



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Viernes, 25 de septiembre de 2026

Número 115

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

- 332495 Convenio Colectivo del personal laboral de la empresa Funeraria La Paz Aridane SL 26983

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 1943257 Anuncio relativo a la convocatoria pública para la provisión, con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso ordinario, de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife, vinculados a la plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola 27011
- 1943161 Anuncio relativo a la información pública a fin de comunicar a los posibles interesados el Recurso de Reposición interpuesto por D.^a Yurena Natalia Melián Batista, contra las Bases de la convocatoria para la cobertura, como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de cinco (5) plazas de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Social, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2026 27039
- 1948334 Anuncio relativo a la información pública a fin de comunicar a los posibles interesados el Recurso de Reposición interpuesto por D.^a Ana Isabel Cabrera González, contra las Bases de la convocatoria para la cobertura, como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de seis (6) plazas de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2026 27040
- 1939023 Extracto del Acuerdo de 16 de septiembre de 2026, del Consejo de Gobierno Insular por el que se aprueba ayudas a favor del sector vitícola insular destinadas a compensar las pérdidas de producción derivadas de la sequía sufrida en 2025 27041
- 1940305 Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2026, de las Bases que rigen las ayudas a favor del sector vitícola insular destinadas a compensar las pérdidas de producción derivadas de la sequía sufrida en 2025 27045

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

- 1938403 Anuncio relativo a Delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular en el Consejero Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal en el expediente de Convenio de Colaboración a suscribir con el Ayuntamiento de Buenavista del Norte, dentro del “Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife” (2024-2028), para la ejecución de las obras descritas en el Proyecto Técnico reformado de Mejora del Alumbrado exterior del Polígono Industrial Los Pasitos, en el término municipal de Buenavista del Norte E2026012757 (44-2026) 27069
- 1951462 Anuncio relativo a información pública del “Proyecto complementario para la extensión de la derivación individual del punto de recarga PR28, en el aparcamiento Lercaro (La Orotava)” 27070
- 1768029 Anuncio relativo a las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo mediante el turno de acceso libre de una plaza de Técnico/a Superior Rama Social (Grupo A) recogida en la OEP 2025 y la constitución de una lista de reserva para contrataciones temporales en la empresa pública SINPROMI, S.L. 27071

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 1957907 Anuncio relativo a la apertura de trámite de audiencia en procedimiento de convocatoria pública para cobertura de dos (2) plazas de Técnico/a de Administración General, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018 27071

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 1940188 Anuncio de la Dirección General de Organización del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife del nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local durante el mandato 2023-2027, expediente 222/2023(AIS) 27072
- 1943063 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Dirección General en materia de Recursos Humanos con fecha 18 de septiembre de 2026, mediante el que se aprueba la modificación de la designación de los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de Economista, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del ejercicio 2023 y 2024 27073
- 1943188 Anuncio relativo a la Resolución dictada por la Dirección General de Recursos Humanos con fecha 16 de septiembre de 2026, mediante el que se designa al Asesor Especialista Informático del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico Superior de Protección Civil, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición 27076

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

- 1956819 Anuncio relativo a la exposición al público de la aprobación inicial, por el Pleno del Ayuntamiento de Alajeró en sesión de fecha 8 de septiembre de 2026, del expediente de Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026 27079

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 1953292 Anuncio relativo a nombramiento como funcionarios/as de carrera del proceso selectivo para la cobertura, por personal funcionario de carrera, turno libre, de cuatro (4) plazas de Arquitecto/a Técnico/a, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición del Ayuntamiento de Arona 27079
- 1943104 Anuncio relativo a Resolución nº 492/2026, de 21 de septiembre de 2026, en la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona 27080

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 1936167 Anuncio relativo a la admisión en el proceso selectivo de dos (2) plazas de Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C1, funcionario/a de carrera, correspondientes a los puestos de la RPT SEC-F-6 (OEP 2021) y SEC-F-36 (OEP 2023), del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, así como la configuración de la correspondiente lista de reserva a Adalsy Yohana Machín Rodríguez al haberse producido un error en la citada lista de admitidos/as 27081
- 1938634 Anuncio relativo a informe de la Comisión Especial de Cuentas de 16 de septiembre de 2026, por el que se expone al público por plazo de quince días la Cuenta General del ejercicio económico 2025 27081

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

- 1948165 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito nº 04/2026 27082

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

- 1947810 Anuncio relativo a las “Bases de Ayudas extraordinarias de emergencia humanitaria para vecinos con familiares damnificados por los terremotos de Venezuela” 27083

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

1953290	Anuncio relativo a nombramiento como funcionario de carrera, con la categoría de Oficial de Policía Local, a D. Jonatan Jacob Guillén Rodríguez	27096
1953253	Anuncio relativo a nombramiento como funcionario de carrera, con la categoría de Oficial de Policía Local, a D. Jorge Iván García Afonso	27097

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

1949963	Anuncio relativo a la exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2025	27098
---------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

1947337	Anuncio relativo a la permuta entre dos funcionarios de carrera, Policías Locales, del Ayuntamiento de San Miguel de Abona y del Ayuntamiento de Icod de los Vinos	27098
---------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

1957974	Extracto de la Convocatoria de las ayudas al alumnado del 2º Ciclo de Educación Infantil del curso escolar 2026/2027 en San Sebastián de La Gomera	27098
---------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

1931392	Anuncio relativo a la Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de tres (3) plazas de Conserje pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y a la configuración de una lista de reserva con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir	27101
---------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

1945820	Anuncio relativo a dictamen de la Comisión Informativa Especial de Cuentas, Hacienda y Presupuestos, informando favorablemente la Cuenta General, correspondiente al ejercicio 2025	27105
---------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE

1957537	Anuncio relativo a la aprobación del padrón fiscal relativo a la Tasa de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, 2º semestre 2026	27105
---------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA

1947356	Anuncio relativo a apertura de período de presentación de instancias para cubrir el cargo de Juez de Paz, sustituto, en este Municipio	27105
---------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

1952428	Becas de carácter General para estudiantes que cursen estudios de enseñanzas post-obligatorias, curso escolar 2025-2026: Otorgamiento Definitivo	27106
1955383	Anuncio relativo a aprobación inicial del expediente de la Modificación de créditos nº 13/2026 crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales 2025, acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Arafo con fecha 21 de septiembre de 2026	27113

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

1947702	Anuncio relativo a la exposición al público de la Tasa municipal de abastecimiento de agua potable y recogida de basura domiciliaria, correspondiente al cuarto bimestre de 2026 (julio-agosto)	27113
---------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

1940892	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de gestión de residuos urbanos	27114
---------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

1941786	Anuncio relativo a listado definitivo de admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen laboral fijo, de una plaza vacante de Psicólogo/a	27123
1952249	Anuncio relativo a listado definitivo de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de cinco plazas de Trabajador/a Social	27127

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

1947373	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón correspondiente al bimestre enero-febrero de 2026, por los conceptos de Suministro de Agua Potable y Recogida de Basuras	27133
---------	--	-------

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS FUENTES DE AGUERCHE**

1938317	Extravío de las participaciones nº 157, 217, 303, 413, 498, 499, 503 y 508, a nombre de D. Casimiro González Tejera	27133
---------	---	-------

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

4075

332495

Código 38100742012021.

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

ACUERDA

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

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

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

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

CONVENIO COLECTIVO FUNERARIA LAPAZ ARIDANE S.L.**ÍNDICE**

CAPÍTULO I.....	
ARTÍCULO 1.- DETERMINACIÓN DE LAS PARTES.....	
ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL, FUNCIONAL Y PERSONAL.	
ARTÍCULO 3.- VIGENCIA.....	
ARTÍCULO 4.- DENUNCIA.	
ARTÍCULO 5.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.	
CAPÍTULO II.....	
ARTÍCULO 6.- COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO.	
ARTÍCULO 7.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.....	
ARTÍCULO 8.- CONOCIMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO.	
CAPÍTULO III.....	
ARTÍCULO 9.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.	
ARTÍCULO 10.- REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.	
CAPÍTULO IV	
ARTÍCULO 11.- PERÍODO DE PRUEBA.	
ARTÍCULO 12.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA.	
ARTÍCULO 13.- TRABAJOS DE INFERIOR CATEGORÍA.	
CAPÍTULO V	
ARTÍCULO 14.- GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES.	
ARTÍCULO 15.- DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS.	
ARTÍCULO 16.- MOVILIDAD FUNCIONAL.	
CAPÍTULO VI	
ARTÍCULO 17.- JORNADA.	
ARTÍCULO 18.- HORAS EXTRAORDINARIAS.	
ARTÍCULO 19.- VACACIONES.....	
CAPÍTULO VII	
ARTÍCULO 20.- PERMISOS Y LICENCIAS.	
CAPÍTULO VIII	
ARTÍCULO 21.- RETRIBUCIONES.....	
ARTÍCULO 22.- SUELDOS Y SALARIOS.	
ARTÍCULO 23.- COMPLEMENTOS SALARIALES.....	
ARTÍCULO 24.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.	
ARTÍCULO 25.- COMPLEMENTO “AD PERSONAM”.....	
ARTÍCULO 26.- INCAPACIDAD TEMPORAL.	
ARTÍCULO 27.- ANTICIPOS A CUENTA.....	
ARTÍCULO 28.- FORMA DE PAGO.	
CAPÍTULO IX.....	
ARTÍCULO 29.- ÚTILES Y VESTUARIO.	
ARTÍCULO 30.- SEGURO DE VIDA.	
CAPÍTULO X.....	
ARTÍCULO 31.- FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD.	
ARTÍCULO 32.- DERECHOS Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.	
CAPÍTULO XI.....	
ARTÍCULO 33.- PRINCIPIOS GENERALES.	
CAPÍTULO XII	
ARTÍCULO 34.- DEBERES LABORALES.....	
ARTÍCULO 35.- SEGUIMIENTO DE LA SALUD.....	
ARTÍCULO 36.- ABSENTISMO.	

CAPÍTULO XIII

ARTÍCULO 37.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....

ARTÍCULO 38.- FALTAS LEVES.....

ARTÍCULO 39.- FALTAS MENOS GRAVES.....

ARTÍCULO 40.- FALTAS GRAVES.

ARTÍCULO 41.- FALTAS MUY GRAVES.

ARTÍCULO 42.- SANCIONES.....

ARTÍCULO 43.- REMISIÓN A LA LEGISLACIÓN GENERAL.

ARTÍCULO 44.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.

ARTÍCULO 45.- CANCELACIÓN DE ANTECEDENTES.....

CAPÍTULO XIV

ARTÍCULO 46.- DELEGADO/A DE PERSONAL.

ARTÍCULO 47.- COMPETENCIA DEL/DE LA DELEGADO/A DE PERSONAL

ARTÍCULO 48.- ACTAS.....

ARTÍCULO 49.- DELEGADOS/AS SINDICALES.....

ARTÍCULO 50.- GARANTÍAS DE LOS/LAS DELEGADOS/AS SINDICALES.

ARTÍCULO 51.- CUOTA SINDICAL.....

DISPOSICIÓN FINAL.....

CAPÍTULO I

Artículo 1.- Determinación de las partes.

Este Convenio Colectivo ha sido acordado y aprobado por una comisión negociadora compuesta por representantes de la Dirección y de la Representación Legal de los Trabajadores (en adelante RLT), que han acreditado esta condición y cuya legitimación ha sido reconocida mutua y recíprocamente por ambas partes.

Artículo 2.- Ámbito territorial, funcional y personal.

Las disposiciones del presente Convenio Colectivo serán de aplicación a toda la plantilla de la Empresa Funeraria La Paz Aridane S.L., que presta servicios en sus centros de trabajo.

Artículo 3.- Vigencia.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir de 1 enero de 2026 independientemente del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La duración del mismo se fija en 3 años, desde el 1 de enero de 2026 hasta 31 de diciembre de 2028. Al término de su vigencia, el convenio quedará prorrogado tácitamente hasta que no haya sido sustituido por otro convenio y se prorrogará de año en año si no mediara denuncia expresa de las partes

Artículo 4.- Denuncia.

El Convenio Colectivo deberá ser denunciado por escrito por cualquiera de las partes a la autoridad laboral, con una antelación mínima de un mes a la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas (31 de diciembre del año en curso). De no producirse esta denuncia en tiempo y forma, se entenderá prorrogado tácitamente de año en año, procediéndose en este caso a la revisión de las condiciones económicas.

Artículo 5.- Compensación y Absorción.

Las condiciones aquí pactadas sustituyen en su totalidad a las que hasta la firma del presente Acuerdo existieran dentro de la empresa por cualquier tipo de pacto o convenio.

La empresa respetará aquellas condiciones económicas que con carácter personal sean más favorables a las establecidas en el presente Acuerdo.

CAPÍTULO II

Artículo 6.- Comisión paritaria de interpretación del Convenio Colectivo.

Se constituirá una comisión paritaria que controlará y velará por la aplicación del Convenio Colectivo. Se compondrá por dos miembros designados por la representación de la Empresa y otros dos miembros designados por la representación de los trabajadores, procurando que los miembros designados por ambas partes sean elegidos/as entre las personas que forman parte de la comisión negociadora del Convenio Colectivo.

Estará presidida por uno/a de los/as representantes de la Dirección de la Empresa, nombrado entre sus miembros, que ejercerá las funciones de Presidente/a y será quien curse las convocatorias de la misma, bien por propia iniciativa, bien porque lo solicite la mayoría de una de las partes que la constituya. La solicitud deberá ser realizada por escrito y en un plazo de siete días naturales siguientes de la referida comunicación, deberá reunirse y dar contestación por escrito a las cuestiones planteadas.

Además de lo referido anteriormente, tendrá las siguientes funciones:

a) El conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo que sean sometidas a su consideración.

b) Intervenir en los supuestos de conflictos colectivos relativos a la interpretación y aplicación del presente Convenio Colectivo, para su solución con carácter previo al planteamiento formal del conflicto y antes de cualquier procedimiento de mediación, arbitraje o judicial.

c) En caso de desacuerdo en la modificación de las condiciones establecidas en el Convenio Colectivo, a petición de cualquiera de las partes, y en el plazo de siete días, se encargará del conocimiento y resolución de las discrepancias. De no llegar a ningún acuerdo durante el periodo de consulta, las partes podrán recurrir a los procedimientos que se establezcan en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico y en el Estatuto de los Trabajadores.

Las resoluciones de la comisión paritaria sobre interpretación o aplicación del Convenio Colectivo tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que éste.

A dicha comisión se podrá ir asistido de al menos un/a asesor/a por cada una de las partes intervinientes.

