión gratuita de dotaciones públicas, que se otorguen como consecuencia de dicha ejecución.

Adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo del Planeamiento y gestión urbanística en todas sus fases. La supervisión, dirección, control y recepción de las obras de urbanización en los ámbitos de expropiación que se gestionen mediante concesión administrativa, así como en los demás ámbitos de actuación.

La resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda previstas en la legislación vigente.

- En relación con el servicio de disciplina urbanística;

- Tramitación de licencias urbanística y autorizaciones sectoriales relacionadas con el urbanismo.
- Establecer los criterios generales para el otorgamiento de licencias, así como tramitar y resolver los expedientes relativos a licencias urbanísticas, que no se encuentren delegadas en la Junta de Gobierno Local.
- Tramitar y resolver los expedientes relativos a la conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones.
- Gestionar la Inspección Técnica de Edificios.
- Ejercer las funciones de inspección urbanística en las fases de incoacción e instrucción.
- Tramitar y, en su caso, resolver los expedientes relativos a la protección y restablecimiento de la legalidad urbanística.
- Disponer los medios necesarios para garantizar plenamente el derecho de información urbanística por parte de los ciudadanos. A tal efecto, expedirá cédulas urbanísticas, señalando las alineaciones y rasantes y, en general, contestará a las consultas urbanísticas que presenten los particulares.

- En relación con la planificación de las obras;

- La coordinación con el área de Obras en materia de planeamiento para estudiar la viabilidad de las mismas acorde al planeamiento urbanístico.

13.- Área de Deporte.

- Dirigir y planificar la política deportiva del Ayuntamiento.
- Promoción y fomento del deporte.
- Gestión y explotación de las instalaciones deportivas de titularidad municipal.
- Fomento del Asociacionismo deportivo local.
- Desarrollo del ámbito competitivo local a nivel escolar.
- Organización de eventos deportivos en el Municipio.
- Coordinación de las Escuelas Deportivas Municipales.

26.- Área de Juventud.

- Planificación y dirección de las políticas juveniles.
- Organización y funcionamiento de las distintas instalaciones juveniles (Casas de Juventud, etc.).
- Información y asesoramiento juvenil.
- Gestión de ayudas y subvenciones juveniles.
- Programación, desarrollo y evaluación de proyectos y actividades de prevención y ocio.
- Coordinar y gestionar los servicios juveniles.

Cuarto: La Alcaldía ostenta, en cualquier caso, además de las atribuciones indelegables, los conflictos positivos o negativos entre las delegaciones de áreas, sin que quepa recurso contra la resolución adoptada y conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de delegación.
- b) Será informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- c) La resolución de recursos administrativos, salvo aquellos interpuestos contra actos de aplicación y efectividad de los tributos locales y precios públicos, que serán resueltos por el órgano delegado.
- d) El reconocimiento y la ordenación de pagos de todas las obligaciones contraídas y liquidadas.

Quinto: Delegar las siguientes áreas de gobierno de la Corporación local en los siguientes Tenientes de Alcalde, que a continuación se indica;

- Delegar en la primera teniente de Alcalde, **Doña Olivia María Delgado Oval**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

Dirección, supervisión y coordinación la Jefatura de Comunicación.

3.- Área de Relaciones Institucionales.

- Mantener relaciones con otras Instituciones y otras Administraciones Públicas.
- Coordinar y supervisar las relaciones internacionales del Ayuntamiento.
- Coordinar las relaciones bilaterales o multilaterales directas o a través de organizaciones internacionales de carácter municipal o de cualquier otra naturaleza.
- Coordinar y supervisar cuantas actuaciones se realicen en materia de relaciones públicas y proyección externa.

5.- Área de Medioambiente y Residuos.

- En relación con el servicio de medio ambiente; Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Medio Ambiente.

- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.
- Coordinación General de Medio Ambiente.
- Agenda 2030.
- Patrimonio Verde.
- Calidad, Control y Evaluación Ambiental y emisarios submarinos.
- Propuestas de mejora en los centros y equipamientos del Área de la materia.
- Proponer mejoras en la gestión de los equipamientos que dependen del Área de actuación.
- Integrar esta Política medioambiental en la estrategia de gestión del Ayuntamiento.
- Preservar el medio ambiente y los recursos naturales, en un proceso de mejora continua.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa medioambiental.
- Evaluar todos los aspectos con implicación medioambiental producidos por las actividades, objeto del alcance del Sistema, bajo el principio de prevención de la contaminación.
- Establecer periódicamente objetivos y metas que articulen el proceso de mejora continua y asegurar el cumplimiento de los principios básicos que se citan en esta Política.
- Revisar periódicamente la aplicación del Sistema de Gestión Medioambiental, especialmente en la consecución de los objetivos y metas medioambientales.
- Fomentar las actuaciones de formación e información del personal sobre la necesidad de proteger y preservar el medio ambiente en sus actividades diarias.
- Planificar y establecer las directrices generales en materia de recogida de los residuos municipales de carácter urbano, así como la gestión de los mismos.
- Impulsar acciones y programas relacionados con la limpieza urbana y recogida de residuos.
- Fomentar políticas de reciclaje.

6.- Área de Seguridad Ciudadana y Movilidad.

- En relación al servicio de seguridad ciudadana;

- Organizar y dirigir el Cuerpo de la Policía Municipal, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición del material, mejora y actualización de los mismos.
- Proponer las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo del cuerpo de Policía Municipal
- Proponer las convocatorias de los sistemas para la provisión de puestos de trabajo y efectuar los cambios correspondientes en materia de personal, tales como comisiones de servicio y adscripciones temporales y funcionales de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Municipal y resto de personal uniformado, dentro del ámbito de su respectiva actividad, entre puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Ejercitar las facultades disciplinarias respecto del personal que use armas, imponiendo las sanciones correspondientes, exceptuando, en todo caso, la de separación del servicio.
- Nombrar a los funcionarios en prácticas y de carrera que usen armas.
- Ejercer las atribuciones conferidas al municipio por la normativa sobre Protección Civil y demás disposiciones reguladoras de la materia.
- Coordinar con el Consorcio de Extinción de Incendios la mejora y actualización de los servicios extraordinarios de bomberos.
- Sensibilizar a la sociedad y señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil en la que podrán integrarse los siguientes aspectos.

- En relación al servicio de movilidad;

- Ordenar y regular el uso y utilización de las vías públicas para la mayor compatibilidad de vehículos y peatones.
- Elaborar el proyecto de normas reguladoras de circulación, señalización de tráfico y estacionamiento y transporte de viajeros y mercancías.
- Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico.
- La sanción por la utilización con fines publicitarios de cualquier tipo de vehículos o remolque, en circulación o estacionado, cuya finalidad primordial sea la transmisión de un mensaje publicitario.
- Ordenar la eliminación como residuo sólido de los vehículos retirados por la grúa, a requerimiento de la autoridad municipal competente por infracciones de tráfico que no son recuperados por sus propietarios en los plazos legalmente establecidos.
- Organización y Gestión del Parque Automovilístico.

8.- Área de Economía y Hacienda, Presupuestos y Patrimonio Municipal.

- En relación al Servicio de gestión económica;

- Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos o cualquier otro recurso de derecho público que corresponda a este Ayuntamiento.

- Resolución de recursos y reclamaciones interpuestas contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales y precios públicos
- Aprobación de liquidaciones de los distintos tributos y precios públicos municipales.
- Aprobación de padrones y listas cobratorias de todos los recursos señalados en el Artículo 2o de 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., cuya competencia no corresponda al Pleno de la Corporación

- En relación al Servicio de Tesorería;

- Aprobación de aplazamientos y fraccionamientos de deudas.
- La recaudación de la Corporación.

- En relación al Servicio de Gestión presupuestaria;

- Aprobación de los expedientes de modificación presupuestaria que sean competencia del Alcalde, es decir, las ampliaciones de crédito, las generaciones de crédito por ingresos, las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de función o que se refieran exclusivamente a gastos de personal y las incorporaciones de crédito.
- Tramitación para la aprobación del presupuesto municipal.
- La gestión económica y contable de la ejecución del presupuesto municipal.

- En relación al patrimonio municipal;

- Autorizaciones administrativas en bienes públicos, ya bien sean patrimoniales o demaniales.
- Coordinación y elaboración del inventario de bienes del patrimonio municipal.

14.- Área de Sector Primario.

- En relación a la agricultura, ganadería y pesca;

- Promoción del Mercadillo del Agricultor.
- Promoción de los Cultivos de exportación.
- Infraestructura rural y política hidráulica.

23.- Área de Bienestar animal.

- Control de los animales domésticos.
- Animales abandonados.
- Registro de animales potencialmente peligrosos.
- Concienciación sobre Bienestar Animal.
- Control de Colonias.

27.- Área de Mayores.

- Dirección, planificación y evaluación de los programas que tengan como objetivo incrementar el bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.

- Diseñar y proponer nuevos servicios y recursos para las personas mayores que permitan su permanencia en el contexto sociofamiliar, el mayor tiempo posible, en el que han desarrollado su vida.
- Fomentar políticas de participación de los mayores en la vida comunitaria y dinamización del asociacionismo.
- Promover la eliminación de barreras físicas, administrativas y sociales que dificulten el ejercicio de los derechos constitucionales de las personas mayores.

- Delegar en la segunda teniente de Alcalde, **Doña Eudelia José Pestano Marrero**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

9.- Área de Participación Ciudadana.

- Relaciones con las asociaciones de vecinos.
- Fomento del Asociacionismo, impulso y desarrollo de la participación ciudadana.
- Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.
- Dirección y coordinación del Consejo de participación ciudadana.

19.- Área Turismo.

- Elaboración de propuestas sobre la Política turística del Municipio de Arico.
- Integrar esta Política turística en la estrategia de gestión del Ayuntamiento.
- Preservar el medio turístico y sus recursos, en un proceso de mejora continua.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa turística.
- Establecer periódicamente objetivos y metas que articulen el proceso de mejora continua y asegurar el cumplimiento de los principios básicos que se citan en esta Política.
- Revisar periódicamente la aplicación del Sistema de Gestión turística, especialmente en la consecución de los objetivos y metas.
- Fomentar las actuaciones de formación e información del personal sobre la necesidad de proteger y preservar los recursos turísticos.

21.- Área de Desarrollo Local y Económico.

- Tramitación y gestión de ayudas, subvenciones y convenios que ayuden al desarrollo económico del municipio.
- Realización de actividades varias que fomenten las diferentes actividades económicas del municipio y fomenten la promoción y dinamización local (rutas, eventos, encuentros etc...).
- Orientación y apoyo técnico a empresas y autónomos domiciliados en el municipio.
- Promoción de la actividad económica del municipio.

24.- Área de Igualdad.

- Fomento y promoción de las políticas de igualdad entre hombre y mujeres en todos aspectos de la vida municipal.

25.- Área de Industria y Transporte.

- Fomento y coordinación de la actividad industrial.
- Impulso de los polígonos industriales.
- Planes de Ayuda a la movilidad.
- Subvenciones al sector.