Las reuniones urgentes podrán convocarse con un plazo de antelación mínima de 72 horas, siendo para el resto de reuniones este plazo de 15 días. Se deberán de resolver las cuestiones que sean planteadas en un plazo máximo de 15 días. De no alcanzarse acuerdo, las partes podrán recurrir a los procedimientos no judiciales de solución de conflictos que se hayan establecido al efecto mediante acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico vigentes y en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo, forman un todo orgánico e indivisible y a todos los efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente.

Todo su contenido, tanto normativo como obligacional, tendrá vigencia hasta la firma del nuevo Convenio Colectivo que sustituya al presente.

Artículo 8.- Conocimiento del Convenio Colectivo.

Todo el personal de la Empresa debe de conocer perfectamente este Convenio Colectivo y cumplirlo con exactitud y diligencia.

La Dirección promoverá la adecuada difusión del mismo.

CAPÍTULO III

Artículo 9.- Organización del trabajo.

La organización del trabajo, su programación, clasificación, distribución entre las áreas de la Empresa y las condiciones generales de prestación del trabajo, son facultades de la Dirección de la empresa. Dichas facultades, que se entienden sin perjuicio de los derechos de los/las representantes de los/las trabajadores/as, tendrán en su caso las limitaciones impuestas por las normas legales de obligada obediencia y por el respeto debido a la dignidad de la persona del trabajador/a y a su formación profesional.

Los órganos rectores y el personal de la Empresa procurarán obtener en todo momento el mayor rendimiento en el trabajo y, en definitiva, la mejor prestación de los servicios a su cargo.

Los/las empleados/as desempeñarán sus funciones y cometidos con arreglo a las instrucciones que reciban de la Dirección, Jefatura, Encargados/as o personas que les representen ante quienes responderán de la ejecución normal de su trabajo. Los citados jefes/as serán responsables a su vez ante la Gerencia, ante los órganos colegiados de la Empresa o ante la Administración y los Tribunales, de la adecuación general.

El personal podrá en todo momento elevar a la Dirección sugerencias e iniciativas tendientes a mejorar su rendimiento laboral, condiciones de trabajo, economía y servicios que presta la Empresa.

Artículo 10.- Realización de los servicios.

La Empresa dotará los servicios con el personal necesario en los términos de calidad y profesionalidad suficientes para garantizar su prestación como servicio público, cumpliendo con la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales. Todos los trabajadores/as antes de incorporarse a la Empresa, deberán recibir formación e información en prevención de riesgos laborales relacionados con su puesto de trabajo.

Atendiendo a la peculiaridad del servicio, se repartirá el trabajo de manera justa y equitativa, atendiendo en todo momento a las necesidades y variaciones de los trabajos a realizar.

El empleado estará obligado a prestar sus servicios profesionales en cualquier lugar o centro de trabajo de la isla.

CAPÍTULO IV

Artículo 11.- Período de prueba.

El ingreso en la Empresa se efectuará con sujeción a un período de prueba cuya duración será el siguiente:

- a) Director/a, Titulado/a y/o Diplomado/a universitario/a, Coordinador/a Comercial: 6 meses.
- B) Jefe/a y Encargado/a: 3 meses
- c) Resto del personal: 2 meses.

Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin necesidad de preaviso o de justificación de causa y sin derecho a indemnización, tanto si el/la trabajador/a se halla en activo o con el contrato en suspenso por cualquier causa legal.

Durante el período de prueba, el/la trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeña como si fuera de plantilla. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose a efectos de antigüedad en la Empresa el tiempo de los servicios prestados durante el período de prueba.

El período de prueba se interrumpirá mientras el trabajador/a se encuentre en Incapacidad Temporal, maternidad y/o paternidad.

Artículo 12.- Trabajos de superior categoría.

1. Por necesidades justificadas del servicio, la Empresa podrá destinar, temporalmente, al personal a realizar trabajos de categoría superior, reintegrándose a su antiguo puesto de trabajo cuando cese la causa que motivó el cambio.

2. Cuando un/a trabajador/a ocupe un puesto de trabajo de categoría superior, percibirá la retribución de la categoría correspondiente a dicho puesto de trabajo. Esta retribución será la consignada en las tablas salariales. En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso según se recoge en el Estatuto de los Trabajadores en su Artículo 39 de Movilidad Funcional

El personal que vaya a realizar funciones de categoría superior, deberá estar en posesión de la titulación requerida en cada caso o tener los conocimientos exigidos para el puesto.

3. Ningún/a trabajador/a podrá desempeñar trabajos de superior categoría durante un período superior a dos meses durante un año u ocho meses durante dos años.

4. Cuando se prevea que la realización del trabajo de superior categoría va a superar el período de un mes, la Dirección deberá de comunicarlo a la RLT.

Artículo 13.- Trabajos de inferior categoría.

1. Por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad o por no disponer de un puesto de trabajo de su categoría, la Empresa podrá destinar a un/a trabajador/a a realizar trabajos de inferior categoría profesional, se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador/a y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, manteniéndole la retribución correspondiente a su categoría, según viene recogido en el Artículo 39.3 del Estatuto de los Trabajadores

2. Cuando se comunique a un/a trabajador/a que realice trabajos de inferior categoría, se le comunicará también de forma urgente a la RLT para que emita informe, y una vez analizado dicho informe, se determinará si debe continuar realizando este trabajo o debe pasar de forma inmediata a realizar el de su categoría. En todo caso se procurará que esta situación se mantenga durante el menor tiempo posible y en ningún caso deberá superar un mes.

CAPÍTULO V

Artículo 14.- Grupos y categorías profesionales.

A los efectos del presente Convenio, se entiende por sistema de clasificación profesional la ordenación jurídica por la que, con base técnica y organizativa, se contempla la inclusión de la plantilla en un marco general que establece los distintos cometidos laborales en la Empresa. Dicha ordenación se traduce en la delimitación de los diferentes conocimientos, criterios, tareas

y funciones en los que se estructura la prestación debida, sirviendo a la vez para la contraprestación económica y demás efectos del contrato de trabajo.

Las clasificaciones de personal consignadas en el presente Acuerdo son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y funciones numeradas, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren. En este aspecto será informada la RLT.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada función, pues todo trabajador/a incluido/a en el ámbito funcional de este Acuerdo está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores/as dentro de los generales cometidos de su competencia, de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad personal.

Con carácter general, el personal desarrollará las tareas propias de su grupo profesional, así como las auxiliares precisas que integran el proceso completo del cual forman parte, con respeto a las normas, procedimientos y usos internos de trabajo vigentes en cada momento, y conforme a las directrices e instrucciones de sus superiores/as.

Cuando se desempeñen, habitualmente y dentro de las condiciones estipuladas en el presente Convenio, funciones propias de más de un grupo, la clasificación se realizará en virtud de las funciones que se desempeñen durante mayor tiempo, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior y de las previsiones contenidas en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

El personal sujeto al presente Convenio se clasificará, en función de las exigencias profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

GRUPO 1: Titulados/as universitarios/as o equivalentes que ejerzan funciones propias de su titulación.

Tareas: Coordinar, planificar y dirigir las funciones realizadas por las personas colaboradoras a su cargo, respondiendo de su formación (actividades gerenciales, y asimilables a las mismas).

Director/a - Gerente

GRUPO 2: Bachillerato, Formación Profesional Grado Medio o formación equivalente adquirida en el ejercicio de su trabajo.

Tareas: Actividades relacionadas con la contratación, ventas, organización, coordinación y prestación del servicio funerario, así como otras relativas a tareas de contabilidad y administración u otras asimilables a las mismas.

Encargado/a

GRUPO 3: Enseñanza Obligatoria o equivalente y conocimientos elementales relacionados con la tarea que se desempeña.

Tareas: Su trabajo está sujeto al seguimiento de prácticas y procedimientos de trabajo muy normalizados y con autonomía muy limitada, actuando generalmente bajo la supervisión directa y sistemática de sus superiores/as.

Funerario/a

Administrativo/a

GRUPO 4: Enseñanza Obligatoria o equivalente y conocimientos elementales relacionados con la tarea que se desempeña.

Tareas: Actividades relacionadas con la prestación de servicios auxiliares de poca cualificación.

Peones/as de Oficios

Artículo 15.- Definición de categorías.

Encargado/a.-Es el personal que, con los debidos conocimientos e iniciativa, se ocupa de la planificación y seguimiento del trabajo relacionado con el servicio, procurando coordinar los medios técnicos y humanos para prestar a los/las usuarios/as el servicio correspondiente.

Funerario.- Es el personal que se ocupa de los distintos movimientos de los/las fallecidos/as indicados en las órdenes de trabajo, desde su recogida, enferetrado, fuera o dentro de nuestras dependencias, así como del movimiento y cuidado de los posibles elementos relacionados con el servicio funerario (carros, coronas, ramos, almacén, vehículos, sábanas, maletines, etc.) la realización de sencillos trámites administrativos y el atendimento a los familiares del fallecido/a.

Estando en posesión del permiso de conducir B se ocupa de diferentes trabajos (tanatopraxia, inhumación, exhumación, traslados, etc.) en los lugares precisados en las órdenes de trabajo correspondientes en cada caso, así como de revisar y mantener en orden y limpieza los vehículos y útiles propios del trabajo. Asimismo, forma parte de sus funciones la colocación de las lápidas, asegurando su correcta instalación conforme a las indicaciones y normativas aplicables.

Administrativo/a.- Es el personal que se ocupa de realizar trabajos administrativos de distinto tipo, archivo de documentación, copias, atención tanto personal como telefónica, emisión de datos estadísticos, nóminas, facturas, registro, seguros sociales, pedidos y si fuera necesario gestiones de la Empresa, teniendo que conocer y utilizarlas herramientas de trabajo que se le faciliten, fundamentalmente las de tipo informático propias a su nivel.

Peón/a de Oficio.- Es el personal que, estando en posesión del permiso de conducir B, colabora en trabajos auxiliares del funerario.

CAPÍTULO VI

Artículo 16.- Jornada.

La jornada para trabajo de todo el personal de la Empresa será 40 horas semanales, que se aplicarán a cada trabajador/a en cómputo anual, de conformidad con los cuadros de libranzas establecidos, pudiéndose prestar el servicio de lunes a domingo.

Desde el momento en que se apruebe la jornada laboral de 37:5 horas semanales, la representación de la empresa y de la plantilla se reunirán para analizar la distribución de la nueva jornada y turnos.

En cualquier caso, y como regla general, se respetará el derecho al descanso entre jornadas de 12 horas, así como el derecho al descanso semanal obligatorio.

Por la especial actividad de la empresa se establecerá la siguiente fórmula para la **distribución de la jornada**:

Para el personal de oficina el horario de trabajo se fijará en 40 horas a la semana y se establecen dos turnos de trabajo que se alternarán semanalmente:

Turno A: De lunes a viernes de 9:00 horas a 13:00 horas en horario de mañana y de 15:00 horas a 18:30 en horario de tarde y siempre respetando los descansos obligatorios entre jornadas y el descanso semanal obligatorio.

Los sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Turno B: De lunes a viernes en horario de mañana de 8:00 horas a 15:30 y siempre respetando los descansos obligatorios entre jornadas y el descanso semanal obligatorio.

TURNO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
A	09:00 a 13:00 Y 15:00 a 18:30					09:00 a 13:00	
B	08:00 a 15:30						

Para el personal operativo se estipula lo siguiente:

La jornada semanal será de 40 horas repartidas de lunes a domingo. Según turnos y descansando, como mínimo, un día y medio ininterrumpido.

Se establece una jornada mensual de 160 horas.

TURNO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
A	x		X		X		
B		X		X		X	X

- Estos turnos serán alternos, es decir, cada trabajador/a hará una semana en turno A y la siguiente en turno B.
- El día que le corresponda trabajar, la duración de la jornada de trabajo efectivo será de 5 horas diarias, esto es, de 8:00 horas a 13:00 horas en horario de mañana, quedando el resto de la jornada disponible en una “bolsa de horas” que serán utilizadas en el caso de que la empresa lo necesitara después de las 13:00 horas y hasta la 8:00 horas del día siguiente, en cuyo caso el trabajador/a estará obligado a reincorporarse a su puesto de trabajo.

- El/la trabajador/a que por turno le corresponda sábado y/o domingo o festivos no tendrá que estar presente el centro de trabajo. Su jornada será únicamente de disponibilidad y en el caso de que se necesitara estará obligado/a acudir al servicio, en cuyo caso, las horas que trabaje se computarán como dobles a efectos de deducir de la bolsa de trabajo.
- Aplicando esta fórmula cada trabajador/a realizará de trabajo efectivo 15 horas a la semana cuando trabaje en el turno A y 10 horas semanales cuando trabaje en el turno B, lo que significa que al mes realizará de trabajo efectivo presencial un mínimo de 50 horas.
- Como el número de horas de trabajo al mes para cada trabajador/a es de 160, si trabajara solamente 50 horas, le restará por trabajar 110 horas en cada mes que pasarán a la “bolsa de horas” a favor de la empresa. Por la especial actividad de los trabajos y la imprevisibilidad de horarios, si fuera necesario recurrir a utilizar estas horas para cubrir algún servicio dentro de su turno de trabajo no se podrá negar a realizarlas.
- En el supuesto de que por necesidades excepcionales de servicios se realizara en algún momento más horas de las aquí reguladas, tendrían la consideración de horas extras.
- Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, el personal tendrá derecho a una pausa de descanso de quince (15) minutos, que será considerada a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo y será retribuida. Dicha pausa deberá disfrutarse preferentemente en la franja intermedia de la jornada, salvo que, por motivos justificados de organización del servicio, debidamente comunicados a la representación legal de los trabajadores, sea necesario fijarla en otro momento. En caso de que el trabajador realice una jornada inferior a seis horas continuadas en un mismo día, no procederá la interrupción ni el abono de dicha pausa.
- ¿Cómo se gestiona esa bolsa de horas?

Se llevará un control semanal por parte de la empresa y se le dará copia al/a la representante de los/las trabajadores/as. La empresa informará trimestralmente a cada empleado/a de su bolsa de horas.

La bolsa de horas se acumulará por años naturales, por lo que a cada trabajador/a se le pasará mensualmente 110 horas a su “bolsa de horas” (1320 horas anuales) que, en principio, deberá trabajar para la empresa si ésta necesitara de sus servicios.

Al final del año natural (31 de diciembre) el saldo de horas quedaría a CERO (“0”), lo que significa que si el trabajador/a tuviera horas pendientes a realizar a favor de la empresa y ésta no hubiera requerido que realizara algún servicio, se cancelarían y la empresa no podría reclamar que realizara ningún servicio con cargo a esa bolsa de horas.