- Delegar en la tercera teniente de Alcalde, **Doña Ariam Stefany Álvarez Trujillo**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

2.- Área de empleo.

- Realización de actividades formativas al desempleado.
- Realización de actividades formativas a las empresas.
- Gestión de prácticas profesionales.
- Orientación y apoyo técnico a desempleados y empresas domiciliadas en el municipio.
- Tramitación y gestión de ayudas, subvenciones, planes de empleo y convenios relacionados con el empleo.

12.- Área de Servicios Públicos y Obras.**- En relación a los servicios públicos;**

- Mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicio o tengan competencias en materia de movilidad urbana, circulación y transportes, dentro del ámbito municipal o afecten a las mismas.
- Conservación y mantenimiento de los bienes públicos.
- Conservación y mantenimiento del mobiliario urbano.
- Dictar las disposiciones particulares que exija el mejor funcionamiento de los servicios de autotaxis y vehículos de alquiler, expedición de permisos municipales de conducción, expedición y renovación de tarjetas de identificación de conductor de autotaxis y, en general, el ejercicio de cuantas competencias se refieran a la explotación del servicio de autotaxis.
- Gestión de Servicios funerarios.
- Gestión del abastecimiento y saneamiento de agua potable al municipio.
- Alumbrado público.
- Mantenimiento y Conservación de parques y jardines municipales.
- Autorizaciones de actividades de venta ambulante.
- Servicio público de limpieza viaria.
- Recogida y tratamiento de residuos.
- Tratamiento de Aguas residuales.

- En relación a las obras;

- Coordinar y dirigir a las empresas encargadas de la ejecución de las obras municipales.

- Actuar como representante de la administración en la ejecución de las obras municipales.
- Representar a la Corporación frente a otras administraciones Públicas cuando las obras públicas no sean municipales.
- Establecer las directrices de los Servicios relacionados con el Personal de Oficios.
- Gestionar los Servicios relacionados con el Personal de Oficios.
 - Departamento de Compras.
 - Contratos menores
 - Coordinación y dirección de la ejecución y resolución de los contratos administrativos

17.- Área de Fiestas.

- Festejos populares.
- Colaborar en la tramitación y gestión de festividades organizadas por comisiones o entidades privadas que puedan ser de relevancia para el interés general del municipio.

18.- Área de Contratación.

- Planificar y establecer las directrices municipales en materia de suministro y servicios.
- Coordinación con el Departamento de Fiscalización dentro del Área de Intervención.
- Coordinación con el Departamento de Compras.
- Análisis de los Procedimientos de Contratación.
- Análisis y Asesoramiento de la Gestión de la Contratación.
- Estudios e Informes.
- Régimen Jurídico de la Contratación.

20.- Área de Vivienda.

- La dirección y coordinación de los servicios de su competencia y de las unidades orgánicas adscritas al mismo.
- La propuesta y gestión de las políticas públicas en materia de vivienda y rehabilitación urbana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- Recabar los informes necesarios para el seguimiento de la aplicación de la política municipal en materia de vivienda y rehabilitación urbana
- El seguimiento y control en el cumplimiento de la normativa de viviendas con protección pública.
- La resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda previstas en la legislación vigente.
- Tramitación de subvenciones municipales que se otorguen en relación a la vivienda.

22.- Área de Costas y Puertos.

- Planificar y establecer las directrices de los servicios.
- Mantenimiento y conservación de playas.
- Coordinación de los servicios de temporada de playas.
- Servicios de vigilancia y salvamento en costas.
- Seguimiento de todo tipo de proyectos y ejecución de los mismos.

28.- Área de Patrimonio Histórico.

- Difusión y protección del patrimonio cultural y etnográfico.
- Planes de protección de los conjuntos históricos.

- Mantener en el cuarto teniente de Alcalde, **Don Agustín Zacarias Tejera Dorta**, la delegación conferida en el Decreto 1307/2023, de 28 de agosto, concerniente en la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

7.- Área de Régimen Interior.

- En relación al servicio de atención al ciudadano;

- La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal de habitantes, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.
- La propuesta de aprobación de la revisión del Padrón municipal de habitantes, con referencia al 1 de enero de cada año, formalizando las actuaciones llevadas a cabo durante el ejercicio anterior.
- La tramitación y resolución de altas y bajas de oficio, así como la gestión de duplicidades padronales y la declaración de la caducidad en los casos legalmente previstos.
- La cesión de datos del Padrón de habitantes en los términos legalmente establecidos.
- La relación con otras Administraciones Públicas en cuestiones relativas al empadronamiento, en especial con el Instituto Nacional de Estadística.
- La elaboración, coordinación y difusión del plan de protección de datos del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- El establecimiento de los criterios para el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.
- La coordinación y seguimiento del cumplimiento de la normativa específica en la materia.
- La tramitación de las propuestas de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.
- La interlocución única entre el Ayuntamiento de Villa de Arico y las agencias de protección de datos.
- La dirección, planificación y coordinación de las políticas del Ayuntamiento de Villa de Arico en materia de información y atención al ciudadano.
- La definición de las necesidades tecnológicas, así como los requerimientos de infraestructura y material, de organización y recursos humanos para la prestación de los servicios de atención al ciudadano.
- La definición de los planes de formación dirigidos al personal de las Oficinas de Atención al Ciudadano, en coordinación con la unidad competente en materia de formación del personal.
- La dirección, planificación y coordinación de la implantación de todas las Oficinas de Atención al Ciudadano, tanto en los Barrios como en la Oficina Central, manteniendo en todas ellas la misma identidad corporativa.

- La recepción y tramitación de las quejas, reclamaciones y sugerencias que sean formuladas por los ciudadanos a través de cualquier canal, como consecuencia del funcionamiento de los servicios municipales y elaboración de los estudios, informes y memorias sobre la materia.
- La elaboración, coordinación y difusión del Plan de Modernización del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- La promoción e implantación de los sistemas de gestión de modernización en toda la Administración municipal.
- La coordinación y apoyo a las unidades en la definición, implantación y evaluación de planes de mejora de los servicios municipales.
- La coordinación de proyectos organizativos de carácter institucional.
- La coordinación de estudios de opinión referidos a las necesidades, expectativas y satisfacción de la ciudadanía respecto a los servicios municipales.
- El fomento de mejores prácticas en materia de calidad y modernización administrativa.
- La elaboración y seguimiento de un plan de formación en materia de calidad y administración electrónica dirigido a toda la organización municipal.
- Dirección y gestión de la oficina de Servicio al Ciudadano.

- En relación al servicio de Recursos Humanos;

- El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal.
- La organización y planificación de los recursos humanos.
- Proponer las modificaciones de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Villa de Arico de acuerdo con las normas que se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto.
- Propuesta de relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Dictar las instrucciones necesarias en materia de personal que faciliten la coordinación y ejecución de la gestión del personal.
- Elevar a la Junta de Gobierno Local el proyecto anual de oferta de empleo público, en la que se integrarán las plazas de la Administración del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Proponer la aprobación de las bases y resolver las convocatorias de selección de personal.
- Coordinación en los procesos de negociación colectiva del Personal Funcionario y Laboral.
- La gestión de las nóminas del personal, así como del régimen de seguridad social, mutualismo administrativo y clases pasivas.
- Gestión administrativa de las prestaciones sociales, anticipos y ayudas económicas en los términos que establezcan la normativa en la materia.
- La gestión del registro de personal.
- La inspección de servicios en materia de personal.

- La tramitación y propuesta de resolución de los expedientes disciplinarios del personal del Ayuntamiento.
- El diseño y ejecución de los planes y programas de formación de los empleados del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Colaborar en la organización y desarrollo de los cursos de formación, selectivos o de carácter complementario, subsiguientes a las pruebas selectivas de ingreso en la función pública del Ayuntamiento de Villa de Arico, y los correspondientes a los procesos de promoción interna del personal.
- La colaboración y cooperación con las universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento sobre el gobierno y la administración local.
- El desarrollo de programas de formación especializada en colaboración con otros centros u órganos de formación, sin perjuicio de las competencias específicas que se reconozcan sobre estas materias a otros órganos del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- El diseño y ejecución de los planes y programas de formación de los empleados del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Colaborar en la organización y desarrollo de los cursos de formación, selectivos o de carácter complementario, subsiguientes a las pruebas selectivas de ingreso en la función pública del Ayuntamiento de Villa de Arico, y los correspondientes a los procesos de promoción interna del personal.
- La colaboración y cooperación con las universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento sobre el gobierno y la administración local.
- El desarrollo de programas de formación especializada en colaboración con otros centros u órganos de formación, sin perjuicio de las competencias específicas que se reconozcan sobre estas materias a otros órganos del Ayuntamiento de Villa de Arico.

- En relación al servicio de tecnologías de la información;

- Planificar, proyectar, supervisar y ejecutar todas aquellas infraestructuras necesarias para conseguir el cumplimiento de la legislación vigente.
- Conservar y mantener las infraestructuras propiedad del Ayuntamiento de Villa de Arico, y las redes municipales.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, establecidos en la normativa que para cada caso se establezca, respecto a las infraestructuras.
- Realizar propuestas relativas a las instalaciones de infraestructuras ejecutadas dentro del ámbito de nuevas obras y urbanizaciones, con carácter previo a su recepción por los servicios municipales, con el fin de estimar su adecuación a la normativa municipal.
- Establecer las medidas correctoras necesarias para garantizar la adecuación de las instalaciones o actividades que disponen de licencia o autorización municipal o se trate de actividades que por ser particulares no precisen de ella.
- Realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias en instalaciones del término municipal de Villa de Arico para alcanzar los objetivos marcados en la normativa municipal en materia de infraestructura, así como ejercer la correspondiente potestad sancionadora.

- Mantener, conservar y explotar, directa o indirectamente, las infraestructuras y equipamientos ambientales del Área relativos al agua, energía, recogida de residuos urbanos y limpieza.
- Elaborar estudios, redactar proyectos de obras y realizar las actuaciones necesarias en materia de infraestructuras. Telefonía móvil y fijos.
- Administración y configuración de Servidores: Servidores web, Servidores de base de datos, servidores de aplicaciones.
- Monitorización de Telecomunicaciones: Routers / Switchs / electrónica de red Lan interna, Supervisión Wan.
- Soporte de Hardware: Equipos Informáticos (cpu, monitores, periféricos...), Servidores, Equipos de Impresión, Equipos de comunicaciones (routers, switchs).
- Soporte Ofimático: Instalación y configuración de software, Consultoría de aplicativos informáticos.
- Soporte Técnico a Bibliotecas y Red de Telecentros.
- Consultoría Técnica de Móviles y Telefonía Fija.
- Desarrollos de software a medida, entre otros: Bases de datos, Aplicativos web (diseño, programación y configuración gestor de contenidos web municipal, web AEDL, etc...), Aplicaciones de escritorio.

10.- Área de Bienestar Social.

Esta área de gobierno gestionará tanto la atención primaria, desde la perspectiva de atención sociosanitaria, social y familiar como de prevención e inserción, así como la atención especializada desde los diferentes ámbitos de actuación del centro de día del huerto ocupacional etc., concretamente siguiendo las siguientes actuaciones más relevantes;

- Planificación de los servicios sociales que afecten al ámbito municipal.
- Estudio y detección de las necesidades en su ámbito territorial.
- Elaboración de los planes y programas de servicios sociales dentro del término municipal, de acuerdo con la planificación global realizada por la comunidad autónoma.
- Gestionar los servicios sociales comunitarios de ámbito municipal y garantizar su prestación.
- Gestionar los servicios sociales especializados de ámbito municipal.
- Gestionar las funciones y servicios que sean delegados o concertados por la comunidad autónoma de Canarias o los cabildos insulares.
- Supervisar y coordinar, en el municipio, los servicios sociales municipales con los de la iniciativa privada del mismo ámbito, de conformidad con las normas de coordinación que dicte la comunidad autónoma, con la finalidad de alcanzar las previsiones de la planificación general.
- Gestionar prestaciones económicas y colaborar en lo que reglamentariamente se establezca en la gestión de las prestaciones económicas y subvenciones de los cabildos y la comunidad autónoma en lo que se refiere a servicios sociales en su ámbito municipal.
- Coordinación de los servicios sociales municipales con los otros sectores vinculados al campo del bienestar social.

- Fomento en la prevención y resolución de los problemas sociales detectados en su territorio.
- Fomento y ayuda a las iniciativas sociales no lucrativas que se promuevan para mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.
- Fomentar la formación permanente y reciclaje del personal de los servicios sociales de esta corporación.
- Estudio y detección de las necesidades en materia de prevención de drogodependencias en el municipio.
- Elaboración de los planes y programas de prevención en materia de las Drogodependencias que afecten dentro del término municipal.
- Planificación de los servicios especializados en Drogodependencias que afecten al ámbito municipal, en coordinación con otras Áreas municipales implicadas.
- Gestionar los centros y servicios especializados en materia de prevención de las Drogodependencias que se puedan crear.
- Fomentar políticas para la igualdad entre hombres y mujeres.
- Potenciar las expresiones de solidaridad y fomento de la responsabilidad social ante las distintas situaciones de necesidad que se planteen en el municipio.
- Colaborar con iniciativas sociales en programas de Servicios Sociales.
- Promoción y organización del voluntariado.
- Promoción y organización de actuaciones de autoayuda.
- Gestionar las ayudas o subvenciones destinadas a entidades sociales.
- Por otro lado, se encargará de las funciones relacionadas con la solidaridad, y drogodependencia, todo ello enfocado desde la óptica del bienestar social, realizando especial atención en las siguientes actividades;
- Potenciar las expresiones de solidaridad y fomento de la responsabilidad social ante las distintas situaciones de necesidad que se planteen en el municipio.
- Colaborar con iniciativas sociales en programas de Servicios Sociales.
- Promoción y organización del voluntariado.
- Promoción y organización de actuaciones de autoayuda.
- Gestionar las ayudas o subvenciones destinadas a entidades sociales.
- Estudio y detección de las necesidades en materia de prevención de drogodependencias en el municipio.
- Elaboración de los planes y programas de prevención en materia de las Drogodependencias que afecten dentro del término municipal.
- Planificación de los servicios especializados en Drogodependencias que afecten al ámbito municipal, en coordinación con otras Áreas municipales implicadas.
- Gestionar los centros y servicios especializados en materia de prevención de las Drogodependencias que se puedan crear.

11.- Área de Salud, Sanidad y Adicciones.

Esta área gestionará, dentro de las facultades que la legislación sectorial le habilite, las actuaciones pertinentes por el bien común del municipio, concretamente, entre otras las que se enuncian a continuación;

- Realización de programas de educación sanitaria.
- Establecimiento y desarrollo de convenios u otras fórmulas de colaboración con otras administraciones públicas en materia de salud.
- Cursos de manipuladores de alimentos.
- Planes de prevención sobre adicciones.
- Control sanitario de la distribución y suministro de alimentos, bebidas y demás productos, directa o indirectamente relacionados con el uso o consumo humanos.
- Protección de la salubridad pública.
- Desinfección, desinsectación y desratización.
- Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.

15.- Área de Cultura.

- Establecer los planes y directrices relativos a las inversiones para las diferentes infraestructuras adscritas a la Concejalía de Cultura.
- El impulso y dirección de los diferentes proyectos de inversión en infraestructuras en el municipio, relacionados con la actividad cultural.
- La creación de nuevas instituciones culturales municipales.
- Formular las propuestas de concesión de premios y otras distinciones de carácter cultural, así como la asignación y cambio de denominación de las vías y espacios públicos, conjuntos urbanos y edificios singulares.
- Aquellas competencias que afecten a la gestión de las distintas manifestaciones culturales.
- Programar el uso del mobiliario urbano municipal en lo que respecta al circuito destinado a uso cultural.
- Promoción y programación de artes escénicas y de la música.
- Promoción y programación de artes visuales.
- Promoción y programación de artes aplicadas.
- Dirección y gestión de centros ligados a las artes escénicas, música, artes visuales y artes aplicadas de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- La promoción de nuevos proyectos culturales y la coordinación con otros organismos y entidades, de cara a su gestión.
- Coordinación y tutela de actividades municipales sectoriales que afecten al patrimonio histórico en el ámbito municipal y presencia en los órganos colegiados que entiendan del mismo.
- Restauración y conservación del patrimonio mueble histórico-artístico de propiedad municipal, salvo en los casos en que se haya producido su cesión a otras instituciones, con la obligación de conservación.

16.- Área de Educación.

Esta área de gobierno gestionará los servicios relacionados con todos los niveles educativos albergando las siguientes líneas de actuación;

- Dirección, gestión y creación de archivos y bibliotecas de titularidad municipal y centros de depósito cultural de naturaleza análoga. Ayudas económicas a estudiantes.

- Coordinación con el área de obras públicas las obras Reparación, ampliación, mejora de los colegios públicos.
- Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento del Patrimonio Documental, Bibliográfico y otros de naturaleza análoga.
- Fomento y promoción del libro y la lectura.
- Dirección, gestión y creación de museos y colecciones de titularidad o cotitularidad municipal.
- Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento de las colecciones municipales.
- Promoción de actividades expositivas y de difusión ligada a los museos y colecciones municipales.
- La coordinación general y gestión de las salas de exposiciones del Área Municipal.
- La programación de las exposiciones de referencia promovidas por el Área Municipal.
- La colaboración con entidades públicas o privadas en la organización de exposiciones.
- El fomento y promoción de las artes visuales, en especial, la pintura, escultura, cerámica, fotografía, videocreación, instalaciones y performance.
- Dirección y gestión de la Escuela Infantil.

Sexto: Efectuar a favor del Sr. Concejal **Don Sebastián González Gómez** una delegación especial de atribuciones de dirección interna y gestión de las funciones asignadas a las siguientes Áreas:

23.- Área de Bienestar animal.

- Control de los animales domésticos.
- Animales abandonados.
- Registro de animales potencialmente peligrosos.
- Concienciación sobre Bienestar Animal.
- Control de Colonias.

27.- Área de Mayores.

- Dirección, planificación y evaluación de los programas que tengan como objetivo incrementar el bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.
- Diseñar y proponer nuevos servicios y recursos para las personas mayores que permitan su permanencia en el contexto sociofamiliar, el mayor tiempo posible, en el que han desarrollado su vida.
- Fomentar políticas de participación de los mayores en la vida comunitaria y dinamización del asociacionismo.
- Promover la eliminación de barreras físicas, administrativas y sociales que dificulten el ejercicio de lo

Ostentando en la Primera Tenencia de Alcaldía, Doña Olivia María Delgado Oval, la facultad de supervisión de tales actuaciones así como la de resolución de actos administrativos definitivos.

Séptimo: Efectuar a favor del Sr. Concejal **Don José Miguel Beby García** una delegación especial de atribuciones de dirección interna y gestión de las funciones asignadas a las siguientes Áreas:

5.- Área de Medioambiente y Residuos.

- En relación con el servicio de medio ambiente; Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Medio Ambiente.

- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.
- Coordinación General de Medio Ambiente.
- Agenda 2030.
- Patrimonio Verde.
- Calidad, Control y Evaluación Ambiental y emisarios submarinos.
- Propuestas de mejora en los centros y equipamientos del Área de la materia.
- Proponer mejoras en la gestión de los equipamientos que dependen del Área de actuación.
- Integrar esta Política medioambiental en la estrategia de gestión del Ayuntamiento.
- Preservar el medio ambiente y los recursos naturales, en un proceso de mejora continua.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa medioambiental.
- Evaluar todos los aspectos con implicación medioambiental producidos por las actividades, objeto del alcance del Sistema, bajo el principio de prevención de la contaminación.
- Establecer periódicamente objetivos y metas que articulen el proceso de mejora continua y asegurar el cumplimiento de los principios básicos que se citan en esta Política.
- Revisar periódicamente la aplicación del Sistema de Gestión Medioambiental, especialmente en la consecución de los objetivos y metas medioambientales.
- Fomentar las actuaciones de formación e información del personal sobre la necesidad de proteger y preservar el medio ambiente en sus actividades diarias.
- Planificar y establecer las directrices generales en materia de recogida de los residuos municipales de carácter urbano, así como la gestión de los mismos.
- Impulsar acciones y programas relacionados con la limpieza urbana y recogida de residuos.
- Fomentar políticas de reciclaje.

14.- Área de Sector Primario.

- En relación a la agricultura, ganadería y pesca;

- Promoción del Mercadillo del Agricultor.
- Promoción de los Cultivos de exportación.
- Infraestructura rural y política hidráulica.

Ostentando en la Primera Tenencia de Alcaldía, Doña Olivia María Delgado Oval, la facultad de supervisión de tales actuaciones así como la de resolución de actos administrativos definitivos.

Octavo: Efectuar a favor de la Sra. Concejala **Doña Laura Morales Oramas** una delegación especial de atribuciones de dirección interna y gestión de las funciones asignadas a las siguientes Áreas:

2.- Área de empleo.

- Realización de actividades formativas al desempleado.
- Realización de actividades formativas a las empresas.
- Gestión de prácticas profesionales.
- Orientación y apoyo técnico a desempleados y empresas domiciliadas en el municipio.
- Tramitación y gestión de ayudas, subvenciones, planes de empleo y convenios relacionados con el empleo.

20.- Área de Vivienda.

- La dirección y coordinación de los servicios de su competencia y de las unidades orgánicas adscritas al mismo.
- La propuesta y gestión de las políticas públicas en materia de vivienda y rehabilitación urbana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- Recabar los informes necesarios para el seguimiento de la aplicación de la política municipal en materia de vivienda y rehabilitación urbana
- El seguimiento y control en el cumplimiento de la normativa de viviendas con protección pública.
- La resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda previstas en la legislación vigente.
- Tramitación de subvenciones municipales que se otorguen en relación a la vivienda.

22.- Área de Costas y Puertos.