Por el contrario, si el/la trabajador/a fuera llamado a hacer algún servicio en el día que le corresponde trabajar fuera del horario de 8:00 a 13:00 horas, está obligado a acudir y todas las horas que realice de trabajo de deducirán de su bolsa de horas. Excepto en los días de su descanso semanal.

Las horas de servicio que realice entre las 22:00 horas y hasta la 06:00 horas, por ser horario nocturno, se computarán como dobles a efectos de deducir de la bolsa de trabajo y se abonaran tal cual se recoge en el convenio.

- **Disponibilidad.** El horario será irregular y estará condicionado a las necesidades del servicio. Esta disponibilidad nunca podrá saltarse los descansos reglamentarios recogidos en la Ley, ni el de 12 horas entre turnos ni el descanso semanal.
- El/la empleado/a estará en disponibilidad desde las 13:00 horas del día que termina su turno hasta la 8:00 horas del día siguiente, cuando se incorpore el siguiente turno.

Los tiempos de trabajo efectivo realizados durante las salidas en turno de disponibilidad, y las ampliaciones de jornada para finalizar un servicio en ejecución derivadas de la flexibilidad horaria pactada, se computarán dentro de los tiempos de presencia a que se hace referencia en el presente artículo.

El tiempo de trabajo efectivo realizado durante el tiempo de disponibilidad se computará desde que se produce la llamada para la incorporación al servicio hasta la finalización del mismo. El/la trabajador/a deberá incorporarse en el plazo máximo de UNA hora.

- **Descanso semanal.** El descanso semanal se establecerá en un día y medio consecutivos. Excepcionalmente, la Dirección, por necesidades del servicio o acumulación de retrasos en la prestación de los mismos podrá variar del cuadro horario el régimen de descansos, previa comunicación a los/las representantes de los trabajadores/as y al personal afectado, reanudándose el descanso alterado en la semana siguiente por el tiempo no disfrutado en la semana precedente.

Jornadas del 24, 25 y 31 de diciembre, 1 y 6 de enero. El tiempo que el personal preste servicio los sábados, domingos y/o festivos o en el turno de tarde establecido en el cuadrante del día 24 y 31 de diciembre, así como en el turno de mañana establecido en el cuadrante del día 6 de enero, se le computará como doble a efecto de descontar de la bolsa de horas.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan se procurará que los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero o sus equivalentes noches, se realicen de forma rotativa.

Una vez elaborados los cuadros de libranzas y vacaciones, solamente podrán realizarse permutas en los mismos siempre que sea autorizado por la Dirección de Personal y Recursos Humanos.

Artículo 17.- Horas extraordinarias.

La Dirección estudiará el horario de cada departamento, según las necesidades del servicio. Al hacer dicho estudio se tratará de evitar por todos los medios la realización de horas extraordinarias.

De común acuerdo entre empresa y plantilla, se optará por el abono de las mismas o su compensación en descanso equivalente. Para el supuesto de compensación económica, se establece el siguiente valor:

CATEGORIA	H. E. NORMAL
PEON/A	16,00 euros
FUNERARIO/A	16,00 euros
ENCARGADO/A	16,00 euros
ADMINISTRATIVO/A	16,00 euros

Una vez conocido el IPC real nacional al 31 de diciembre de cada año, la Empresa incrementará el valor de la hora extra en el mismo porcentaje con efectos desde el día 01 de enero.

Artículo 18.- Vacaciones.

1.- El personal de la Empresa tendrá derecho a una vacación anual retribuida de 30 días naturales de duración, que será obligatorio su disfrute.

2.- Se realizarán en DOS periodos de 15 días naturales consecutivos, no pudiéndose fraccionar en más periodos. Las vacaciones se repartidas en los doce meses del año.

Durante el período de vacaciones, se retribuirá a razón del salario base de grupo y el complemento “ad personam”.

3.- Los periodos vacacionales se fijarán de mutuo acuerdo entre empresa y trabajadores/as.

El número de trabajadores/as de cada Departamento que puedan disfrutar las vacaciones simultáneamente o en un mismo turno lo establecerá anualmente la empresa, previa consulta e información al Delegado/a de Personal.

4.- Se confeccionará un cuadrante de turnos para el disfrute de las mismas, bajo los principios de igualdad de trato y no discriminación. El sistema garantizará, siempre que sea posible, la rotación de la plantilla en las fechas de disfrute. El calendario de vacaciones deberá quedar formalizado y distribuido al menos dos meses antes del inicio de las mismas. De no existir acuerdo con respecto al derecho de opción de los/las trabajadores/as a un determinado período de vacaciones, se establece que quien ya optó y tuvo preferencia sobre otro/a trabajador/a en la elección de un determinado período, pierde el derecho de poder elegir nuevo periodo hasta tanto no lo ejercite el resto de sus compañeros/as de la misma unidad de trabajo. En el primer año de vigencia del Acuerdo la elección del primer periodo será por antigüedad.

5.- Una vez publicado el cuadrante de vacaciones, los trabajadores y trabajadoras podrán solicitar cambios en sus respectivos periodos sin que en ningún caso se alteren los cupos establecidos en dicho cuadrante para cada periodo y siempre que las peticiones de cambio sean referidas a puestos de trabajo equivalentes.

6.- En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias que imposibilite al/ a la trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el

año natural a que corresponden, el/la trabajador/a tendrá derecho a disfrutarlas una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. Para ello estará obligado/a a consensuar previamente con la empresa el periodo de disfrute de las mismas.

En caso de desacuerdo entre las partes, la jurisdicción social fijará la fecha que para el disfrute corresponda y su decisión será irrecurrible. El procedimiento será sumario y preferente.

7.- El personal que se encuentren de baja por maternidad o paternidad en el momento que debería iniciarse sus vacaciones, las disfrutarán posteriormente, indiferentemente de que el alta se produzca o no dentro del año natural. En el caso de que el/la trabajador/a se encuentre de vacaciones cuando acceda a la situación de baja por maternidad o paternidad, estas se suspenderán, disfrutándose tras su reincorporación.

8.- En caso de que, durante el periodo de vacaciones, los/las trabajadores/as fueran declarados en situación de IT, ésta interrumpirá el periodo de vacaciones.

9.- Con carácter general las vacaciones deberán disfrutarse dentro del año natural correspondiente a su devengo. No obstante, de forma excepcional, la Dirección podrá autorizar su disfrute hasta el 31 de diciembre del año siguiente, pero en ningún caso se podrán acumular a las que por derecho le corresponda disfrutar en ese año.

10.- La RLT tendrá derecho a recibir información sobre las modificaciones que pudieran producirse en el calendario de vacaciones.

CAPÍTULO VII

Artículo 19.- Permisos y licencias.

El/la trabajador/a, previo aviso de una semana (salvo imposibilidad acreditada de hacerlo) y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a percibir el salario base de grupo, más el complemento “ad personam” por los motivos y el tiempo siguiente:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho que esté inscrita en el registro correspondiente o debidamente acreditada.
2. Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
3. Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.
4. Un día por traslado del domicilio habitual, dentro de la misma localidad. Para distinta localidad el plazo será de dos días.
5. Por el tiempo imprescindible para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de

tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

6. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
7. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
8. Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6. Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, la empresa podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones formales y materiales recogidas en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.
9. Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo. Entra en vigor el 3 de marzo de 2025, según determina la disposición final 4 de la Ley 6/2024, de 20 de diciembre.
10. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del ET, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.
11. El día de celebración del matrimonio de hijos/as, hermanos/as, padres y madres
12. Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 7 de Artículo 37 del Estatuto de los trabajadores.
13. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución

proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años.

14. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.
15. El día de celebración de exámenes de los/as trabajadores/as, cuando estos cursen estudios de formación reglada.

.Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Estos permisos retribuidos se comenzarán a disfrutar el primer día laboral de la persona trabajadora.

Para la obtención de cualquiera de los permisos antes citados, bastará que las personas interesadas lo comuniquen a la Dirección de Personal y Recursos Humanos, con la suficiente antelación o urgencia, justificando la necesidad del permiso, sancionándose, en caso de comprobarse la inexactitud de los motivos alegados o que no se efectúe la reincorporación al trabajo a su debido tiempo.

Artículo 20.- Prestación por nacimiento y cuidado del Menor

El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada periodo semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos periodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

CAPÍTULO VIII

Artículo 21.- Retribuciones.

Una vez conocido el IPC real nacional al 31 de diciembre de cada año, la Empresa incrementará el salario base en el mismo porcentaje con efectos desde el día 01 de enero.

El salario será abonado por meses vencidos como máximo dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.

Artículo 22.- Sueldos y salarios.

1) Se entiende por Salario Base de nivel retributivo la retribución fijada por unidad de tiempo que corresponde percibir a la persona trabajadora en función de las tareas desarrolladas y de la consiguiente integración en la estructura de Grupos Profesionales y niveles retributivos regulada en el presente Convenio.

2) Son complementos salariales las retribuciones fijadas en función de circunstancias relativas a las condiciones personales de la persona trabajadora o al puesto de trabajo o función desempeñada.

3) Los complementos salariales habrán de quedar incluidos, necesariamente, en alguna o algunas de las modalidades siguientes:

a) De puesto de trabajo. Comprenderán aquellos complementos que debe percibir, en su caso, la persona trabajadora por razón de las características del puesto de trabajo o de la forma de realizar su actividad profesional. Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio profesional en el puesto asignado o de la realización de

las funciones encomendadas y retribuyen circunstancias distintas a aquellas tenidas en cuenta a la hora de determinar el salario base correspondiente a un determinado Grupo Profesional.

b) De calidad o cantidad de trabajo. La persona trabajadora los percibirá, si procede, por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo, vayan o no unidos a un sistema de retribución o rendimiento.

c) De naturaleza personal. Serán aquellos complementos que la persona trabajadora percibe por alguna característica personal.

2. La estructura retributiva del Convenio queda, así, integrada por los siguientes conceptos:

- Salario Base.
- Plus Toxicidad, peligrosidad y penosidad
- Complemento Ad Personam.
- Plus de Incineración
- Plus de Festivos
- Plus de Productividad

CATEGORIA	SALARIO BASE	PAGA EXTRA
PEON/A	1184 €	Salario base + complemento Ad Personam
FUNERARIO/A CONDUCTOR/A	1200 €	Salario base + complemento Ad Personam
ENCARGADO/A	1300	Salario base + complemento Ad Personam
ADMINISTRATIVO/A	1250	Salario base + complemento Ad Personam

Artículo 23.- Complementos salariales.

1.- **Permanencia:** Se establece un complemento por permanencia de 180€ que se pagará prorrateado en 12 meses y se devengará a partir de que el/la trabajador/a tenga 3 años en la empresa. Se tendrá derecho al percibo de esta cantidad por cada período de 3 años que el/la trabajador/a permanezca en la empresa.

El cómputo del derecho al devengo de este complemento se iniciará con fecha 01-01-2019 y en ningún caso tendrá carácter retroactivo ni estará supeditado a la fecha de alta del/de la trabajador/a en la empresa.

2.- **Nocturnidad.** -Se considerará nocturnidad cuando el trabajo se realice entre las 22:00 horas y las 6:00 horas de la mañana. Las horas efectivas realizadas en este horario se computarán como dobles y se compensará contra la “bolsa de horas”.

3.- Plus de Toxicidad, Peligrosidad y penosidad : Este plus lo recibirán las personas trabajadoras que realicen tareas de manipulación de cadáveres, apoyo en la carga y descarga de los féretros o sudarios y manipulados de productos tóxicos. Su cuantía será de 50 euros mensuales.

4.-Plus incineración: Se establece como compensación económica adicional para el personal funerario que en el desempeño de sus funciones realice durante el mes alguna incineración de cadáveres. El importe de este plus será de 50 euros brutos mensuales y se abonará en la nómina correspondiente al mes en que se haya efectuado al menos una incineración. Para la percepción de este plus, será necesario que el trabajador haya realizado al menos una incineración de cadáveres en el mes de referencia, independientemente del número total de incineraciones efectuadas.

Este complemento tiene carácter salarial y se devengará por cada mes en que se cumpla la condición establecida. No tendrá consideración de salario base ni será computable a efectos de antigüedad, pagas extraordinarias o indemnizaciones y será compatible con otros pluses o complementos salariales establecidos en este convenio. Este plus será de aplicación exclusiva al personal que realice incineraciones, quedando excluido el resto del personal que, aun perteneciendo a la empresa, no desempeñe funciones directamente relacionadas con dicho servicio. El presente plus no será compensable ni absorbible por otros conceptos salariales, salvo que el trabajador perciba otro complemento que retribuya específicamente la misma función.

5.- Plus Festivos: Las personas trabajadoras que, por turno de trabajo, presten sus servicios en cualquiera de los catorce (14) días festivos anuales establecidos en el calendario laboral, percibirán un plus económico en concepto de compensación por la prestación del servicio en dichos días.

Dicho plus festivo tendrá un valor de 30 euros (30 €) brutos por jornada efectivamente trabajada en día festivo y se abonará junto con la retribución mensual.

La prestación del servicio en los días festivos será de carácter obligatorio, salvo causas justificadas conforme a la normativa laboral vigente o acuerdo expreso con la empresa.

Artículo 24.- Gratificaciones extraordinarias.

Las retribuciones establecidas en el presente Acuerdo se abonarán a razón de 12 pagas mensuales y tres extraordinarias, pagaderas en los meses de marzo, julio y diciembre, que se abonarán de manera prorrateada en 12 mensualidades.

El abono se hará a razón del salario base de grupo y el complemento Ad Personam, para aquellos/as trabajadores/as que lo hubieran devengado.

Artículo 25.- Complemento “Ad Personam”.

Los/las trabajadores/as que a la firma del presente Convenio, tengan consolidada alguna cantidad por cualquier concepto salarial continuarán percibiendo ese importe con el nombre de “complemento ad personam”.

Artículo 26.- Incapacidad Temporal.

Cuando un/a trabajador/a sea dado de baja médica a consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa, desde el primer día de baja, estará obligada a complementar hasta el 100% del salario real los tres primeros meses.

Se entiende por salario real, el Salario base, la parte proporcional de la paga extra y el complemento “ad personam” en el supuesto de que lo tuviesen.

En los supuestos de baja por enfermedad común, si se tratara de la primera baja en el año natural, la Empresa garantizará el 100% del Salario real, desde el primer al trigésimo día de Incapacidad Temporal.

Artículo 27.- Anticipos a cuenta.

Prevía petición a la Dirección de la empresa, el personal podrá solicitar anticipos a cuenta de sus haberes del mes en curso, estos serán amortizados íntegramente cuando perciban la paga mensual ordinaria de que se trate.