- Planificar y establecer las directrices de los servicios.
- Mantenimiento y conservación de playas.
- Coordinación de los servicios de temporada de playas.
- Servicios de vigilancia y salvamento en costas.
- Seguimiento de todo tipo de proyectos y ejecución de los mismos.

Ostentando en la Tercera Tenencia de Alcaldía, Doña Ariam Stefany Álvarez Trujillo, la facultad de supervisión de tales actuaciones así como la de resolución de actos administrativos definitivos.

Noveno: De conformidad con el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el cual corresponde a los tenientes de Alcalde sustituir por orden de nombramiento al Alcalde en caso de enfermedad, ausencia, vacante en el término municipal, el Alcalde será sustituido por el teniente de alcalde que corresponda según orden de nombramiento siempre

que conste acreditada y notificada tal circunstancia al Secretario de la Corporación por medio de su personal de confianza, sin necesidad de un nuevo decreto expreso en este sentido y en el texto de las resoluciones adoptadas por la Tenencia de Alcaldía correspondiente como Alcalde, en virtud de esta sustitución, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

Décimo: Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Asimismo, en el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

Décimo primero: Todas las delegaciones tendrán efectos a partir del día de la fecha de este Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOP.

Décimo segundo: Notificar el presente decreto a los Concejales afectados, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la notificación, no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

Décimo tercero: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente Delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Corporación, así como notificar a los Servicios Administrativos de la Corporación a los efectos oportunos.”

Lo que hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Villa de Arico, a veintiséis de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Andrés Celestino Martínez Morales, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA**Órgano Gestor: Alcaldía****Unidad Administrativa: Servicio de RR.HH.
y Actividades Preferentes (Fiestas)****ANUNCIO****19****245701**

Expediente nº: 28771/2025.

PRECIO PÚBLICO DE LAS ENTRADAS PARA LA ASISTENCIA A LAS FASES PREVIAS Y FINAL DEL XXXII CONCURSO DE MURGAS ADULTAS DEL NORTE Y LA FASE ÚNICA DEL XV CERTAMEN INFANTIL DE MURGAS, CON MOTIVO DE LOS CARNAVALES 2026.

Que la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, en sesión ordinaria celebrada el día DOCE de DICIEMBRE de 2025, adoptó el siguiente ACUERDO en relación con el Precio Público para el XXXII Concurso de Murgas Adultas del Norte y XV Certamen Infantil de Murgas, con motivo de los Carnavales 2026:

“PRIMERO.- La aprobación del precio público de las entradas para la asistencia a las fases previas y

final del XXXII Concurso de Murgas Adultas del Norte y la fase única del XV Certamen Infantil de Murgas, con motivo de los Carnavales 2026, fijándose los siguientes importes:

CONCURSO DE MURGAS ADULTAS DEL NORTE.

- Fase Previa: 3,00 euros.
- Fase Final: 7,00 euros.

CERTAMEN INFANTIL DE MURGAS.

- Fase Única: 3,00 euros.

SEGUNDO.- Que se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que el acuerdo adoptado sea efectivo.”

Lo que se comunica para general conocimiento.

Villa de La Orotava, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**Secretaría****ANUNCIO**

20

247523

El Pleno del Ayuntamiento de Santiago del Teide en sesión de fecha 18 de diciembre de 2025, aprobó la delegación de competencias en el Órgano Ambiental de Cabildo Insular de Tenerife, para la tramitación de la evaluación ambiental estratégica, cuyo tenor literal es el siguiente:

"3.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL ÓRGANO AMBIENTAL, DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE, PARA LA TRAMITACIÓN DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA. (EXP.2025006936)"

Visto el expediente relativo a la delegación en la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT -Excmo. Cabildo Insular de Tenerife-), de las competencias de evaluación ambiental de los instrumentos de ordenación urbanística municipales y de los proyectos técnicos.

RESULTANDO que, en la sesión extraordinaria y urgente del Pleno Municipal, celebrada el día 13 de mayo de 2022, se adoptó, entre otros, acuerdo que dispuso:

"PRIMERO. Delegar de forma genérica en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, las competencias de evaluación ambiental estratégica, en virtud de lo dispuesto en el artículo 86.6 c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, de la totalidad de los instrumentos de ordenación urbanística municipales de la Villa Histórica de Santiago del Teide, incluyéndose en dicha delegación los instrumentos que estuvieran actualmente tramitándose y cualesquiera otros que se tramiten en el futuro.

SEGUNDO. Trasladar certificación del presente acuerdo a la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias, para su conformidad y aceptación de este acuerdo de delegación..."

RESULTANDO que mediante Decreto autonómico 191/2022, de 21 de septiembre, publicado 3 de octubre de 2022 en el Boletín Oficial de Canarias número 196, de 3 de octubre de 2022, se aceptó la delegación de competencias realizada por este Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

RESULTANDO que este Ayuntamiento cuenta con Órgano Ambiental Municipal, conforme a Reglamento de creación y funcionamiento del Órgano Ambiental de la Villa Histórica de Santiago del Teide, aprobado inicialmente mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 14 de junio de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número nº 80 de fecha de 3 de julio de 2024, no presentándose alegaciones dentro del plazo de 30 días hábiles.

Los miembros del Órgano Ambiental fueron designados mediante acuerdo Plenario de este Ayuntamiento celebrado el día 24 de octubre de 2024, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia 149, de 11 de diciembre de 2024.

RESULTANDO que es pretensión municipal que la tramitación de algunos procedimientos de evaluación ambiental los realice la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (CEAT), y otros el Órgano Ambiental municipal.

RESULTANDO que, en consecuencia, es pretensión municipal la revocación de la delegación genérica realizada en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de las competencias de evaluación ambiental estratégica, en virtud de lo dispuesto en el artículo 86.6 c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, de la totalidad de los instrumentos de ordenación urbanística municipales de la Villa Histórica de Santiago del Teide, incluyéndose en dicha delegación los instrumentos que estuvieran actualmente tramitándose y cualesquiera otros que se tramiten en el futuro, formalizada mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria y urgente del Pleno municipal, celebrada el día 13 de mayo de 2022.

RESULTANDO, tal y como se ha expuesto, que en la sesión extraordinaria y urgente del Pleno municipal, celebrada el día 13 de mayo de 2022, se adoptó, entre otros, acuerdo que dispuso *"... delegar de forma genérica en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, las competencias de evaluación ambiental estratégica, en virtud de lo dispuesto en el artículo 86.6 c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, de la totalidad de los instrumentos de ordenación urbanística municipales de la Villa Histórica de Santiago del Teide, incluyéndose en dicha delegación los instrumentos que estuvieran actualmente tramitándose y cualesquiera otros que se tramiten en el futuro"*, aceptándose tal delegación por la Administración Autonómica mediante Decreto 191/2022, de 21 de septiembre.

RESULTANDO que por razones de eficacia y eficiencia administrativa, este Ayuntamiento pretende revocar expresamente la delegación.

CONSIDERANDO que el artículo 86.6.c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, preceptúa lo siguiente,

“c) Órgano ambiental: En el caso de los instrumentos autonómicos, lo será el órgano que designe el Gobierno de Canarias; en cuanto a los instrumentos insulares, lo será el órgano que designe el cabildo o, previa delegación, el órgano ambiental autonómico; y en el caso de los instrumentos municipales, lo será el que pueda designar el ayuntamiento, si cuenta con los recursos suficientes, pudiendo delegar esta competencia en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular de la isla a la que pertenezca, o bien constituir un órgano ambiental en mancomunidad con otros municipios .

Asimismo, podrá encomendarse el ejercicio de los aspectos materiales o técnicos de la competencia de los órganos ambientales, en caso de estar constituidos, mediante convenio de encomienda de gestión en los términos de la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público.

El acuerdo de delegación o encomienda o de aceptación de las mismas o de aprobación del convenio de encomienda deberá adoptarse por el pleno de la entidad o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

No obstante, en los municipios de menos de 100.000 habitantes de derecho, la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación, así como en los casos de modificación sustancial de los mismos, corresponderá al órgano ambiental autonómico. A estos efectos, se entiende por ordenación urbanística estructural la delimitada por el artículo 136 de esta ley, y por modificación sustancial los supuestos previstos en el artículo 163 de esta ley.

Asimismo, podrá encomendarse el ejercicio de los aspectos materiales o técnicos de la competencia de los órganos ambientales, en caso de estar constituidos, mediante convenio de encomienda de gestión en los términos de la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público.

El acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación o de aprobación del convenio de encomienda, por el Pleno del respectivo cabildo insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

No obstante, en los municipios de menos de 100.000 habitantes de derecho, la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación, así como en los casos de modificación sustancial de los mismos, corresponderá al órgano ambiental autonómico. A estos efectos, se entiende por ordenación urbanística estructural la delimitada por el artículo 136 de esta ley, y por modificación sustancial los supuestos previstos en el artículo 163 de esta ley.”

Sobre la base del precepto se procedió a la delegación en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, delegación que, evidentemente, es revocable.

CONSIDERANDO que el Reglamento de Planeamiento de Canarias aprobado por Decreto 181/2018 desarrolla lo detallado anteriormente al señalar en su artículo 112 que: *“El órgano ambiental que designe el Gobierno de Canarias actuará en la evaluación de los instrumentos de ordenación cuya aprobación compete a la Administración autonómica. Asimismo, en el caso de los municipios de menos de 100.000 habitantes, ese órgano se ocupará de la evaluación ambiental de la ordenación estructural de los planes generales de ordenación, tanto aquellos que sean aprobados por primera vez, como de las modificaciones plenas y completas de la ordenación. También desempeñará esa función en relación con las modificaciones sustanciales del planeamiento general municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 6.c) del artículo 86 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.”*

CONSIDERANDO que se pretende delegar la evaluación ambiental de los instrumentos que no esté reservada al órgano ambiental autonómico, en virtud del citado artículo 86.6 c) de la Ley 4/2017. En este sentido, se determina en la Providencia de Alcaldía que el Ayuntamiento no cuenta con los recursos personales, materiales ni económicos suficientes para poder constituir un órgano ambiental propio.

CONSIDERANDO que por razones de eficacia y eficiencia, se pretende formalizar delegación de las competencias de evaluación ambiental, en virtud de lo dispuesto en el artículo 86.6 c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, de la totalidad de los instrumentos de ordenación urbanística municipales de la Villa Histórica de Santiago del Teide, en la Comisión de Evaluación ambiental de Tenerife, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (CEAT), sin perjuicio de la realización de la tramitación ambiental por el Órgano Ambiental Municipal cuando así se estime oportuno, según cada expediente.

Asimismo, se considera adecuado delegar en el Órgano Ambiental Insular la competencia para efectuar la evaluación y declaración de impacto ambiental de proyectos que deba tramitar y autorizar el Ayuntamiento a la vista de la Disposición Adicional Primera de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

CONSIDERANDO que según lo establecido en el apartado tercero del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, *«Las delegaciones de competencias deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado, en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y en el ámbito territorial de competencia de éste»*, corresponde, por tanto, su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CONSIDERANDO que el artículo 86 de la nombrada Ley del Suelo de Canarias estipula que el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el pleno de la Corporación municipal.

CONSIDERANDO que conforme a lo señalado en el artículo 47.2, h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para la adopción de acuerdos relativos a transferencias de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

Visto cuanto antecede, el Pleno adopta por UNANIMIDAD el siguiente,

ACUERDO:

PRIMERO: Revocar, por razones de eficacia y eficiencia administrativas, la delegación en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental de *“las competencias de evaluación ambiental estratégica, en virtud de lo dispuesto en el artículo 86.6 c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, de la totalidad de los instrumentos de ordenación urbanística municipales de la Villa Histórica de Santiago del Teide, incluyéndose en dicha delegación los instrumentos que estuvieran actualmente tramitándose y cualesquiera otros que se tramiten en el futuro”*, formalizada mediante acuerdo adoptado en la sesión extraordinaria y urgente del Pleno municipal, celebrada el día 13 de mayo de 2022.

No obstante, por razones de eficacia administrativa, los trámites ambientales que se estén realizando en la actualidad tras traslado de este Ayuntamiento, seguirán materializándose por la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, hasta su finalización, continuando la delegación en tales procedimientos en trámite.

Sin perjuicio de ello, la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación, así como en los casos de modificación sustancial de los mismos, corresponderá a la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental por imperativo legal, en virtud del artículo 86.6. c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

La eficacia de la revocación y de la renuncia se producirá al día siguiente de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO: Delegar la competencia para efectuar la evaluación ambiental estratégica, ordinaria o simplificada, de los instrumentos de ordenación urbanística de competencia municipal, así como sus modificaciones (planes y programas) en los términos del artículo 86.6 c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (CEAT).

Igualmente, delegar en el Órgano Ambiental Insular la competencia para efectuar la evaluación y declaración de impacto ambiental de proyectos que deba tramitar y autorizar el Ayuntamiento en los términos de la Disposición Adicional Primera de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

TERCERO: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CUARTO: Notificar el presente Acuerdo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife a los efectos oportunos, para que, tras los trámites oportunos, adopte acuerdo de aceptación de la delegación, conforme a lo establecido en el artículo 86, apartado 6 y la Disposición Adicional Primera de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

QUINTO: Dar traslado del presente acuerdo a la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias, para su tramitación y efectos oportunos.

SEXTO: Dar traslado del presente acuerdo al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, para que tras los trámites oportunos, el Pleno de la Corporación Insular, adopte acuerdo de aceptación de la delegación, conforme a lo establecido en el artículo 86, apartado 6 y la Disposición Adicional Primera apartado 4 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veintiséis de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Oficina Técnica Municipal****ANUNCIO****21****234558**

Mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2025, se ha aprobado definitivamente el ESTUDIO DE DETALLE-Urb. Los Ángeles, en este Término Municipal, que se identifica como finca registral nº 6642 de El Sauzal, presentado por D. Carlos Golding Fraga, en representación de la entidad Kulshekar, S.L., en los términos que consta en el expediente, siendo el contenido de dicho acuerdo el siguiente:

“4. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE ESTUDIO DE DETALLE URBANIZACIÓN LOS ÁNGELES 18. EXPTE.: 3006/2024.

Se da cuenta del expediente instruido para la aprobación del Proyecto de Estudio relativo al ajuste de las alineaciones del trazado de ELAP sito en la manzana 11.1.1 (Urbanización Los Ángeles nº 18) del Área A.11.LOS ÁNGELES, de este municipio y teniendo en cuenta que

I.- Con fecha 13 de agosto de 2024 y registro de entrada nº 2024-E-RC-3890 se presenta solicitud

de tramitación de ESTUDIO DE DETALLE de una parcela sita en la Urbanización Los Ángeles, nº 18, El Sauzal, que se identifica como finca registral nº 6642 de El Sauzal, en este término municipal.

II.- Consta emitido, por la Oficina Técnica municipal, informe técnico de fecha 16 de octubre de 2024, de carácter favorable.

III.- Consta Informe jurídico favorable, por la Secretaria-Accidental, de fecha 19 de noviembre de 2024.

IV.- Consta Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Territorio, obras públicas y servicios municipales, de 25 de noviembre de 2024.

V.- Consta Certificación del Acuerdo de aprobación inicial del Estudio de Detalle URBANIZACIÓN LOS ÁNGELES 18 en el T.M. de El Sauzal, adoptado en sesión ordinaria del Ayuntamiento en Pleno, celebrado el 29 de noviembre de 2024.

VI.- De acuerdo con los datos obrantes en el expediente se han realizado las notificaciones a los siguientes interesados, concediendo audiencia por plazo de un mes para la presentación de alegaciones.

Interesado	Fecha salida notificación	Fecha notificación
JADE Y FOMENTO, S.L.U CIF B38540498	Fecha 4/12/24 Registro salida 2024-S-RE-3011	Recibida por comparecencia en la sede electrónica en fecha 9/12/24
JOSÉ JAVIER FERNÁNDEZ VENTAS	Fecha 4/12/24 Registro salida 2024-S-RC-2999	Entregada en el domicilio Urbanización Los Ángeles núm. 28, El Sauzal en fecha 15 de julio de 2025.
LAPP HECKER RENATE ELISABETH	Fecha 9/07/25 Registro salida 2025-S-RC-1504	Recibida en fecha 25/07/25 Localizador NA00054504440
KULSHEKAR SL CIF B38731550	Fecha 11/12/24 Registro salida 2024-S-RE-3059	Recibida por comparecencia en la sede electrónica en fecha 11/12/24
CARLOS GOLDING FRAGA	Fecha 11/12/24 Registro salida 2024-S-RE-3060	Recibida mediante el servicio de Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ) en fecha 11/12/24
JOSE LUIS GARCIA BARROSO	Fecha 11/12/24 Registro salida 2025-S-RE-3061	Rechazada en fecha 24/12/24

VII.- Consta publicación de anuncio de información pública de la aprobación inicial en el Boletín Oficial de Canarias nº 257, de fecha 24 de diciembre de 2024, y en el periódico El Día, en fecha 12 de septiembre de 2024.

VIII.- Consta certificado de auditoría de publicación en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento desde el 13 de enero de 2025 hasta el 14 de febrero de 2025, del acuerdo Pleno ordinario de fecha 19 de noviembre de 2024. Asimismo,

consta en el expediente informe de registro de entrada expedido por la oficina de registro de este Ayuntamiento en el que se hace constar que durante el periodo de información pública no ha habido alegaciones.

IX.- Consta informe técnico de fecha 9 de junio de 2025 emitido, por la Oficina Técnica municipal de carácter favorable para su aprobación definitiva.

X.- Consta informe jurídico favorable de 31 de octubre de 2025.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Legislación aplicable viene determinada por:

- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

- Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (LSENPC).

- Normas Subsidiarias de Planeamiento de El Rosario (NNSS).

- Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias (RPC).

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Segunda.- El Art. 86 RPC en materia de procedimiento establece lo siguiente:

1. La iniciativa para la formulación de los estudios de detalle corresponde a las Administraciones Públicas y a los particulares.

2. La elaboración y la aprobación de los estudios de detalle se estará a lo previsto para los planes parciales y especiales en cuanto sea conforme con su objeto, con las siguientes singularidades:

a) Se presentará el borrador de estudio de detalle acompañado de la documentación acorde a su objeto.

b) Tras el análisis de la documentación si esta fuera incompleta se requerirá de subsanación por los servicios técnicos municipales.

c) La aprobación inicial corresponderá al Pleno del ayuntamiento, previo informe técnico y jurídico. No obstante, en los municipios de gran población, esta aprobación inicial corresponde a la Junta de Gobierno Local.

d) Se someterá a información pública por plazo de un mes anunciado, en la forma prevista para los planes parciales y especiales.

e) Simultáneamente se someterá a audiencia de los propietarios afectados que no hubieran suscrito la iniciativa.

f) Se solicitarán los informes preceptivos que exija la legislación sectorial cuando el ámbito de ordenación estuviera afectado por los mismos.

g) Para la contestación de las alegaciones se estará a las disposiciones de los planes parciales y especiales.

h) La aprobación definitiva corresponde al Pleno del municipio, previo informe técnico y jurídico.

i) Transcurrido el plazo preceptivo sin que se hubiera adoptado acuerdo, el estudio de detalle se entenderá aprobado en los mismos términos que los planes parciales de iniciativa privada de acuerdo con la Ley.

3. El estudio de detalle se publicará en la forma prevista para los planes parciales y especiales al objeto de su entrada en vigor.

Tercera.- En cuanto a informes sectoriales y a la consulta a otras administraciones públicas afectadas, de acuerdo con lo indicado en los informes técnicos municipales de fecha 16 de octubre de 2024 y de fecha 9 de junio de 2025 el Estudio de Detalle se refiere a una manzana de suelo URBANO CONSOLIDADO, sin que se identifique afección a otras administraciones según lo previsto en la legislación ambiental o sectorial de aplicación.

Asimismo, en el punto segundo del referido informe técnico municipal de fecha 9 de junio de

2025, se señala que “Según se indica en la memoria del Estudio de Detalle aportado para su tramitación, el trazado previsto para el trazado de esta área peatonal, (aún no ejecutada), afecta sustancialmente a la parcela de la que ostenta titularidad el promotor del Estudio de Detalle, que cuenta con referencia catastral 8809323CS5580N0001ZI y una superficie según datos catastrales de 1309,00 m².” Y en el punto tercero del mismo se señala que “el reajuste de las alineaciones propuesto, se propone, por tanto dentro del ámbito actualmente delimitado catastralmente para la parcela catastral 8809323CS5580N0001ZI, sin afectar a las parcelas colindantes. No obstante lo anterior, a los efectos de tramitación del Estudio de Detalle, este se refiere al conjunto de las parcelas colindantes con manzana 11.1.1 como unidad urbana, identificando en el documento aportado el conjunto de parcelas catastrales incluidas en esta unidad urbana”. Asimismo, en el mismo se indica que “el Estudio de Detalle se refiere a una manzana de suelo URBANO CONSOLIDADO, sin que se identifique afección a otras administraciones según lo previsto en la legislación ambiental o sectorial de aplicación”.

Cuarta.- El artículo 3.3 d) 7º 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, establece en materia de función pública de secretaria que en todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos: Aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

Quinta.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias, la competencia para la aprobación definitiva de los estudios de detalle corresponde al Pleno del Ayuntamiento (sometiendo previamente el asunto a la correspondiente comisión informativa).

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Ordenación del Territorio, Obras Públicas y Servicios Municipales de 24 de noviembre de 2025, el Pleno, por unanimidad de todos sus miembros,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Proyecto de Estudio relativo al ajuste de las alineaciones del trazado de ELAP sito en la manzana 11.1.1 (Urbanización Los Ángeles nº 18) del Área A.11.LOS ÁNGELES, en este término municipal, descrito en los antecedentes, en virtud de la competencia otorgada en el artículo 86.2.c) del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, y de acuerdo con lo informado por el técnico municipal de este Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro del acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de su entrada en vigor, con carácter posterior a la remisión de remitido un ejemplar íntegro al Consejo Cartográfico de Canarias, indicando la fecha de la resolución de dicha aprobación y la dirección electrónica para su consulta.