En ningún caso se concederá esta facilidad de forma reiterativa que pueda suponer el percibo adelantado habitual de los haberes mensuales, sino solamente cuando obedezca a dificultades económicas del solicitante.

Artículo 28.- Forma de pago.

Los sueldos y demás emolumentos se harán efectivos a todo el personal mediante transferencia bancaria por mensualidades vencidas.

CAPÍTULO IX

Artículo 29.- Útiles y vestuario.

1. Para la prestación del servicio, la Empresa proveerá al personal de los materiales, útiles y herramientas necesarios para el normal desarrollo del mismo e igualmente facilitará el uniforme de trabajo, siendo obligatorio el uso completo del mismo.
2. El personal afectado por el presente Convenio Colectivo recibirá anualmente tres uniformidades, con los distintivos de la empresa, comprometiéndose las personas a quienes les sean entregadas a su adecuado uso y conservación.
Los/las funerarios/as recibirán además dos uniformes adicionales a utilizar cuando realicen servicios de coche fúnebre.
En el supuesto de que el/la trabajador/a necesite una prenda adicional por deterioro de la entregada, y previa devolución de la misma, le será entregada otra.
3. Toda la plantilla tiene a su disposición en la empresa cuantos EPIs sean necesarios según la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, para garantizar así su seguridad y salubridad personal, cuyo uso es obligatorio.
4. Conforme a la organización de los servicios, la empresa proporcionará a los trabajadores acceso a equipos informáticos y terminales de telefonía móvil cuando el servicio los precise, y de cuyo uso se harán personalmente responsables. La información y las comunicaciones que mediante dichos equipos y terminales se realicen tendrán por objeto exclusiva las tareas encomendadas, y serán en todo caso titularidad de La empresa. No obstante, se proporcionará a cada trabajador/a que haga uso de los equipos y terminales un manual de uso, que será consensuado con los/las representantes de los trabajadores.

Artículo 30.- Seguro de vida.

La Empresa contratará un seguro de accidentes de trabajo que cubra el riesgo de muerte, Gran Invalidez o Incapacidad Permanente Absoluta cuya indemnización se establece en 27.000 €.

Adicionalmente, este seguro cubrirá el riesgo de accidentes fuera del horario laboral en los mismos supuestos cuya indemnización se establece en 17.000 €.

CAPÍTULO X**Artículo 31.- Formulación de la política de Seguridad y Salud.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y demás normas de desarrollo, la Empresa deberá garantizar la seguridad y la salud de los/las trabajadores/as a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. La política de Seguridad y Salud se planificará anualmente, procurando poner en práctica sistemas o medidas eficaces de prevención y protección frente a los riesgos laborales. Incluirá igualmente programas de ejecución de medidas preventivas y de inspección de las mismas, así como planes de formación y adiestramiento que sean necesarios.

La planificación y organización de la acción preventiva, deberán formar parte de la organización del trabajo, siendo por tanto responsabilidad de la Empresa, quien deberá orientar esta actuación a la mejora de las condiciones de trabajo, disponiendo para ello de los medios oportunos para llevar a cabo la prevención para la elaboración de los planes y programas de prevención de riesgos, la Empresa deberá consultar a los/las trabajadores/as a través de sus representantes de materia de prevención laboral y que son los/las delegados/as de prevención.

Artículo 32.- Derechos y obligaciones en materia de Seguridad y Salud.

El/la trabajador/a tiene derecho a la protección eficaz de su seguridad y salud en el trabajo. Para asegurar la efectividad de este derecho forman parte del mismo los derechos de información, consulta, participación y formación en materia preventiva.

La Empresa facilitará a la plantilla:

a) Los medios de protección colectivos e individuales más adecuados para el desempeño de sus funciones.

El personal está obligado a utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

Corresponde a cada trabajador/a, velar según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellos/as a quienes pueda afectar su actividad profesional, a causa de actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Empresa.

La Empresa se compromete a realizar anualmente personal:

a) Un reconocimiento médico general y los específicos que se consideren necesarios.

Los resultados de los reconocimientos médicos, se comunicarán a los/las trabajadores/as de forma individual y confidencial a través del Servicio Médico.

CAPÍTULO XI

Artículo 33.- Principios Generales.

La aprobación de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres nos sitúa ante el importante reto de garantizar, aplicar y desarrollar en el ámbito laboral, los derechos y medidas que recoge la norma.

Se trata de un nuevo marco normativo que posibilita la puesta en marcha de actuaciones concretas, tanto en el ámbito de la formación y la promoción profesional, como de la difusión y la sensibilización.

De todo ello no se derivan necesariamente supuestos de discriminación laboral ya que las posibles diferencias existentes respecto a la cuantificación de sexos en la plantilla pueden estar, en algún modo, motivadas por las razones antes expuestas.

Las partes firmantes del presente Acuerdo, muestran el compromiso de avanzar en el desarrollo de políticas de igualdad, comprometiéndose a desarrollar e implantar el Plan de Igualdad.

CAPÍTULO XII

Artículo 34.- Deberes laborales.

1. El personal se incorporará al trabajo en las horas señaladas para dar comienzo la jornada laboral reglamentaria y permanecerán en el mismo hasta su terminación.
2. Será controlada la entrada al trabajo por medio del oportuno registro, concediéndose un plazo de tolerancia de 10 minutos; transcurridos éstos, el/la Jefe/a de Personal dará cuenta por escrito a la Dirección, de los/las empleados/as que se han retrasado o no han acudido al trabajo, indicando los motivos de la ausencia o retraso.
3. Ningún/a empleado/a deberá hacer uso de forma habitual del mencionado plazo de tolerancia, y quienes lo rebasen, la Empresa les deducirá los minutos perdidos incluyéndose los diez del mencionado plazo de tolerancia.
4. Cuando por enfermedad o cualquier otra causa justificada los/las empleados/as se encuentren en la imposibilidad de asistir al trabajo, avisarán al jefe/a de su departamento en el plazo mínimo posible, y siempre que no exceda de las tres primeras horas de su jornada laboral.
5. En los casos de ausencia por enfermedad, los/las empleados/as están obligados a justificar la baja de forma inmediata. Si las circunstancias concurrentes lo aconsejan, un/a médico/a, designado/a por la Dirección, visitará al enfermo/a y emitirá el correspondiente informe sobre la salud de la persona trabajadora.
6. Está terminantemente prohibido al personal de la Empresa pedir y aceptar propinas o comisiones a los/las usuarios/as de los servicios de la misma.
7. El personal estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la Dirección de la Empresa o persona en quien ésta delegue.
8. En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el/la trabajador/a debe a la Empresa la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, los convenios colectivos y las órdenes o instrucciones adoptadas por aquél, en el ejercicio regular de sus facultades de Dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres. En

cualquier caso, el/la trabajador/a y la Empresa se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

Artículo 35.- Seguimiento de la Salud.

1. La Empresa podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el/la trabajador/a de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana y teniendo en cuenta la capacidad real de los/las trabajadores/as disminuidos, en su caso.

2. La Empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador/a que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico.

La negativa del trabajador/a a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo de la Empresa por dichas situaciones.

Artículo 36.- Absentismo.

Las partes firmantes reconocen la necesidad del tratamiento del problema que para la Empresa conlleva el absentismo, y son conscientes de las graves dificultades que crea en la atención a la ciudadanía cuando se superan determinados niveles, y de la necesidad de disminuir el mismo dada la negativa incidencia en la prestación de los servicios de una manera eficaz.

Por este motivo y dado que esto supone una mayor carga de trabajo para el resto de la plantilla, la Empresa aplicará el artículo 20 del Texto Refundido del Estatuto de los/las Trabajadores/as.

CAPÍTULO XIII

Artículo 37.- Régimen disciplinario.

1. Los/las trabajadores/as podrán ser sancionados/as por la Dirección de la Empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en este capítulo y en aplicación del procedimiento establecido.

2. Las faltas cometidas por los/las trabajadores/as podrán ser, en atención a su importancia, trascendencia e interés: leves, menos graves, graves y muy graves.

Artículo 38.- Faltas leves.

Se considerarán faltas leves:

a) De una a cuatro faltas de puntualidad injustificada, en la asistencia al trabajo en un mes, siempre que no causen un perjuicio grave. Se entiende por falta de puntualidad, el fichar después de los diez minutos de iniciarse la jornada de trabajo, cualquiera que sea su retraso.

b) La falta de pulcritud, aseo personal y limpieza del uniforme.

c) No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio o teléfono, en el plazo máximo de quince días, después de realizados los mismos.

d) No conservar en la forma adecuada el material, útiles de trabajo, vehículos y maquinaria a cargo del trabajador/a. Si de la falta de diligencia se derivara perjuicio para la Empresa, compañeros o fuese causa de accidente, aquella se considerará grave o muy grave, de acuerdo con las consecuencias que de ello se deriven.

- e) La mera desatención o descortesía, con cuantas personas se relacionan durante el servicio.
- f) No cursar en el plazo de cinco días las bajas por enfermedad, salvo que se probara la imposibilidad de haberlo efectuado.
- g) Abandonar el puesto de trabajo, sin causa justificada y aviso a su superior/a, aunque sea por breve tiempo.
- h) La inobservancia intrascendente de normas o medidas reglamentarias y la imprudencia en el trabajo, siempre y cuando no sean motivo de accidente o daños, en cuyo caso, se considerarían faltas graves o muy graves, de acuerdo con las consecuencias que de ello se deriven.
- i) No comportarse con los compañeros en el trabajo con la cortesía que requiere el respeto mutuo y la buena convivencia.

Artículo 39.- Faltas menos graves.

Se considerarán faltas menos graves:

- a) La reiteración o reincidencia, en la comisión de faltas leves, de cualquier naturaleza.
- b) Más de cuatro faltas de puntualidad injustificada al trabajo en un mes, siempre que no causen un perjuicio grave.
- c) No acudir un día al trabajo, sin causa justificada o ausentarse del mismo, durante la jornada, sin el correspondiente permiso.
- d) Pronunciar insultos o palabras altisonantes en actos de servicio, así como mantener discusiones injustificadas o violentas durante el trabajo con los/las compañeros/as, superiores, subordinados/as o público.
- e) No cumplir con las normas relativas a la Seguridad e Higiene en el Trabajo o no utilizar los medios de prevención establecidos siempre y cuando no sean motivo de accidente o daños, en cuyo caso, se considerarán faltas graves o muy graves, de acuerdo con las consecuencias que de ello se deriven.
- f) No fichar la entrada o salida al trabajo, salvo causa justificada y/o no entregar a la Dirección de la empresa debidamente diligenciado y firmado el registro de control-horario cuando ésta se lo solicite.

Artículo 40.- Faltas graves.

Se considerarán faltas graves:

- a) La reiteración o reincidencia, en la comisión de faltas menos graves de cualquier naturaleza.
- b) No acudir dos días al trabajo, sin causa justificada.
- c) Proporcionar información falsa a los superiores en relación con el trabajo.
- d) La falta de discreción y ética profesional, la negligencia, siempre que no motiven reclamación por parte de terceros/as o impliquen un perjuicio irreparable, en cuyo caso, se calificarían como faltas muy graves.
- e) Simular la presencia de otro/a trabajador/a, fichando por él/ella, en los relojes de control, incurriendo asimismo en esta falta el/la trabajador/a por quién se ficha.

- f) La embriaguez, siempre que no sea habitual o el consumo circunstancial de estupefacientes, durante la jornada de trabajo.
- g) La disminución voluntaria y esporádica en el rendimiento normal del trabajo.
- h) El acoso sexual verbal a cualquier persona.
- i) El pedir y aceptar propinas o comisiones a los/las usuarios/as de la Empresa.

Artículo 41.- Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves:

- a) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves de cualquier naturaleza.
- b) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- c) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
- d) Las ofensas verbales o físicas al empresario/a, a las personas que trabajan en la Empresa, a los familiares que convivan con ellos/as o al público.
- e) La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- f) La disminución continuada y voluntaria, en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- g) La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercuten negativamente en el trabajo.
- h) El abuso de autoridad demostrado por parte de los superiores.
- i) Dedicarse a actividades o hacer negocios de comercio o industria, por cuenta propia o de otra persona, que impliquen competencia con la Empresa.
- j) La simulación de enfermedad o accidente.
- k) Realizar por cuenta propia o de terceros/as tareas laborales, industriales o comerciales en los recintos o áreas de actividad de la Empresa.
- l) El acoso sexual físico a cualquier persona.
- m) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual a cualquier persona.

Artículo 42.- Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

- a) Amonestación por escrito.

2.- Por faltas menos graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.

3.- Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once a veinticinco días.

4.- Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de veintiséis a sesenta días e inhabilitación para ascender de categoría durante 3 años.

b) Despido.

Artículo 43.- Remisión a la legislación general.

En relación a las infracciones y en su caso sanciones impuestas por la Empresa, se estará a lo dispuesto en la Legislación general vigente.

Artículo 44.- Prescripción de las faltas.

Las faltas leves, prescribirán a los diez días, las menos graves, a los quince días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en la que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 45.- Cancelación de antecedentes.

Los antecedentes de sanciones impuestas, se cancelarán transcurridos los siguientes plazos:

a) Faltas leves, a los 2 meses.

b) Faltas menos graves, a los 4 meses.

c) Faltas graves, a los 8 meses.

d) Faltas muy graves, a los 18 meses.

CAPÍTULO XIV

Artículo 46.- Delegado/a de Personal.

Se reconoce al/la Delegado/a de Personal los derechos y competencias establecidas en la legislación vigente.

El/la Delegado/a de Personal tiene capacidad para negociar globalmente con la Empresa.

Artículo 47.- Competencia del/de la Delegado/a de Personal

1. Es competencia del Delegado/a de Personal la defensa de los intereses generales y específicos de los/las trabajadores/as y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Tendrá derecho a ser informado y consultado sobre todas las decisiones de la empresa que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en la empresa. Igualmente tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.

La Persona Representante de los/as trabajadores/as, tendrá derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por este, sobre las siguientes cuestiones:

a) Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquella.

- b) Las reducciones de jornada.
- c) El traslado total o parcial de las instalaciones.
- d) Los procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo.
- e) Los planes de formación profesional en la empresa.
- f) La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

Los informes que deba emitir el delegado tendrán que elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

3. El/la Delegado/a de Personal deberá recibir información en los términos previstos en la legislación vigente entre otros y respecto de las siguientes materias:

- Respecto de los modelos de contratos de trabajo escrito que se utilizan en la Empresa, excepto en los de personal de alta Dirección. Se informará igualmente de los contratos verbales que se realicen.
- Del cuadro horario general de la Empresa.
- Trimestralmente al menos, conocerá las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas.
- En relación con el balance, la cuenta de resultados, la memoria, etc.,
- La Dirección facilitará al Delegado/a de Personal cuando así lo solicite, listado general del personal de la Empresa, en el que figuren nombre y apellidos del trabajador/a, fecha de nacimiento, fecha de ingreso en la Empresa, categoría profesional, antigüedad en la misma, horario laboral y lugar donde realiza sus funciones.

4. El/la Delegado/a de Personal tendrá capacidad, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

El/la Delegado/a de Personal observará sigilo profesional respecto de las materias que por razón de su cargo representativo conozca y aún después de dejar de cesar en su cargo y en especial de todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter de reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Empresa al Delegado/a de Personal, podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

5. El Delegado/a de Prevención, será designado o elegido por las personas representantes de los/as trabajadores/as. Y se estará a todo lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 48.- Actas.

Los acuerdos adoptados entre la Dirección y el/la Delegado/a de Personal **serán** formalizados en actas levantadas al efecto, vincularán a las partes, según los términos fijados.

Artículo 49.- Delegados/as sindicales.

Los/las trabajadores/as tendrán derecho a designar Delegados/as sindicales y a afiliarse libremente a los mismas, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 50.- Garantías de los/las delegados/as sindicales.

- a) Los/las delegados/as sindicales tendrán las mismas garantías que las establecidas para los integrantes del Comité de Empresa.
- b) Los/las delegados/as sindicales tendrán derecho a 15 horas mensuales, para labores propias, retribuidas a todos los efectos.
- c) Se reconoce el derecho de acceso a la Empresa a los/las dirigentes sindicales, previa puesta en conocimiento de la Dirección de la misma por parte de los/las delegados/as sindicales o por el/la Delegado/a de Personal.
- d) Se reconoce el derecho a difundir propaganda sindical o social en horas de trabajo, siempre que no se perturbe el mismo.

Artículo 51.- Cuota sindical.

La Empresa descontará en nómina, a quienes así lo soliciten por escrito, la cuota sindical que señalen y abonará dicha cuota en la cuenta bancaria de la central sindical indicada por cada trabajador/a, debiendo entregar mensualmente relación de los cobros a las secciones sindicales.

DISPOSICIÓN FINAL

1. En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, las partes se someten a lo dispuesto en lo vigente en el Reglamento de Régimen Interior y demás disposiciones en vigor de general aplicación.
2. Este Convenio se adaptará a lo que se recoja en las diferentes leyes y normas laborales.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

4076

1943257

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución nº R0000134194, de fecha 31 de agosto de 2026, ha aprobado la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de concurso ordinario, de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife vinculados a la plaza de "INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA" de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyas bases son las siguientes:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE VINCULADOS A LA PLAZA "INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA" DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO.-

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión con carácter definitivo mediante el procedimiento de concurso ordinario de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife vinculados a la plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (en adelante BOE), y una vez publicado en el BOE, mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es>), donde se hará constar la fecha de publicación en dicho diario oficial. Igualmente, se anunciarán en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife todos los anuncios a que se refieren estas Bases.

La provisión de los puestos de trabajo se realizará mediante el procedimiento de concurso ordinario atendiendo a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular.

Sólo se ofertarán los puestos de trabajo vacantes cuando sea necesaria su cobertura, pudiendo desarrollarse resultas cuando queden vacantes nuevos puestos de trabajo como consecuencia de haberles sido adjudicado a las personas

participantes con adscripción definitiva otro puesto de trabajo en la fase anterior. Con carácter general, el número máximo de las RESULTAS a realizar será de dos.

En este caso, se ofertarán también a resultas los puestos de trabajo que queden vacantes con posterioridad a la aprobación y publicación de las bases que regulan la convocatoria como consecuencia de: fallecimiento, jubilación o incapacidad permanente de su titular, así como por cualquier otra circunstancia que dé lugar a la vacante del puesto de trabajo, siempre que ello tenga lugar con anterioridad a la propuesta provisional de adjudicación de los puestos de trabajo ofertados y sea necesaria su cobertura.

Podrán optar a los puestos de trabajo ofertados a resultas quienes hayan participado en la primera fase y aquellos funcionarios de carrera que, sin haber participado en la primera fase, hayan presentado solicitud de participación manifestando su intención de participar únicamente en las resultas.

SEGUNDA: PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS.-

En la presente convocatoria se ofertan puestos de trabajo vacantes, mediante el procedimiento de concurso ordinario, vinculados a la plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA:

TIPO DE PUESTO
Jefe/a de Sección
Jefe/a de Unidad Técnica
Técnico/a de Grado Medio

Las características y el número de los puestos de trabajo ofertados se detallan en el ANEXO I de las presentes Bases. Los puestos de trabajo a ofertar en las resultas se publicarán conforme a la Base Cuarta.

TERCERA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN. –

Podrá participar el personal funcionario de carrera, siempre que reúna los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

1) REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Participación voluntaria: Podrá participar voluntariamente el personal funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción definitiva en puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, vinculado a la plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

También podrá participar voluntariamente, y, únicamente para la provisión del puesto de trabajo **FC1907** el personal funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife pertenecientes a las siguientes plazas: "Ingeniero/a Técnico/a Forestal" y "Arquitecto/a Técnico/a" de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, tal y como se determina en el Anexo I.

Participación Obligatoria: Están obligados a participar quienes tienen la condición de funcionarios de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción provisional en puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife vinculado a la plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. En caso de no presentar solicitud de participación se estará a lo previsto en la Base Novena.

No podrá participar en el concurso:

- 1)** El personal funcionario de carrera con adscripción definitiva cuando a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo, salvo que se trate de personal funcionario que:
 - a) Haya sido cesado o removido de su anterior destino obtenido mediante libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
 - b) Proceda de un puesto de trabajo suprimido.
 - c) Haya accedido a la plaza a la que están vinculados los puestos que se ofertan por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, en cuyo caso, se le computará el tiempo de servicios prestados en la plaza de procedencia a efectos del cómputo de los dos años.
- 2)** El personal funcionario de carrera suspenso en firme mientras dure la suspensión.
- 3)** El personal funcionario de carrera inhabilitado por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.
- 4)** El personal funcionario de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar si no ha transcurrido el periodo mínimo de dos años desde que haya sido declarado en esta situación.

2) REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN

Además de los requisitos generales, el personal funcionario de carrera obligado o interesado en concursar, deberá estar en posesión de los requisitos y

condiciones específicas de participación, de conformidad con lo que se determina en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular:

TIPOS DE PUESTO	AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES TÉCNICAS EN PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA PLAZA
Jefe/a de Sección	3 años
Jefe/a de Unidad Técnica	2 años
Técnico/a de Grado Medio	1 año

CUARTA: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.-

Las solicitudes de participación se dirigirán al órgano convocante y contendrán, en caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos; o la voluntad de participar únicamente en las resultas.

El personal funcionario de carrera que esté obligado o interesado en concursar, por razones de celeridad y economía, deberá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud de participación facilitada por la Corporación, exclusivamente por vía telemática, a través de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, adjuntando toda la documentación acreditativa de los requisitos y méritos conforme a esta Base.

En la solicitud de participación se hará constar:

- a) Los datos personales.
- b) La posesión de los requisitos y condiciones generales y específicas de participación exigidos en las presentes Bases.
- c) El orden de preferencia de los puestos vacantes ofertados a los que se opta, de entre los ofertados.
- d) También se podrá hacer constar, en su caso, por parte del personal funcionario con una discapacidad igual o superior al 33%, la adaptación del/de los puestos de trabajo solicitado/s, siempre que la misma no suponga una modificación extraordinaria en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

El Servicio competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación informará sobre la procedencia de la adaptación solicitada, así como sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo cuya adaptación se solicita, pudiendo

requerir para ello, aquella información que sea precisa para determinar las adaptaciones necesarias. Dicho informe tendrá carácter vinculante.

En el supuesto de que el informe sea negativo respecto de la adaptación solicitada, se facilitará al personal solicitante la relación de puestos de trabajo, preferentemente de entre los solicitados, sobre los que reúna los requisitos exigidos y que se adapten a su capacidad, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para formular su elección cuando se trate de puestos que no se relacionan en su solicitud. Este plazo será anterior al descrito en la Base Quinta.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso será publicado en la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Estos datos se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la presentación de la solicitud de participación el personal funcionario firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento. Los datos objeto de intermediación son los siguientes:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Titulación. Habrá de tenerse en cuenta por parte de las personas aspirantes, respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, dado que la misma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

- Consulta de datos de grado de discapacidad.

- Consulta de datos de discapacidad:

Si desea autorizar la consulta telemática de este dato marque expresamente en la solicitud de participación su autorización.

Si el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá adjuntarse a la solicitud de participación, y en su caso, a la solicitud de puestos de trabajo, la documentación acreditativa de los citados datos conforme a la Base Octava.

Dichos méritos y requisitos no deberán ser acreditados documentalmente en caso de conformidad. Sólo deberá aportar la documentación respecto de los méritos y requisitos que no figuren en el mismo o no se esté conforme.

Junto con la solicitud de participación se aportará:

1º.- Los documentos justificativos de los requisitos en la Base Tercera y de los méritos alegados en la solicitud que no obren en poder de la Dirección Insular con competencia específica en materia de personal, o que existiendo adolecen de algún error. Para el caso de que no se aporte dicha documentación o no se relacione en la solicitud, únicamente se valorarán y podrán ser objeto de subsanación por parte de la Comisión de Valoración, los documentos aportados y los acreditados de oficio conforme a las bases.

Los méritos alegados y los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, debiéndose acreditar conforme a lo previsto en la Base Octava, salvo que se haya autorizado la intermediación.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en estas Bases, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentaron, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportarse la documentación requerida.

Se pondrá a disposición de los/as aspirantes, los méritos que obran en esta Administración. Dichos méritos y requisitos no deberán ser acreditados documentalmente en caso de conformidad. Sólo deberá aportar la documentación respecto de los méritos y requisitos que no figuren en el mismo, o no se esté conforme.

Plazo de presentación de solicitudes de participación: Las personas interesadas y las obligadas a participar, presentarán su solicitud de participación en el plazo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, a contar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para la presentación de solicitudes de puestos en las RESULTAS, será de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** que empezarán a contar a partir del día siguiente al de publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife del acuerdo de la Comisión por el que se resuelva la fase anterior, según corresponda. En dicho anuncio debe incluirse la relación de nuevos puestos vacantes a ofertar en resultas.

Renuncias: Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación éstas serán vinculantes para el personal participante sin que

puedan ser objeto de modificación la relación de puestos solicitados, salvo las modificaciones realizadas en el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de presentar más de una relación de puestos diferentes dentro del plazo de presentación de solicitudes, se entenderá que es la última la que expresa la relación de puestos solicitados. No obstante, el personal funcionario de carrera que no tenga obligación de concursar podrá renunciar, total o parcialmente, a su solicitud de participación desde la presentación de la solicitud hasta cinco días antes a la fecha de publicación de la propuesta provisional de adjudicación. De la fecha de publicación de la propuesta provisional se dará publicidad suficiente para conocimiento de las personas participantes. Una vez aceptada la renuncia por el órgano competente, ésta lo será a todos los efectos, sin que pueda dicha renuncia ser susceptible de modificación o subsanación en ningún momento posterior.

QUINTA: RELACIÓN DEL PERSONAL PARTICIPANTE ADMITIDO Y EXCLUIDO.-

Relación provisional de participantes: Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En el caso de que no se reúnan los requisitos exigidos para alguno de los puestos de trabajo que se solicitan, quedarán excluidos solo respecto de los mismos.

Relación definitiva de participantes: Finalizado el plazo a que se refiere el punto anterior, el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará, en el plazo de un mes, resolución por la que se aprueba la relación definitiva de participantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El cómputo de los plazos a que hace referencia esta base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Reclamación contra la relación definitiva de participantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cualquier persona participante interesada podrá interponer recurso administrativo contra la resolución que apruebe la lista definitiva de participantes admitidos y excluidos ante la Presidencia de la Corporación Insular, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA: LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.-

Es el órgano encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal participante, designado por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 7 de octubre de 2025, rectificada mediante Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 17 de noviembre de 2025, conforme a la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 24 de noviembre de 2023, modificada por Resolución de esta Dirección Insular de 8 de febrero de 2024 por la que se crea como órgano especializado y de carácter permanente la Comisión Permanente de Valoración de Méritos para su actuación en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo en el Cabildo Insular de Tenerife, o en su caso, se designará una comisión de valoración compuesta por nueve (9) miembros, personal funcionario de carrera perteneciente al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida en la plaza a la que están vinculados los puestos de trabajo a proveer, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad, y de los cuales:

Uno/a será presidente/a, designado de entre el personal funcionario de carrera de la Corporación Insular que deberá pertenecer al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados.

Ocho vocales: Todos/as personal funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, que deberán pertenecer al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados, de los cuales cuatro (4) serán propuestos por la Junta de Personal de la Corporación Insular.

Uno/a de los vocales de los designados/as por la Corporación realizará las funciones de Secretaría.

Además, todos los miembros deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos de trabajo ofertados.

La Comisión quedará integrada, además, por quienes realicen las suplencias respectivas de quienes lo integran, que serán designados/as simultáneamente con sus titulares.

Asesores especialistas: La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Publicación de las designaciones: La designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión de Valoración, titulares y suplentes, y en su

caso, asesores especialistas, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Abstención y recusaciones: Las personas que componen la Comisión de Valoración, así como sus asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de que quien asesore, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, las personas participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En estos casos, se designará a las nuevas personas miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación Insular.

Constitución y actuación: La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de la Presidencia y del miembro que realice las funciones de Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de quien ostente la Presidencia de la Comisión, titular y suplente, actuará como Presidente/a el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden de entre los propuestos por la Administración.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito del proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá a la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases.