TERCERO.- Simultáneamente, notificar le acuerdo a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle.”

En la Villa de El Sauzal, a uno de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO**

22

247856

Expediente nº: 2025004277.

Mediante Decreto de la Concejala de Personal núm. 2008/2025 de fecha de 26 de noviembre de 2025 se resolvió aprobar las bases y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de dos plazas de Técnico/a de Administración General, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionario/a de carrera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, con el siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera de dos plazas de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de Técnico de Administración General como funcionario de carrera, con el siguiente contenido:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEGUESTE

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de **dos plaza de TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionario/a de carrera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste.
2. El sistema de selección será el de concurso-oposición, al considerarse, atendiendo a la naturaleza de las funciones de la plaza, el más adecuado para garantizar una evaluación integral de los aspirantes, y permitiendo una selección ágil y eficiente. Esta opción asegura el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de conformidad con el artículo 55.2, en relación con lo dispuesto en los artículos 61.6 y 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como su Disposición transitoria tercera.

La fase de oposición permitirá evaluar objetivamente los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto, mientras que la fase de concurso valorará la formación específica y la experiencia profesional directamente relacionada con las funciones a desempeñar, considerando la necesidad de contar con profesionales que, además de demostrar un dominio sólido de los contenidos exigidos, acrediten una trayectoria y competencias previas que les permitan desempeñar sus funciones con eficacia desde el inicio.

3. Las plazas objeto de convocatoria se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente y está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 69 de 9 de junio de 2025.
4. Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios (<https://sede.teguste.es/publico/tablon>) de la Corporación, así como en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

La plazas objeto de la presente convocatoria son las siguientes:

Denominación	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo
Técnico de Administración General (TAG)	Administración General	Técnica	A	A1
Técnico de Administración General (TAG)	Administración General	Técnica	A	A1

Las funciones de los puestos vinculados a la citada plaza, de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, son las siguientes:

- a). Tramitar y emitir informes jurídicos con propuesta de resolución en los expedientes administrativos de cualquier tipo, y respecto a cualquier asunto o materias que se le requieran.
- b). Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- c). Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa.
- d). Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, etc.) relacionados con la gestión pública municipal, en el ámbito de su unidad administrativa y de conformidad con la normativa correspondiente.
- e). Actuar, en su caso, como secretario en órganos colegiados, comisiones o mesas.
- f). Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- g). Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- h). Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- i). Sustituir, en caso de ausencia, vacante o enfermedad al titular de cualquiera de los puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- j). Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.

BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES**1. REQUISITOS GENERALES****A) Nacionalidad:**

- 1). Ser español.
- 2). Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3). También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha entidad dependientes.
- 4). Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

- B) Edad:** Tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
- C) Titulación:** Estar en posesión del título académico de Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de Grados correspondientes, 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. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia mediante el correspondiente documento oficial.
- D) Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.
- E) Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios 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.

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

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

2. ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL

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

De conformidad con el artículo 8 del 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 personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 % lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1. Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Alcaldía del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, ajustándose al modelo oficial que se acompaña como Anexo II a las presentes Bases.
2. El impreso de participación debidamente cumplimentado, junto con la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos y del abono de los derechos de examen se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste.

Asimismo, las solicitudes de participación también podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

A). Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos, cuando proceda.

B). Documentación acreditativa de:

1). Identificación:

- a)** Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- b)** Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los aspirantes incluidos en el apartado 1 A) 2). la Base Tercera.
- c)** En los supuestos previstos en el la Base Tercera Apartado 1. A). 3). se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.
- d)** El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el Base Tercera Apartado 1. A). 4).

2). Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C). Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- 1).** Certificación acreditativa del reconocimiento de grado de discapacidad.
- 2).** La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la 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, donde se especificará respecto del aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

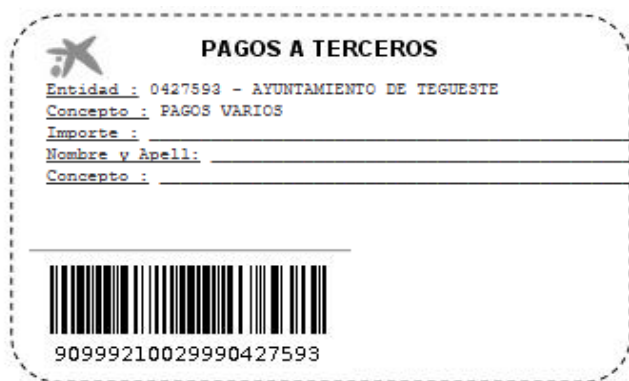
D). La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases, pudiéndose requerir a la persona aspirante, por el Departamento de Personal, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para su admisión en el proceso, deberá aportar la documentación requerida.

- 3. Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, a contar a partir del día siguiente a la de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 4. Tasas por derecho de examen:** El importe de la tasa por derechos de examen será de **TREINTA EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (30,40 €)**, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Municipal por Derechos de Examen para el Acceso a un Puesto de Trabajo (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N°134 de julio de 2009) que se hará efectivo a través de:
 - La Pasarela de Pago de este Ayuntamiento a la que se accede a través la sede electrónica (<https://sede.teguste.es>) por la siguiente ruta: Servicios /Pago de Tributos/Autoliquidaciones tributarias/ o a través del enlace <https://sede.teguste.es/publico/recaudacion/autoliquidacion> . Debiendo seleccionar Tasa por Derecho de Examen Grupo A (subgrupo A1)/ Laboral Grupo I. Indicando en el apartado referencia el n.º DNI del solicitante
 - La Entidad colaboradora CaixaBank bien utilizando el correspondiente código de barras inserto en su caso en la solicitud, o transferencia mediante ingreso en la cuenta bancaria ES34 2100 6742 0522 0007 7938, indicando los datos correspondientes, mediante las siguientes formas de pago:

–Cajero automático de CaixaBank:

1. Aproximar el documento con código de barras al lector del cajero:



Formulario de pago a terceros de CaixaBank. El formulario tiene un recuadro con un borde punteado que contiene el logo de CaixaBank y el título "PAGOS A TERCEROS". Debajo del título, hay campos para "Entidad : 0427593 - AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE", "Concepto : PAGOS VARIOS", "Importe :", "Nombre y Apell:" y "Concepto :". Debajo de estos campos, hay un código de barras y el número "90999210029990427593".

2. Completar los datos requeridos (Nombre , apellido, DNI y convocatoria)
3. Completar datos para el pago y emisión del justificante. En todo caso, Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

– Pasarela de pago CaixaBank (Web) a través de la siguiente dirección:

https://www4.caixabank.es/apl/pagos/index_es.html

1. Incorporar el siguiente código de identificación:90999210029990427593.
2. Completar los datos requeridos (Nombre, apellidos, DNI y convocatoria)
3. Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo.
4. Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en formato PDF. En todo caso, se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

– Pasarela de pago móvil escanear el siguiente código QR:

1. Incorporar el siguiente código de identificación:90999210029990427593.
2. Completar los datos requeridos (Nombre, apellidos, DNI y convocatoria).
3. Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo.
4. Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en formato PDF. En todo caso, se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Mediante traspaso o transferencia. En el caso de que la cuenta desde que la que se haga la transferencia sea de la entidad CaixaBank se reconocerá como pago a terceros, debiendo introducir el número de entidad siguiente: 0427592. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Ventanilla en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

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

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

- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
 - Nombre y apellidos, así como número de DNI o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el aspirante que solicita ser admitido para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.
- 5. Exenciones:** Estarán exentos del pago de la tasa o derechos de examen, de acuerdo con el artículo 2.2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Municipal por Derechos de Examen para el Acceso a un Puesto de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:
- Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.
 - Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición en los procesos selectivos en que participen. Para ello deberá aportarse el título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.

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

- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el apartado 5 de la presente Base.
- Cuando el aspirante abone el derecho de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para la admisión será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente, dictará Resolución en el plazo máximo de **UN (1) MES** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios (<https://sede.teguste.es/publico/tablon>).

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

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente, dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos diferenciándolos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios (<https://sede.teguste.es/publico/tablon>). En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los aspirantes con discapacidad.

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

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios (<https://sede.teguste.es/publico/tablon>) para mayor difusión.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste o el órgano competente en materia de recursos humanos en el caso de esta dicha competencia delegada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada 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.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

- 1. Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía, o la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y estará integrado por cinco miembros, tal y como se indica a continuación:
 - Un Presidente, que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
 - Tres Vocales, todos ellos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
 - Un Secretario, que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y que actuará con voz y voto.

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

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de las personas que integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios (<https://sede.teguste.es/publico/tablon>).
- 3. Abstención y recusación:** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recurrarlos cuando concurrieran las circunstancias

previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. **Asesores especialistas:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar personal colaborador.

5. **Actuación y constitución:** El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario, titular o suplente. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares. Los suplentes designados para el cargo de vocal podrán sustituir indistintamente a cualquiera de los vocales titulares, sin que su designación implique correspondencia fija con un titular concreto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá la Presidencia con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA. – COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

En 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 restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en las presentes bases.

- B). Llamamiento y orden de actuación:** Los aspirantes serán convocados para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

Específicamente, será considerado un supuesto de fuerza mayor los riesgos de embarazo y parto. A tal respecto se ha de indicar que el riesgo en el embarazo deberá acreditarse mediante la expedición del correspondiente parte, informe o certificado médico, expedido por el servicio público de salud, con una fecha de antelación de no más de quince días naturales previos a la realización del ejercicio, en la que se acredite el riesgo directo que para el buen éxito del embarazo y/o de la salud de la gestante, tendría el desplazamiento de la mujer embarazada y la realización del ejercicio.

El parto podrá considerarse como causa de fuerza mayor cuando la fecha de celebración de la prueba coincide desde el día natural anterior en que la mujer embarazada ingresa en los servicios sanitarios para el alumbramiento hasta los tres días naturales posteriores a aquel en que causa alta hospitalaria. En estos casos, será suficiente la acreditación mediante la aportación del correspondiente certificado de hospitalización.

En los casos en que, superado el período anterior, tras el parto, la mujer requiriese permanecer en reposo o bajo cuidados, podrá igualmente considerarse como causa de fuerza mayor debiendo aportar el correspondiente parte, informe o certificado médico, expedido por el servicio público de salud, en la que se deje constancia de la prescripción médica consistente en el debido reposo o cuidados.

- C). Identificación de los aspirantes:** El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos de alguna de las modalidades previstas en la Base Cuarta 2. B).

- D).** En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.
- E).** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.
- F).** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.
- G).** Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas. Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los posteriores ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación (<https://sede.teguste.es/publico/tablon>), con una antelación mínima de setenta y dos (72) horas.
- H).** El Tribunal Calificador publicará, con anterioridad a la fecha de celebración del ejercicio práctico, los textos legales que los aspirantes podrán emplear. Estos textos no podrán contener comentarios en ningún caso.
- I).** Los anuncios que se tengan que efectuar durante el desarrollo de este proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Anuncios.