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellas personas participantes que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir las personas que han integrado la Comisión de Valoración serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

SÉPTIMA: MÉRITOS Y BAREMO.-

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes iniciados con la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

La Provisión de los puestos de trabajo ofertados se realiza mediante **procedimiento de CONCURSO ORDINARIO**, siendo la puntuación máxima **9 puntos**. La valoración de los méritos se realizará con arreglo a la siguiente baremación y criterios:

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
a) Méritos específicos.	3
b) Grado personal reconocido.	1
c) Trabajo desarrollado.	2
d) Cursos de formación y perfeccionamiento.	2
e) Antigüedad.	1

a) **Méritos Específicos.** - La puntuación máxima alcanzable será de **3 puntos**. En este apartado se valorará:

• **Formación específica y Titulaciones académicas:** Hasta un máximo de **3 puntos**. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, congresos y titulaciones académicas que versen sobre las materias descritas en el apartado "Méritos específicos" del ANEXO de las presentes Bases, conforme a los siguientes criterios generales:

- La baremación de los cursos de formación se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, atendiendo al siguiente detalle:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0100 puntos/hora	0,0120 puntos/hora

- No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración, o, en su defecto, fecha de expedición. Y ello a excepción de la formación en materia de idiomas, donde se valorará la Lengua inglesa, francesa y/o alemana, siempre que consten como méritos en el Anexo

correspondiente y esté acreditado según lo especificado en la Base octava como se indica:

LENGUA	NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS	PUNTUACIÓN
INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN	A1	0,25
	A2	0,50
	B1	0,75
	B2	1
	C1	1,25
	C2	1,50

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito tradicional equivale a 10 horas de formación de asistencia, salvo que se acredite por el aspirante otra equivalencia.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- Que los cursos hayan sido organizados por cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional, Corporación integrante del Sector Público, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales, así como aquellas acciones formativas a las que haya sido autorizada la asistencia por el órgano competente en materia de personal del Cabildo Insular de Tenerife.

En este apartado se valorarán las titulaciones académicas y universitarias de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en el Grupo A y Subgrupo A2 al que pertenece la plaza a la que están vinculados los puestos ofertados, siempre que estén relacionadas con los méritos específicos descritos en el Anexo de los puestos de trabajo ofertados.

Serán objeto de valoración las titulaciones universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo al siguiente detalle:

- Título oficial de Doctor: 1,00 punto.
- Título de Máster Universitario: 0,80 puntos.
- Título de Experto: 0,60 puntos.
- Títulos oficiales de Grado, Licenciado o Diplomado: 0,40 puntos.

b) Grado personal reconocido. - Se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será **1 punto**.

A los funcionarios que a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado no tengan reconocido grado personal, se les asignará la puntuación prevista para el nivel mínimo de los puestos de trabajo en el grupo de clasificación correspondiente en el Cabildo Insular de Tenerife.

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grado personal	PUNTUACIÓN
26	1 punto
25	0,90 puntos
24	0,80 puntos
23	0,70 puntos
22	0,60 puntos

c) Trabajo desarrollado. - La puntuación máxima será de **2 puntos**. La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según los niveles de complemento de destino de los puestos de trabajo solicitados, conforme al siguiente baremo, teniendo en cuenta el tiempo de trabajo efectivamente desempeñado en los mismos. Se valorará el desempeño, en régimen funcional o laboral, de puestos de trabajo o funciones en las plazas a la que están vinculados los puestos de trabajo ofertados.

La valoración de este apartado se realizará en días trabajados, de acuerdo al siguiente detalle:

DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS¹	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO
Desempeño de puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	2 puntos	0,000365297
Desempeño de puestos inferiores en uno o dos niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	2 puntos	0,000304414
Desempeño de puestos inferiores en tres o cuatro niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión	2 puntos	0,000260926
Desempeño de puestos de cinco o más niveles inferiores de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	2 puntos	0,000228311

¹La puntuación máxima del mérito trabajo desarrollado: 2 puntos, se podrá alcanzar con la suma de las puntuaciones dadas por el desempeño de los distintos niveles.

c.1.- Trabajo desarrollado en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. - Para la valoración del trabajo desarrollado se atenderá a los niveles del puesto de trabajo al que ha sido adscrito el personal participante mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente. Los mismos criterios se aplicarán para los servicios prestados en comisión de servicios en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y los periodos en los que se realicen funciones con complemento funcional autorizadas mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente cuando esté prevista su valoración a efectos de concurso.

c.2.- Trabajo desarrollado en otras Administraciones Públicas. - Cuando la persona participante haya desempeñado puestos o funciones en otra Administración Pública, la valoración se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en cuanto a los niveles del puesto. En estos casos, la Comisión de Valoración solicitará informe al Servicio competente de esta Corporación en esta materia.

Se considerarán, a efectos del cómputo del trabajo desarrollado, los días trabajados, los periodos de las situaciones asimiladas al alta, así como los periodos en los que hayan concurrido algunas de estas situaciones: incapacidad temporal, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado

de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista. En ningún caso computarán para la valoración del trabajo desarrollado los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

El mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración en más de uno de los apartados que se especifiquen, tomándose como referencia para su valoración las funciones que hayan sido efectivamente desempeñadas.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima será de **2 puntos**. Este mérito se valorará conforme a los criterios generales y específicos que se indican a continuación:

Los criterios generales de valoración son los establecidos en el apartado Méritos Específicos de las presentes Bases.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos que se valoren en el apartado *Méritos específicos* no se valorarán en el apartado *Cursos de formación y perfeccionamiento*.

Sólo se podrá valorar en este apartado tanto el haber recibido como impartidos cursos de formación que estén orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con el adecuado desempeño de las funciones de los puestos de trabajo, por tratarse de materias genéricas y transversales con valor en el conjunto de la Corporación, relacionadas en el Anexo de las presentes Bases.

La baremación de este apartado se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, conforme al siguiente detalle:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0033 puntos/hora	0,0040 puntos/hora

e) Antigüedad. - La puntuación máxima será de **1 punto**. Se valorará por años de servicios o parte proporcional que corresponda, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad al ingreso:

- Por cada año de antigüedad en las plazas vinculadas a los puestos de trabajo ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza: 0,04 puntos por año, y 0,00011 por día que exceda del año, hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada año de antigüedad en cualquier otra plaza: 0,01 puntos por año, y 0,000027397 por día que exceda del año, hasta un máximo de 0,25 puntos.

OCTAVA: FORMA DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS Y REQUISITOS EXIGIDOS.-

La acreditación de la posesión de los requisitos exigidos y/o méritos alegados se realizará mediante la presentación documental, en lengua castellana, de los títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando se trate de conocimiento, y de certificaciones acreditativas cuando se trate de experiencia, en original o en fotocopias compulsadas por el Organismo Oficial emisor del documento, o mediante testimonio notarial o, en su defecto, mediante original para su digitalización en los términos descritos en la Instrucción reguladora del registro de salida y comunicaciones internas y Protocolo de digitalización aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

No obstante, lo anterior, con la presentación de la solicitud de participación el firmante podrá AUTORIZAR al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado existentes para la verificación de la posesión de los requisitos o méritos en los términos que se describen en la Base Cuarta.

La Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados en la solicitud de participación por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que algunos de los méritos alegados no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria mediante anuncio que se publicará en Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, concediendo para ello un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde su publicación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante conforme a la Base Cuarta, así como aquella documentación aportada en el plazo de subsanación.

El plazo a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación en las presentes Bases.

En el caso de que los requisitos exigidos y los méritos alegados se hayan adquirido a través de relación laboral o funcional, con carácter definitivo o

temporal, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y/o sus Organismos Autónomos o mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados en esta Corporación Insular en el marco del Plan de Formación del personal, se acreditarán de oficio mediante informe del Servicio Administrativo competente de la Corporación Insular, quien recabará la información que sea necesaria de sus Organismos Autónomos, a la que tendrá acceso los aspirantes a través del enlace a que se refiere la Base cuarta, sin que sea necesario por tanto alegación ni acreditación por parte del aspirante en la solicitud de participación, salvo en los casos que el aspirante observe error en algún mérito u omisión. La comisión de valoración, valorará conforme a lo acreditado de oficio por los Servicio competente de la Corporación Insular, y, en su caso, los acreditados por el aspirante en aquellos casos que haya manifestado oposición u omisión.

En el supuesto de que los requisitos exigidos y los méritos alegados, se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública, Sector público Institucional y Corporación integrante del sector público, así como cualquier otro curso de formación homologado impartidos en otro centro u organización sindical, en cuyo caso su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente, según se especifica a continuación:

- Trabajo desarrollado y experiencia específica: Certificado emitido por los Servicios competentes en materia de personal de la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La administración, organismo, servicio y unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino y complemento específico de los puestos de trabajo, el tiempo de desempeño y el tipo de adscripción, así como materias si se trata de puestos de concurso específico y funciones concretas desempeñadas. Situaciones administrativas, licencias sin retribuciones y otras incidencias en la carrera administrativa del funcionario/a.
- Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos: Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de certificado de asistencia y/o aprovechamiento o impartición.

En el caso de la Lengua inglesa, francesa y/o alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

- Grado personal reconocido: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.
- Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.
- Titulaciones académicas: La acreditación como mérito de titulaciones universitarias se podrán acreditar, preferentemente, a través de la plataforma de intermediación de datos de la Administración General del Estado, según dispone Base Cuarta. En caso de no autorizar, deberá aportar: Título original o fotocopias compulsadas del organismo oficial emisor del título, testimonio notarial.

NOVENA: PUNTUACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS.-

La puntuación final para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos alegados y valorados.

La puntuación final mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados será la siguiente:

- **1 punto** para el tipo de puesto "Jefe/a de la Unidad Técnica" y "Técnico/a de Grado Medio".
- **1,5 puntos** para el tipo de puesto "Jefe/a de Sección".

Si en el momento de elaborar la propuesta provisional de adjudicación, se produce un empate en la puntuación final obtenida en un puesto de trabajo, se atenderá para dirimirlo, a la puntuación obtenida en los siguientes méritos, en el orden que se indica:

- 1º.- Méritos específicos.
- 2º.- Grado Personal Reconocido.
- 3º.- Trabajo Desarrollado.
- 3º.- Cursos De Formación.
- 4º.- Antigüedad.

De persistir el empate, se acudirá, a la puntuación obtenida, a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en la plaza desde la que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

La Comisión de Valoración publicará los anuncios que estime necesarios, atendiendo al número de aspirantes y puestos ofertados, con la valoración desglosada de los méritos por aspirante y puesto solicitado. Las puntuaciones

publicadas se expresarán con cuatro decimales. En estos anuncios, que se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se establecerá un plazo de revisión no superior a cinco ni inferior a tres días hábiles. Los plazos a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Concluido el plazo anterior y, resuelto, en su caso, las reclamaciones presentadas por las personas participantes, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el anuncio con la propuesta provisional de adjudicación de los puestos ofertados, otorgando un plazo de reclamación de cinco días hábiles.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, y resueltas, en su caso, las reclamaciones realizadas, la Comisión hará público el acuerdo con la propuesta definitiva de adjudicación y, simultáneamente, propondrá al órgano competente en materia de personal su adjudicación definitiva.

La adjudicación de puestos se conferirá a las personas participantes que obtengan la mayor puntuación según el orden de preferencia de los puestos solicitados, teniendo en cuenta que:

- ❖ El personal funcionario con adscripción definitiva que voluntariamente haya participado en la convocatoria que no relacione los puestos a los que opta o que haciéndolo no se le adjudique ninguno de los puestos solicitados, mantendrá la adjudicación definitiva actual.
- ❖ El personal funcionario con adscripción provisional que no haya presentado solicitud de participación o que no se le haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados será requerido por la Comisión de Valoración una vez finalizado el concurso, y antes de realizar la propuesta definitiva de adjudicación al objeto de que indique su orden de preferencia de entre los puestos de trabajo que no hayan sido adjudicados, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura a propuesta de los Servicios competentes en la materia de personal.
- ❖ En el momento de la adjudicación del puesto propuesto por la Comisión de Valoración, el personal participante no podrá estar NO APTO médico por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación para puestos de trabajo con las mismas funciones respecto de las que ha resultado no apto médico.

DÉCIMA: RESOLUCIÓN.-

La resolución de la convocatoria corresponderá al órgano con competencias específicas en materia de personal, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias, de las presentes bases y de la normativa supletoria.

El plazo máximo para dictar la resolución del concurso será de 15 meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

DECIMOPRIMERA: TOMA DE POSESIÓN.-

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implicara cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano con competencias específicas en materia de personal acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándolo al Servicio al que haya sido destinado el personal funcionario. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de concursantes.

DECIMOSEGUNDA: DESTINOS.-

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el personal funcionario deberá expresar en un escrito dirigido al órgano con competencias específicas en materia de personal, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que tomará posesión en el plazo establecido al respecto.

DECIMOTERCERA: PERMANENCIA EN EL PUESTO.-

El personal funcionario deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los supuestos descritos en la Base Tercera, esto es que sea nombrado para ocupar un puesto de libre designación y en los supuestos de remoción del puesto obtenido por concurso y en el supuesto de supresión del puesto de trabajo.

DECIMOCUARTA: IMPUGNACIÓN.-

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso administrativo ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Para conocimiento general y al objeto de que se formulen por parte de los interesados las alegaciones que estimen convenientes, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación la interposición de cualquier recurso que se interponga contra cualquier acto del procedimiento descrito en las presentes Bases.

DECIMOQUINTA: INCIDENCIAS.-

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas elaboradas conforme a la normativa aplicable el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de

la Función Pública; en 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público; y el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DECIMOSEXTA: CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.-

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

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

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

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

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

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

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

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

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

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

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

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

ANEXO I

1.- ÍNDICE DE PUESTOS OFERTADOS (4 dotaciones)

ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN
CONSEJERÍA INSULAR	SERVICIO		
Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	Servicio Técnico de Planificación Ambiental y Paisaje	Técnico/a de Grado Medio	1
Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural	Jefe/a de Unidad Técnica	1
	Servicio Técnico de Ganadería y Pesca	Jefe/a de Unidad Técnica	1
Consejería Insular del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	Servicio Técnico de Gestión Ambiental	Jefe/a de Sección	1

2.- CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LOS TIPOS DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS

JEFE/A DE SECCIÓN

Complemento de Destino: **24**
Complemento Específico: **60 puntos**
Forma de Provisión: **Concurso ordinario**
Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife**
Jornada y Horario: **Prolongación de jornada:** Posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.
Funciones Esenciales:
• Organización, coordinación y supervisión del trabajo de la unidad organizativa a la que se encuentra adscrito el puesto, o, en su caso, del (los) equipos(s) asignado(s) para la ejecución de los objetivos del Servicio, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina.

- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
- Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

JEFE/A DE UNIDAD TÉCNICA

Complemento de Destino: **24**

Complemento Específico: **53** puntos

Forma de Provisión: **Concurso ordinario**

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife**

Funciones Esenciales:

- Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina, dentro de las funciones que le competan al puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica.
- Redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los/as Arquitectos/as e Ingenieros/as Técnicos/as, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO

Complemento de Destino: **24.**

Complemento Específico: **46** puntos

Forma de Provisión: **Concurso ordinario**

Adscripción a Administración: **Cabildo Insular de Tenerife**

Funciones Esenciales:

- Con supervisión periódica del superior jerárquico, gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica.
- Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, redacción del Programa de Necesidades, y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos que se valoren en el apartado Méritos específicos no se valorarán en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento.

Sólo se podrá valorar en este apartado tanto el haber recibido como impartido, cursos de formación que estén orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con el adecuado desempeño de las funciones de los puestos de trabajo, por tratarse de materias genéricas y transversales con valor en el conjunto de la Corporación Insular, por ejemplo:

- Organización, funcionamiento y competencias del Cabildo Insular de Tenerife.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife.
- Calidad en la administración pública.
- Ética pública.
- Atención a la ciudadanía.
- Estatuto básico del empleado público.
- Igualdad/Diversidad.
- Básicos sobre Agenda 2030/Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Habilidades personales-laborales, por ejemplo: motivación en el trabajo, gestión del tiempo, habilidades de autocontrol e inteligencia emocional, trabajo en equipo, etc.
- Prevención de riesgos laborales de aplicación general, por ejemplo: sistema de prevención de riesgos laborales del Cabildo Insular de Tenerife, conceptos básicos de seguridad y salud, incendios y planes de emergencia, riesgos psicosociales, etc.

- Responsabilidad patrimonial: Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las AAPP.
- Mejora de la eficiencia en procesos, procedimientos o métodos de trabajo, por ejemplo, simplificación administrativa.
- Protección de datos de carácter personal.
- Transparencia. Buen Gobierno. Derecho de acceso a la información pública.
- Régimen jurídico del sector público.
- Básicos de procedimiento administrativo.
- Básicos de ejecución presupuestaria.
- Idiomas.
- Formación de formadores.
- Esquema nacional de seguridad/ciberseguridad.
- Competencias digitales básicas.
- Administración electrónica.
- Herramientas de inteligencia artificial de aplicación en el ámbito laboral de las AAPP.
- Ofimática.
- Aplicaciones informáticas del ámbito general de la Corporación, por ejemplo, Teams, Portafirmas, Jira, Gestor de expedientes, herramientas para presentaciones, etc.

4.- MÉRITOS ESPECÍFICOS

4.1. MATERIAS QUE CONSTITUYEN MÉRITOS ESPECÍFICOS

La formación que se valore en este apartado no se valorará en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento".

1) Atendiendo a la función común de los puestos de trabajo, relativa al *apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio*, se valorará como méritos específicos tanto haber recibido como impartido, formación que verse sobre las materias y funciones del Servicio, Oficina o, en su caso, unidad organizativa u órgano directivo de adscripción de los puestos.

Conforme a ello, se valorará aquella formación relativa a "*Legislación/normativa específica/materia*" y "*Herramientas y aplicaciones informáticas específicas*" de aplicación en el Servicio de adscripción en relación con las competencias atribuidas y la estructura organizativa del órgano directivo al cual se adscribe el Servicio, en el ejercicio de las funciones propias de los puestos de trabajo.

2) Por otra parte, atendiendo a las funciones esenciales comunes a todos los puestos vinculados a la plaza, constituyen méritos específicos los conocimientos vinculados a dichas funciones, tales como:

- Ordenación del suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.
- Evaluación ambiental de planes, programas y proyectos.
- Gestión, organización, seguimiento y control de proyectos.
- Medición y presupuestos de obras. Seguimiento y control de obras.
- Control de calidad. Seguridad y salud en obras de construcción.
- Sistemas de información geográfica/GPS/Cartografía.
- Metodología BIM (Building Information Model).
- Prevención de riesgos laborales específicos del puesto de trabajo.
- Gestión preventiva en los contratos y actividades de las que sea responsable.
- Contratación administrativa.

3) Asimismo, en el tipo de puesto de trabajo **Jefe/a de Sección** se valorará como méritos específicos la formación relacionada con los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de las funciones de organización, coordinación y supervisión del trabajo y de evaluación del rendimiento del personal, por ejemplo:

- Planificación y delegación de tareas.
- Establecimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos.
- Gestión de equipos.
- Habilidades de comunicación.
- Gestión de conflictos interpersonales.
- Evaluación del desempeño/productividad.
- Prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo del personal a su cargo.

4.2. PUESTOS OFERTADOS Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

CONSEJERÍA INSULAR DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO
Servicio Técnico de Planificación Ambiental y Paisaje

Tipo de Puesto	Técnico/a de Grado Medio
Códigos RPT	FC1907
Plazas de acceso	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola Ingeniero/a Técnico/a Forestal Arquitecto/a Técnico/a
Unidad Orgánica	Paisaje

Funciones esenciales **específicas**

Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con **paisaje**.

CONSEJERÍA INSULAR DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL

Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural

Tipo de Puesto	Jefe/a de Unidad Técnica
Códigos RPT	FC150
Unidad Orgánica	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con gestión de fincas .	

Servicio Técnico de Ganadería y Pesca

Tipo de Puesto	Jefe/a de Unidad Técnica
Códigos RPT	FC324
Unidad Orgánica	Ganadería
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con ganadería .	

CONSEJERÍA INSULAR DEL MEDIO NATURAL, SOSTENIBILIDAD, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Servicio Técnico de Gestión Ambiental

Tipo de Puesto	Jefe/a de Sección
Códigos RPT	FC1436
Unidad Orgánica	Parque Rural de Teno
Funciones esenciales específicas	
Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Oficina u órgano directivo al cual se encuentra adscrito, en especial de aquellas materias relacionadas con la gestión del Parque Rural de Teno, especialmente conservación de recursos naturales y culturales, desarrollo socioeconómico, gestión de aprovechamientos, desarrollo de programas de actuación, mejora de infraestructuras, gestión de servicios de uso público que se desarrollen de forma indirecta, autorizar o informar actuaciones que se realicen en el Parque .	

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de UN MES, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

El presente anuncio se firma para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de septiembre de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

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

**Dirección Insular de Recursos Humanos,
Servicio Público y Transformación Digital**

**Servicio Administrativo de Régimen
Jurídico, Relaciones Sindicales
y Sector Público**

ANUNCIO

4077

1943161

Vista la interposición del Recurso de Reposición por d^a. Yurena Natalia Melián Batista, con fecha de entrada en esta Corporación el día 14 de septiembre de 2026, contra la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 24 de agosto de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de cinco (5) plazas de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Social, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2026, publicada en

el Boletín Oficial del Estado número 225, el día 11 de septiembre de 2026 y en el Boletín Oficial de la Provincia número 105 el día 2 del mismo mes y año, se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución R0000135240 del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 18 de septiembre de 2026 por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal efecto, tendrán a su disposición el recurso de reposición, en las dependencias del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del Excmo. Cabildo de Tenerife, sito en la cuarta planta del edificio

principal en Plaza de España. Para solicitar el acceso al mencionado recurso ÚNICAMENTE podrá hacerse por correo electrónico en la siguiente dirección: rec regimenjuridico@tenerife.es

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrán presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

Todo lo cual se hace público en virtud de las facultades atribuidas a la Consejería Insular en la Disposición Adicional Decimoctava del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo Insular de Tenerife (ROGA) y Resolución de delegación en esta Dirección Insular (BOP 118/2023).

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

ANUNCIO

4078

1948334

Vista la interposición del Recurso de Reposición por D.ª Ana Isabel Cabrera González, con fecha de entrada en esta Corporación el día 16 de septiembre de 2026, contra la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 24 de agosto de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de seis (6) plazas de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Ambiental, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la

Corporación Insular de 2024 y 2026, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 225, el día 9 de septiembre de 2026 y en el Boletín Oficial de la Provincia número 105 el día 2 del mismo mes y año, se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución R0000135440 del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 21 de septiembre de 2026 por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal efecto, tendrán a su disposición el recurso de reposición, en las dependencias del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del Excmo. Cabildo de Tenerife, sito en la cuarta planta del edificio principal en Plaza de España. Para solicitar el acceso al mencionado recurso ÚNICAMENTE podrá hacerse por correo electrónico en la siguiente dirección: rec regimenjuridico@tenerife.es

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrán presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

Todo lo cual se hace público en virtud de las facultades atribuidas a la Consejería Insular en la Disposición Adicional Decimoctava del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo Insular de Tenerife (ROGA) y Resolución de delegación en esta Dirección Insular (BOP 118/2023).

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4079****1939023**

Extracto del Acuerdo de 16 de septiembre de 2026, del Consejo de Gobierno Insular por el que se aprueba ayudas a favor del sector vitícola insular destinadas a compensar las pérdidas de producción derivadas de la sequía sufrida en 2025.

BDNS: 930653.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/930653>).

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ÁREA DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL.

Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 16 de septiembre de 2026, por el que se aprueba la convocatoria de unas ayudas a favor del sector vitícola insular destinadas a compensar las pérdidas de producción derivadas de la sequía sufrida en 2025.

BDNS (Identif.):

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Objeto y finalidad.

El otorgamiento de subvenciones a favor de los viticultores en activo de la isla de Tenerife, como apoyo económico para compensar la pérdida de renta derivada de la bajada en la producción vitivinícola de la presente cosecha 2025 causada por la sequía, en relación a las producciones registradas en los últimos años.

A efectos de estas ayudas, se considera viticultor en activo aquella persona, física o jurídica, que esté a cargo de la explotación vitícola.

Las presentes ayudas tienen por finalidad última paliar la crisis económica que está padeciendo el sector vitivinícola así como el sostenimiento de las explotaciones vitícolas de la isla de Tenerife, cuya producción se ha visto drásticamente afectada por los efectos de la sequía prolongada y la ausencia de horas de frío suficientes para el desarrollo normal del cultivo, generando un debilitamiento generalizado de la planta y producciones muy escasas, contribuyendo así a evitar el abandono de este cultivo, el cual resulta fundamental desde el punto de vista agrícola, tanto por el valor económico de sus producciones como por motivos medioambientales y culturales.

Segundo. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en la presente convocatoria aquellos viticultores en activo en la isla de Tenerife, tanto personas físicas como jurídicas, que estén a cargo de explotaciones vitícolas con parcelas ubicadas en la isla de Tenerife y que, habiendo solicitado la

correspondiente ayuda, conforme al modelo normalizado de solicitud previsto en el Anexo II de las bases reguladoras, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Haber experimentado una reducción de su producción en el año 2025, respecto a la media registrada en los años 2020-2024.
- b) Tener registradas dentro de los plazos establecidos las producciones de uva, mediante las correspondientes declaraciones de cosecha (de vendimia) ante el Instituto Canario de Calidad Agroalimentaria (ICCA), correspondientes a los años 2024 y 2025.
- c) Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, entre ellos, encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Administración Tributaria Canaria, frente a la Seguridad Social y frente al Cabildo Insular de Tenerife, así como no encontrarse en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones frente a cualquier Administración Pública.
- d) Cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1408/2013 de la Comisión, modificado por el Reglamento (UE) 2024/3118 de la Comisión de 10 de diciembre de 2024, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola, donde se establece que: “El importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa no excederá de 50.000 EUR durante cualquier período de tres años”, y por tanto el beneficiario no podrá superar dicho importe establecido por ayudas recibidas durante el período de los dos ejercicios fiscales anteriores a la concesión de la subvención y durante el ejercicio fiscal en curso.

Dichos requisitos deberán mantenerse durante el período subvencionable.

El cumplimiento de los mencionados requisitos se acreditará presentando la documentación señalada en el Anexo I de las bases que rigen la presente convocatoria.

Tercero.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria es el de concurrencia no competitiva, otorgando de forma prorrateada, conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero del apartado primero del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, unas ayudas a los viticultores de la isla de Tenerife que cumplan los requisitos exigidos en la base sexta, en proporción al número de hectáreas de cultivo y kilos declarados durante 2020-2025, tal y como se estipula en la base 16.

Dada la naturaleza y finalidad compensatoria de dichas ayudas, las mismas serán concedidas conforme a lo dispuesto en el artículo 30.7 de la LGS, que permite conceder subvenciones en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor sin que se requiera otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Cuarto. Crédito presupuestario.

El crédito para la presente convocatoria es de un millón quinientos mil euros (1.500.000,00€) con cargo a la aplicación presupuestaria 26-0615-4198-48940.

Quinto. Órganos competentes para la instrucción y resolución.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que ostente la Jefatura del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, siendo el órgano competente para resolver la presente convocatoria el Consejero con Delegación en Sector Primario y Bienestar Animal.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Séptimo. Plazo de resolución.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de las ayudas será de seis (6) meses, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Octavo. Bases reguladoras.

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife el 16 de septiembre de 2026.

Noveno. Documentación e información que debe acompañar a la petición.

La instancia de solicitud se formalizará en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el Anexo I de las bases reguladoras que rigen la presente convocatoria.

Décimo. Recursos.

Contra la resolución de la convocatoria podrá interponerse recurso de alzada ante la presidenta de la Corporación, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Sección de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del recurso de alzada se realizará preferentemente, de forma telemática (por razones de celeridad, eficiencia y eficacia administrativa) a través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, en el apartado Trámites y Servicios, accediendo al procedimiento denominado “Recurso administrativo de alzada.”

No obstante lo anterior, si el recurso se presenta por personas obligadas a interactuar electrónicamente con la Administración, es decir, los sujetos enumerados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), la presentación deben hacerla por la sede electrónica.

En cambio, si se presenta por personas físicas, éstas tienen derecho a elegir la forma de relacionarse con este Cabildo, esto es, a través de la sede electrónica o a través de las oficinas de asistencia en materia de registro, de conformidad con el artículo 14.1 de la LPAC.

Undécimo Medios de notificación.

Las notificaciones se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>).

Duodécimo. Criterios para la determinación del importe de la subvención.

El importe a conceder a cada solicitante se calculará conforme a la fórmula detallada en la base 16ª de las que rigen la presente convocatoria.

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

EL CONSEJERO CON DELEGACIÓN ESPECIAL DE SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL,
Valentín Esteban González Évora.

Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal**Consejería con Delegación en Sector Primario y Bienestar Animal****ANUNCIO**

4080

1940305

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 16 de septiembre de 2026, acordó aprobar las bases que rigen la convocatoria de unas ayudas a favor del sector vitícola insular destinadas a compensar las pérdidas de producción derivadas de la sequía sufrida en 2025, con el siguiente contenido:

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS A FAVOR DEL SECTOR VITÍCOLA INSULAR DESTINADAS A COMPENSAR LAS PÉRDIDAS DE PRODUCCIÓN DERIVADAS DE LA SEQUÍA SUFRIDA EN 2025.**CAPÍTULO I.- OBJETO Y FINALIDAD****1.- OBJETO.**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el otorgamiento de subvenciones a favor de los viticultores en activo de la isla de Tenerife, a través de los Órganos de Gestión de las denominaciones de origen de vinos de la isla de Tenerife, como apoyo económico para compensar la pérdida de renta derivada de la bajada en la producción vitivinícola de la cosecha del año 2025 causada por la sequía, en relación a las producciones registradas en los últimos años.