2. Sistema Selectivo: Concurso-oposición.

- A). Fase de oposición:** La fase de oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, y su puntuación representará el 70% de la calificación final del proceso selectivo.
- 1) Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, siendo su resultado ponderado posteriormente conforme al porcentaje señalado en la precedente.
 - 2) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será de 99 temas, dividido en dos partes, general y específica, y esta a su vez en cuatro bloques de temas, tal y como sigue:

Nº Total de temas				
99				
Parte general	Parte Específica			
	Bloque I Contratación	Bloque II: Personal	Bloque III: Haciendas Locales y Gestión Presupuestaria	Bloque IV: Servicios Públicos, Urbanismo y Patrimonio
51	12	12	12	12

En la Parte General están incluidos los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia 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.

- 3) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.
- 4) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con dos decimales.
- 5) Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.
- 6) El número, naturaleza, orden y ponderación de los ejercicios es el siguiente:
 - a). **Primer ejercicio de naturaleza teórica:** Este ejercicio consistirá en desarrollar oralmente, durante un período máximo de veinte minutos, dos temas a elegir de entre cuatro extraídos al azar, uno por cada uno de los bloques de la Parte Específica del temario de la presente convocatoria.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. La persona aspirante debe exponer los temas por orden de aparición en el programa. Cada tema se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,50 puntos en cada uno de los temas expuestos. Si la persona aspirante no alcanza la puntuación mínima exigida en alguno de los temas expuestos, se consignará su calificación junto con la mención de NO APTO. En consecuencia, tampoco podrá el tribunal valorar la exposición de aquellas personas aspirantes que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Antes de iniciar la exposición, la persona aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guion de los temas que va a desarrollar. El tribunal no podrá valorar la exposición de

aquellas personas aspirantes que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas, siendo necesario que

Finalizada la exposición de cualquiera de los temas, el tribunal podrá invitar a la persona aspirante a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, de lo que dejará constancia en el acta que se levante de cada sesión.

Asimismo, terminada la exposición de todos los temas, el tribunal podrá abrir un diálogo con la persona aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del tribunal.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral.

- b). Segundo ejercicio de naturaleza teórica:** Este ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas de entre tres extraídos al azar del Parte General del programa. La persona aspirante deberá elegir dos temas de entre los tres propuestos y desarrollar por escrito ambos.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Cada tema se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener en cada uno de ellos una puntuación mínima de 2,50 puntos. Si la persona aspirante no alcanza la puntuación mínima exigida en alguno de los temas corregidos, se consignará su calificación junto con la mención de NO APTO, y no se procederá a la corrección del otro tema.

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”.

El Tribunal Calificador podrá, si lo estima conveniente, acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándoselo a las personas aspirantes con indicación del lugar, fecha y hora, a través del Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.tegueste.es/publico/tablon>). Quedarán decaídos en su derecho las personas aspirantes que no comparezcan a dicha lectura. El Tribunal Calificador podrá acordar, en cualquier momento de la exposición, que la persona aspirante abandone el desarrollo del ejercicio cuando estimara que la misma es notoriamente insuficiente, sin perjuicio de la calificación que proceda.

- c). Tercer ejercicio de naturaleza práctica:** Este ejercicio consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de tres horas, de un supuesto práctico, a elegir de entre dos propuestos por el tribunal que versarán sobre las distintas materias del temario y en relación con las funciones de las plazas convocadas.

La resolución del supuesto podrá requerir, si así lo establece el Tribunal al elaborar el ejercicio, la redacción de un informe con propuesta de resolución dirigida al órgano competente.

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.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. En el caso de que el Tribunal, al elaborar este ejercicio, opte por formular en el enunciado de cada supuesto práctico las cuestiones a resolver, deberá indicar expresamente la puntuación máxima asignada, que deberá hacerse constar junto a cada una de ellas.

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”.

El Tribunal Calificador podrá, si lo estima conveniente, acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándoselo a las personas aspirantes con indicación del lugar, fecha y hora, a través del Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.teguste.es/publico/tablon>). Quedarán decaídos en su derecho las personas aspirantes que no comparezcan a dicha lectura. El Tribunal Calificador podrá acordar, en cualquier momento de la exposición, que la persona aspirante abandone el desarrollo del ejercicio cuando estimara que la misma es notoriamente insuficiente, sin perjuicio de la calificación que proceda.

- d). Las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste (<https://sede.teguste.es/publico/tablon>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, 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.

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

- e). Ponderación de cada una de las pruebas y calificación final:

$$Pt = P1 + P2 + P3$$

Pt= Puntuación total

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).

P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

B). Fase de concurso:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos y su calificación representará el 30 % de la puntuación final del proceso selectivo, aplicándose la correspondiente ponderación sobre el total para obtener la nota final.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los 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.

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia Profesional (Puntuación máxima 3 puntos):

- Se valorará con 0,125 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,083 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Formación (Puntuación máxima 1 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas, Máster y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, el Instituto Nacional de Administración Pública, Universidades Públicas y, en el caso de másteres y titulaciones oficiales, también Universidades Privadas, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el participante serán de aplicación a los supuestos en los que el aspirante imparte el curso a terceras personas.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

- Asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:
 - Hasta 10 horas: 0,05 puntos
 - De 11 hasta 30 horas: 0,12 puntos
 - De 31 hasta 70 horas: 0,30 puntos
 - De 71 hasta 140 horas: 0,50 punto
 - De 141 hasta 200 horas: 0,75 puntos
 - Más de 200 horas: 1 punto.
- Asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:
 - Hasta 10 horas: 0,020 puntos
 - De 11 hasta 30 horas: 0,05 puntos
 - De 31 hasta 70 horas: 0,10 puntos
 - De 71 hasta 140 horas: 0,20 punto
 - De 141 hasta 200 horas: 0,35 puntos
 - Más de 200 horas: 0,50 puntos
- En los casos de impartición, será valorado con una puntuación doble a la del aprovechamiento o asistencia, teniendo en cuenta que sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, cuando se trate del mismo curso, aunque se repita su impartición.
- Titulaciones académicas: Por doctorado o Máster Universitario de cualquier universidad relacionado con las plazas objeto de la convocatoria: 1 punto

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 temario de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación.

3) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en la presente convocatoria y en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Anuncios de la Corporación (<https://sede.teguste.es/publico/tablon>).

La aportación de la documentación deberá realizarse acompañándose del Anexo IV, en el que se relacionarán detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4) La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será la siguiente:

- a)** La acreditación de los servicios prestados en el Ilte. Ayuntamiento de la Villa de Teguste se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.
- b)** La acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.
- c)** Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento. No se valorarán aquellos diplomas o certificados donde no figure el contenido de la acción formativa, ni aquellos relativos a cursos, jornadas o seminarios recibidos o impartidos antes del 1 de enero de 2010.
- d)** Para la acreditación de la formación específica referida a titulaciones académicas de doctorado o Máster Universitario deberá presentar el correspondiente título o el justificante de haber iniciados los trámites para su expedición.

Toda la documentación aportada vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases. En todo caso, podrá requerirse a la persona interesada, por el Departamento de Personal, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida al efecto. La documentación deberá aportarse en todo caso en lengua castellana.

5) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación (<https://sede.teguste.es/publico/tablon>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, 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 de la Corporación. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto administrativo definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES APROBADOS.

- 1. Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final del proceso selectivo será la suma ponderada de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, de forma que la primera represente el 70 % y la segunda el 30 % de la calificación final, conforme a la siguiente fórmula:

$$CF = \left[\frac{(P1 + P2 + P3)}{3} \cdot 0,70 \right] + \left[0,30 \cdot \left(P_c \cdot \frac{10}{4} \right) \right]$$

CF: Calificación final

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).

P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

Pc: Puntuación fase de concurso.

- 2.** Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Anuncios (<https://sede.teguste.es/publico/tablon>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, 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 de la Corporación. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.
- 3. Orden definitivo de los aspirantes aprobados:** El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

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

1º. Puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º. Puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso.

3º. Puntuación obtenida en el ejercicio teórico oral.

4º. Puntuación obtenida en el ejercicio teórico escrito

Si aún subsistiera el empate tras la aplicación de estos criterios, se resolverá mediante **sorteo público** realizado por el órgano de selección, garantizando la transparencia y publicidad del mismo.

BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios (<https://sede.teguste.es/publico/tablon>) la relación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, no pudiendo rebasar en ningún caso el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará al órgano competente en materia de personal la propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos deberá aportar ante la Administración, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios (<https://sede.teguste.es/publico/tablon>), los documentos siguientes:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- En caso de no poseer la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función públicas.

Con el fin de garantizar la cobertura de la plaza, en caso de que el aspirante seleccionado renuncie antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la propuesta del siguiente aspirante en orden de puntuación, si lo hubiera, a los efectos de su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Salvo casos de fuerza mayor, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, 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.

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

BASE DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

Los aspirantes que dentro del plazo indicado en la base precedente presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de **UN (1) MES**, a contar a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de su nombramiento

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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.

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

BASE DECIMOSEGUNDA.- LISTA DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios (<https://sede.tegueste.es/publico/tablon>) la relación de personas aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera, hayan superado, al menos, el primero ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo los cuales serán integrados de oficio en una lista de reserva para atender de forma temporal o interina, funciones propias de las plazas y en los supuestos expresamente justificados de su necesidad.

Para la integración y ordenación en la lista de reserva no se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, computándose exclusivamente las obtenidas en la fase de oposición.

No obstante, tendrán preferencia en la ordenación de la lista de reserva las personas aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición respecto de aquellas que hubieran superado únicamente dos de ellos, y éstas, a su vez, respecto de quienes sólo hubieran superado uno.

En consecuencia:

- En primer lugar, se incluirán quienes hayan superado los tres ejercicios de la fase de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación total obtenida mediante la media aritmética de las calificaciones de los tres ejercicios.
- En segundo lugar, se incluirán quienes hayan superado únicamente los dos primeros ejercicios, ordenados de mayor a menor puntuación total obtenida mediante la media aritmética de ambos ejercicios.

- En último lugar, figurarán quienes hayan superado únicamente el primer ejercicio de la fase de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en el mismo.

La lista, ordenada conforme a las reglas anteriores, será propuesta para su aprobación por la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, de acuerdo con el régimen de delegaciones vigente en el momento de su aprobación, y podrá ser utilizada para la realización de nombramientos interinos, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en la normativa que resulte de aplicación.

Esta lista de reserva se registrará, en cuanto a su vigencia, gestión y orden de llamamientos, por las normas de gestión de listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación, o, en su caso, por las que se aprueben conjuntamente con la misma.

BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste o el órgano competente l en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

No obstante, lo anterior, las personas con la condición de interesado podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

ANEXO I TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 9. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 10. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 11. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 12. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales

Tema 13. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 14. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 15. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 17. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 18. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 19. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 20. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 21. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 22. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 25. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 26. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 27. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 28. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 29. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 30. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 31. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 32. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 33. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 34. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 35. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 36. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 37. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 38. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 39. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Especial referencia al Reglamento Orgánico.

Tema 40. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 41. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 42. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El Concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 43. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 44. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 45. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 46. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 47. La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 48. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.

Tema 49. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. El recurso contencioso-electoral.

Tema 50. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 51. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero.

PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE I: CONTRATACIÓN

Tema 1. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 3. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 4. Las partes en los contratos del sector público. Prohibiciones Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 5. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 6. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 7. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 8. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 9. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 10. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 11. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 12. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

BLOQUE II: PERSONAL

Tema 1. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 2. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico, especial referencia al personal al servicio de las entidades locales. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 3. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 4. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 5. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 6. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: categoría y atribuciones. Selección y formación; dependencia orgánica y funcional. Peculiaridades de su régimen jurídico.

Tema 7. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 8. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

Tema 9. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 10. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

Tema 11. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.

Tema 12. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

BLOQUE III: HACIENDAS LOCALES Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Tema 1. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 2. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 4. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada:

Tema 5. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 6. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 7. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 8. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 9. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 10. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 11. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 12. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

BLOQUE IV: SERVICIOS PÚBLICOS, URBANISMO Y PATRIMONIO:

Tema 1. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 2. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 3. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 4. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Objeto y principios.

Tema 5. El derecho de propiedad del suelo. El estatuto jurídico del suelo. Equivalencias entre situaciones y clases de suelo.

Tema 6. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen del Suelo Urbano: Concepto y Categorías. Derechos y deberes de los propietarios. Régimen de Suelo Urbanizable: concepto y categorías. Derechos y deberes de los propietarios. Régimen del Suelo Rústico: Concepto y Categorías. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 7. La ordenación del suelo en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. La potestad de planeamiento y las clases de planes. Instrumentos generales de ordenación ambiental y territorial. Instrumentos de ordenación urbanísticos.

Tema 8. La ejecución del planeamiento urbanístico. Concepto y clasificación de los sistemas de ejecución. Elección del sistema. Los convenios urbanísticos. Régimen jurídico, naturaleza y límites. Los convenios con efecto de plan. La intervención pública sobre el mercado de suelo.

Tema 9. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. La protección administrativa de la legalidad urbanística. Licencias urbanísticas, Comunicaciones Previas. Actuaciones exentas.

Tema 10. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 11. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 12. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

ANEXO II***SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEGUESTE***

DATOS PERSONALES	
DNI/NIE/Pasaporte	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Domicilio	C.P:
Municipio	Provincia
Nacionalidad	Fecha de nacimiento
Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con una X según proceda)	
☐ Si	
☐ No	
Teléfono móvil	Correo electrónico
Adaptación de tiempo y/o medios (marcar con una X según proceda)	
☐ No	
☐ Si (indicar cuales):	

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN		
☐ Documento acreditativo de abono de los derechos de examen. ☐ Documento acreditativo de la exención de derechos de examen, en su caso. ☐ Titulación exigida en la convocatoria. ☐ Resolución o certificado de discapacidad expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas en su caso.		
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 a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de 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, 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.		
PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL		
Responsable del tratamiento	Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste Plaza San Marcos, 1, 38280 Tegueste (Santa Cruz de Tenerife) Tfno: 922 316 100	
Delegado de Protección de Datos	Correo electrónico: dpd@teguste.org	
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de la Villa de Tegueste.	Plazo de conservación Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.	
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del https://sede.teguste.es/publico/tablon como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.	
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@teguste.org o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).	

Mediante la firma de esta instancia, declaro haber sido informado/a del tratamiento de mis datos personales conforme a lo establecido en el documento de “Protección de Datos de Carácter Personal”

Asimismo, autoriza SI/NO a que todas las comunicaciones derivadas de este proceso selectivo se realicen de forma electrónica (marcar lo que proceda):

☐ SI

☐ NO

En la Villa de Tegueste, a ____ de _____ de 20__

(firma)

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEGUESTE**

DNI/NIE/Pasaporte	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido

A los efectos de su participación en el proceso selectivo referido, declara bajo juramento, o promete, que la documentación presentada corresponde a la documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la cobertura de dos plazas vacante de Técnico de Administración General convocada por el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, comprometiéndose a aportarla en el caso de ser requerida en cualquier momento a requerimiento del departamento de personal.

En la Villa de Tegueste, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

ANEXO IV

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
DNI/NIE/Pasaporte	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1) Experiencia Profesional (Puntuación máxima 3 puntos):

- Se valorará con 0,125 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,083 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

MÉRITOS ALEGADOS			
A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
Puntuación aspirante		Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
En Administraciones Públicas Locales			
En otras Administraciones Públicas			
Total valoración			

2) Formación (Puntuación máxima 1 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y de perfeccionamiento, Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas, Máster y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, el Instituto Nacional de Administración Pública, Universidades Públicas y, en el caso de másteres y titulaciones oficiales, también Universidades Privadas, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el participante serán de aplicación a los supuestos en los que el aspirante imparte el curso a terceras personas.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

- Asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:
 - Hasta 10 horas: 0,05 puntos
 - De 11 hasta 30 horas: 0,12 puntos
 - De 31 hasta 70 horas: 0,30 puntos
 - De 71 hasta 140 horas: 0,50 punto
 - De 141 hasta 200 horas: 0,75 puntos
 - Más de 200 horas: 1 punto.
- Asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:
 - Hasta 10 horas: 0,020 puntos
 - De 11 hasta 30 horas: 0,05 puntos
 - De 31 hasta 70 horas: 0,10 puntos
 - De 71 hasta 140 horas: 0,20 punto
 - De 141 hasta 200 horas: 0,35 puntos
 - Más de 200 horas: 0,50 puntos
- En los casos de impartición, será valorado con una puntuación doble a la del aprovechamiento o asistencia, teniendo en cuenta que sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, cuando se trate del mismo curso, aunque se repita su impartición.
- Titulaciones académicas: Por doctorado o Máster Universitario de cualquier universidad relacionado con las plazas objeto de la convocatoria: 1 punto.

MÉRITOS ALEGADOS						
Nº	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	CON APROVECHAMIENTO					
	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº de horas	PTOS.	PTOS.	Causa de no valoración (Sí procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
Nº	SIN APROVECHAMIENTO					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Nº	IMPARTICIÓN					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
Nº	OTRAS (MÁSTER, DOCTORADOS, ETC.)					
1						
2						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias

PUNTUACIÓN TOTAL			
Puntuación total aspirante		Puntuación total tribunal	
Experiencia profesional	Formación	Experiencia profesional	Formación
Total		Total	

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “Puntuación total aspirante” de este impreso.

En la Villa de Tegueste, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

SEGUNDO.- Convocar las pruebas de selección en las que rigen las bases reseñadas en el resuelvo primero, y en consecuencia proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de esta Corporación; así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO.- Comunicar a las Áreas de Intervención, Tesorería y Personal, a los efectos oportunos.

RECURSOS/ALEGACIONES

Lo que se comunica haciéndose saber que contra dicho Acto que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o formular directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo. Para el supuesto de interposición de RECURSO DE REPOSICIÓN no podrá interponer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del RECURSO DE REPOSICIÓN será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular RECURSO DE REPOSICIÓN en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel que se produzca el acto presunto.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En la Villa de Tegueste, a veintiséis de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**AUNCIO DE PERIODOS DE COBRO**

23

246825

Expediente: 2025/00001241V.

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Director Delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **05 de ENERO al 06 de ABRIL de 2026**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. FASNIA:

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO BIMESTRE de 2025.
- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO BIMESTRE de 2025.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, CUARTO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. GUÍA DE ISORA:

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER CUATRIMESTRE de 2025.

- AYTO. MATANZA DE ACENTEJO, LA:

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO BIMESTRE de 2025.
- RECOGIDA DE BASURAS, QUINTO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. OROTAVA, LA:

- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. REALEJOS, LOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2025.
- RECOGIDA DE BASURAS, QUINTO BIMESTRE de 2025.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, QUINTO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. ROSARIO, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. VICTORIA, LA:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2025.
- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2025.

- AYTO. VILLA DE MAZO:

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER TRIMESTRE de 2024.
- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER TRIMESTRE de 2024.

- AYTO. PINAR, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2025.

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
- CAJASIEETE: 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 en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores 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 veinticuatro de diciembre de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Presidencia

EDICTO

24

245623

AGUSTINA ORTEGA CABRERA,
SECRETARIA DE GOBIERNO, POR
SUSTITUCIÓN, DEL TRIBUNAL SUPERIOR
DE JUSTICIA DE CANARIAS.

EXP. GUBERNATIVO N°: 0000020/2025.

CERTIFICO: Que examinado el Libro de Actas de la Sala de Gobierno, que se custodia en esta Secretaría de Gobierno de mi cargo, en la reunión del Pleno correspondiente al día 12 de diciembre de 2025, celebrada en Las Palmas de Gran Canaria, consta el particular siguiente:

"Acuerdo 442/2025.- Expediente gubernativo 149/2025, para la provisión del cargo de Jueza de Paz sustituta del municipio de El Sauzal (Tenerife).

La Sala de Gobierno, en el expediente gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a D^a. Diana María Díaz Sabina, con D.N.I. *****, como Jueza de Paz sustituta del municipio de El Sauzal (Tenerife), la cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento."

Contra los actos de esta Sala, constituida en pleno o en comisión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial (artículo 14.1 del Reglamento 1/2000, de 26 de julio, de los Órganos de Gobierno de Tribunales) y, en su caso, recurso de revisión, en los plazos, formas y por los motivos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, disponiendo el artículo 122.1 de la citada Ley 39/2015 que el plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes.

Contra aquellos acuerdos de la Sala de Gobierno por los que se proponga al Consejo General del Poder Judicial nominalmente el nombramiento de un Magistrado o Juez para una comisión de servicios, con o sin relevación de funciones, no cabrá recurso alguno, al tratarse un acto de trámite, todo ello de conformidad con el acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial de 28 de abril de 2022 (acuerdo 3 anexo 9).

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, extiendo y firmo la presente, en Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA DE GOBIERNO POR
SUSTITUCIÓN, Agustina Ortega Cabrera,
documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "FLORES DEL FUNCHE"

Breña Baja

EXTRAVÍO

25

229412

Habiéndose extraviado las certificaciones números 441 y 442 acreditativa de las participaciones que Don JOSÉ CARLOS Y JUAN MANUEL HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ respectivamente poseen en esta Comunidad y con el fin de extenderle los correspondientes duplicados, se hace público por este medio, de acuerdo con el artículo número 6 de nuestros estatutos por si alguna persona se sintiere perjudicada y tuviere alguna reclamación que hacer en los diez días siguientes a su publicación.

Breña Baja, a veintisiete de noviembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Domiciano Yanes Herrera,
firmado digitalmente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1