A efectos de estas bases, se considera viticultor en activo aquella persona, física o jurídica, que esté a cargo de la explotación vitícola.

2.- FINALIDAD.

Las ayudas reguladas en las presentes bases tienen por finalidad última paliar la crisis económica que está padeciendo el sector vitivinícola así como el sostenimiento de las explotaciones vitícolas de la isla de Tenerife, cuya producción se ha visto drásticamente afectada por los efectos de la sequía prolongada y la ausencia de horas de frío durante los últimos años, suficientes para el desarrollo normal del cultivo, generando un debilitamiento generalizado de la planta y producciones muy escasas, contribuyendo así a evitar el abandono de este cultivo, el cual resulta fundamental desde el punto de vista agrícola, tanto por el valor económico de sus producciones como por motivos medioambientales y culturales.

CAPÍTULO II.- COMPROMISOS ECONÓMICOS**3.- CUANTÍA.**

La cuantía destinada a esta ayuda asciende a **un millón quinientos mil euros (1.500.000,00€).**

4.- FINANCIACIÓN.

Este gasto se financiará con cargo al presupuesto general del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio 2026 en la siguiente aplicación presupuestaria **26-0615-4198-48940.**

5.- GARANTÍAS.

No se establecen medidas de garantías económicas en virtud de la entrega de las citadas cantidades.

CAPÍTULO III.- BENEFICIARIOS

6.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en las presentes bases aquellos viticultores en activo en la isla de Tenerife, tanto personas físicas como jurídicas, que estén a cargo de explotaciones vitícolas con parcelas ubicadas en la isla de Tenerife y que, habiendo solicitado la correspondiente ayuda, conforme al modelo normalizado de solicitud previsto en el **Anexo II**, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Haber experimentado una **reducción de su producción** en el año 2025, respecto a la media registrada en los años 2020-2024.
- b) **Tener registradas dentro de los plazos establecidos las producciones de uva**, mediante las correspondientes declaraciones de cosecha (de vendimia) ante el Instituto Canario de Calidad Agroalimentaria (ICCA), correspondientes a los años 2024 y 2025.
- c) **Cumplir los requisitos** establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, entre ellos, encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Administración Tributaria Canaria, frente a la Seguridad Social y frente al Cabildo Insular de Tenerife, así como no encontrarse en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones frente a cualquier Administración Pública.
- d) **Cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1408/2013 de la Comisión, modificado por el Reglamento (UE) 2024/3118 de la Comisión de 10 de diciembre de 2024**, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola, donde se establece que: “El importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa no excederá de 50.000 EUR durante cualquier período de tres años”, y por tanto el beneficiario no podrá superar dicho importe establecido por ayudas recibidas durante el período de los dos ejercicios fiscales anteriores a la concesión de la subvención y durante el ejercicio fiscal en curso.

7.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, así como las condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- b) Comunicar a la correspondiente entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- c) Acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria Estatal, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo Insular de Tenerife, así como frente a la Seguridad Social, y cumplir con los requisitos establecidos en la LGS.
- d) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- e) Reintegrar al Órgano de Gestión de la DO o entidad colaboradora los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.
- f) Cumplir cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes bases.

CAPÍTULO IV.- ENTIDADES COLABORADORAS

8.- ENTIDADES COLABORADORAS.

Teniendo en cuenta la necesidad de contribuir de manera urgente al sostenimiento de las explotaciones vitícolas afectadas por la sequía y el abandono de las mismas, se ha previsto articular la gestión de dichas ayudas mediante el nombramiento de entidades colaboradoras, a fin de garantizar mayor operatividad, celeridad y agilización en el reparto de las mismas.

9.- JUSTIFICACIÓN DE LA SELECCIÓN.

Con la finalidad de garantizar la mayor concurrencia y operatividad en el reparto de estas ayudas resulta preciso nombrar como entidades colaboradoras a aquellas que estén estrechamente vinculadas con el sector vitivinícola, que sean conocedoras de ese sector y dispongan de la información necesaria para gestionar el

reparto de dichas ayudas, requisitos estos que solo pueden reunir los órganos de gestión de las denominaciones de origen de vino que operan en Tenerife.

En la isla de Tenerife existen seis órganos de gestión de denominaciones de origen de vinos. Cinco de estos órganos tienen un carácter comarcal y están profundamente arraigados en cada una de estas comarcas, por sus funciones de cercanía y proximidad, englobando numerosos viticultores de las mismas desde el momento de su creación. El sexto órgano de gestión, AVIBO, es de carácter regional (gestiona la denominación de origen de vinos Islas Canarias), y también cuenta con numerosos viticultores asociados por toda la isla de Tenerife, en la cual tiene su sede y desarrolla además la mayor parte de su actividad.

Concretamente, los órganos de gestión de las denominaciones de origen de vinos presentes en Tenerife (Consejo Regulador de la denominación de origen protegida Tacoronte-Acentejo, Consejo Regulador de la denominación de origen protegida Valle de La Orotava, Consejo Regulador de la denominación de origen protegida Ycoden-Daute-Isora, Consejo Regulador de la denominación de origen protegida Abona, Consejo Regulador de la denominación de origen protegida Valle de Güímar y Asociación de Viticultores y Bodegueros de Canarias – AVIBO, como órgano de Gestión de la denominación de origen de vinos Islas Canarias) son, por tanto, las **únicas entidades capaces de garantizar la mayor celeridad y concurrencia posible en el reparto de estas ayudas, ya que reúnen los requisitos, conocimientos, información y medios técnicos y humanos necesarios para la gestión de dichas ayudas.**

Los órganos de gestión de las Denominaciones de Origen de Vinos de la isla cuentan, por tanto, con los medios personales y con los recursos ofimáticos de contabilidad, de gestión de datos y trazabilidad necesarios para conocer en profundidad el sector, además de dilatada experiencia en la gestión de distintos tipos de ayudas. Asimismo, estas entidades están reconocidas como agrupaciones de productores en virtud de la Resolución de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Soberanía Alimentaria de 14 de junio de 2024, relativa al reconocimiento de las entidades de gestión de determinadas indicaciones geográficas de Canarias, como agrupaciones de productores reconocidas al amparo del artículo 33 del Reglamento (UE) 2024/1143 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de abril, lo que les permite contar con información directa sobre el sector, sus titulares, producciones, etc.

Las obligaciones contraídas entre cada uno de estos seis órganos de gestión y el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se instrumentalizarán a través de un convenio de colaboración suscrito al efecto.

10.- FUNCIONES DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS.

Gestionar la distribución de los fondos públicos sufragados por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante la tramitación de estas subvenciones a los viticultores de la isla que soliciten acogerse a las citadas ayudas y cumplan los requisitos para ser beneficiarios de las mismas, conforme a lo dispuesto en la base 6ª.

11.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS.

Son obligaciones de las entidades colaboradoras designadas en las presentes bases (los órganos de gestión de las Denominaciones de Origen de vinos presentes en Tenerife), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de la Ley General de Subvenciones, las siguientes:

- a) Asumir la tramitación y gestión ante el Excmo. Cabildo de Tenerife de las ayudas a los beneficiarios, en los términos expresados en el convenio de colaboración.
- b) Comprobar que los viticultores que se acojan a esta ayuda cumplan los requisitos para ser beneficiarios, así como que cumplan con la finalidad de la subvención otorgada. A tal efecto, deberán facilitar a los solicitantes de la subvención el modelo normalizado de solicitud (**Anexo II**).
- c) Comprobar la inexistencia de duplicidades en los datos y solicitudes presentadas por los solicitantes.
- d) Comunicar al Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Cabildo de Tenerife cualquier variación que se produzca en los datos inicialmente indicados para adherirse al convenio, garantizando la confidencialidad de los datos suministrados.
- e) Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Hacienda pública del Estado, con la Hacienda Canaria, con la Seguridad Social, y con el Cabildo de Tenerife. Si en algún momento se pierde alguna de estas condiciones el órgano de gestión dejará de ser entidad colaborada de este Cabildo Insular.
- f) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación en todas las actuaciones que se deriven de la ejecución de estas ayudas. A estos efectos, deberá comunicar, que la presente ayuda es financiada en su totalidad por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- g) Asegurar que la información sobre la ayuda sea conocida por todos los posibles viticultores solicitantes.
- h) Conservar los justificantes originales y el resto de la documentación relacionada con la ayuda otorgada durante un período de cinco años desde su concesión, y deberán restituir las cantidades percibidas en los casos en que concurra causa de reintegro.
- i) Disponer de los medios técnicos adecuados para la tramitación de las citadas ayudas.
- j) Facilitar cuanta información y documentación precise el Excmo. Cabildo insular de Tenerife para verificar la correcta aplicación de las ayudas.
- k) Justificar la entrega de los fondos percibidos ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en los términos señalados en las estipulaciones del convenio a suscribir.
- l) Liquidar y reintegrar los fondos recibidos del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para esta finalidad en caso de que no se agoten dichos fondos en base a las estipulaciones de estas ayudas.

- m) Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de los fondos entregados pueda efectuar el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar el órgano competente, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

12.- COMPENSACIÓN ECONÓMICA A FAVOR DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS.

Las entidades colaboradoras recibirán una compensación económica por los gastos, tanto de personal como informáticos, generados en la gestión de dichas ayudas. Para este cometido se destinarán un total de **treinta y siete mil euros (37.000 €)**.

A tal efecto, el criterio establecido para determinar el importe de la compensación económica de cada entidad colaboradora se calculará otorgando una **cantidad fija cifrada en dos mil euros (2.000,00 €)**, complementada por una **cantidad variable dependiente del número de solicitudes** que tramite cada una de estas entidades. Este valor por solicitud se calculará dividiendo 25.000 € entre el número total de solicitudes finalmente tramitadas por todas las entidades. De esta manera, para cada entidad colaboradora tendremos:

$$Ci = 2.000 \text{ €} + (25.000 \text{ €} \times ni) / N$$

Donde:

Ci = Compensación económica Entidad colaboradora i

ni = nº de solicitudes tramitadas por la Entidad colaboradora i

N = nº total de solicitudes tramitadas por todas las entidades colaboradoras ($\sum ni$)

Estas compensaciones se abonarán a las Entidades colaboradoras conjuntamente con las cantidades a repartir entre los solicitantes con derecho a subvención.

CAPÍTULO V.- PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LAS AYUDAS

13.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA AYUDA.

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases es el de **concurrentia no competitiva**, otorgando de forma **prorrataada**, conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero del apartado primero del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, unas ayudas a los viticultores de la isla de Tenerife que cumplan los requisitos exigidos en la base sexta, **en proporción al número de hectáreas de cultivo y kilos declarados durante 2020-2025, tal y como se estipula en la base 16.**

Dada la naturaleza y finalidad compensatoria de dichas ayudas, las mismas serán concedidas conforme a lo dispuesto en el artículo 30.7 de la LGS, que permite conceder subvenciones en atención a la concurrentia de una determinada situación en el perceptor sin que se requiera otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que ostente la jefatura del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con este procedimiento se da cumplimiento a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación que han de inspirar el otorgamiento de subvenciones, conforme viene a exigir el apartado tercero del artículo 8 de la citada ley.

14.- INICIACIÓN.

El procedimiento para la concesión de las subvenciones regulado en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el Consejo de Gobierno Insular, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la LGS.

15.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

15.1 SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Los viticultores solicitantes de la ayuda deberán presentar, ante alguno de los seis órganos de gestión de las denominaciones de origen de vinos presentes en Tenerife, la correspondiente solicitud conforme al modelo que figura en el **Anexo II**, que deberá estar debidamente cumplimentada y firmada.

Los solicitantes deberán tramitar su solicitud en el órgano de gestión en el que estuvieran inscritos. Si el solicitante estuviera inscrito en más de un órgano de gestión, preferiblemente deberá realizar su solicitud en aquél donde hubiera tramitado su declaración de cosecha del año 2025. Si el solicitante no se encontrara inscrito en ningún órgano de gestión, deberá tramitar preferiblemente su solicitud en el correspondiente a su comarca vitivinícola (o en caso de estar presente en varias comarcas, en aquella donde mayoritariamente tenga su producción).

En dicha solicitud se prestará declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos para ser beneficiario de estas ayudas y aceptación de las condiciones establecidas en las presentes bases, conforme al **Anexo II**.

Las solicitudes irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el **Anexo I** de las presentes bases.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la desestimación de la solicitud de ayuda, o en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

15.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La documentación señalada en la base anterior se presentará presencialmente ante alguno de los seis órganos de gestión de las denominaciones de origen de vinos con presencia en Tenerife, conforme al siguiente detalle:

- **Consejo Regulador de la Denominación de Origen de Tacoronte-Acentejo:** Carretera General del Norte, nº 97, CP: 38350, Tacoronte, Santa Cruz de Tenerife.

- **Órgano de Gestión de la DOP Islas Canarias. Asociación de Viticultores y Bodegueros de Canarias – AVIBO:** Calle La Palmita, nº 10, CP: 38440, La Guancha, Santa Cruz de Tenerife.

- **Consejo Regulador de la Denominación de Origen de Valle de La Orotava:** Parque Recreativo El Bosquito s/n – Urb. La Marzagana, CP: 38315, La Orotava, Santa Cruz de Tenerife.

- **Consejo Regulador de la Denominación de Origen de Abona:** Calle José Alberto, nº 26, CP: 38588, Porís de Abona, Arico, Santa Cruz de Tenerife.

- **Consejo Regulador de la Denominación de Origen de Valle de Güímar:** Calle Tafetana, nº 14, CP: 38500, Güímar, Santa Cruz de Tenerife.

- **Consejo Regulador de la Denominación de Origen de Ycoden-Daute-Isora:** Calle La Palmita, nº 10, CP: 38440, La Guancha, Santa Cruz de Tenerife.

15.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

15.4 SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, así como estudiadas y analizadas las solicitudes y documentación aportada, en caso de que algunos peticionarios tuvieran que subsanar la documentación aportada, éstos serán requeridos a subsanar por el órgano de gestión concediéndoles un plazo máximo de **diez (10) días hábiles** para atender a dicho requerimiento. La comunicación que deba realizar el órgano de gestión se realizará por cualquier medio válido en derecho que permita dejar constancia de su notificación.

Del mismo modo, los solicitantes requeridos a subsanar deberán aportar la documentación conforme a la base 15.2 de las presentes.

16.- IMPORTE, REPARTO Y ABONO DE LA AYUDA.

16.1 IMPORTE Y CÁLCULO DE LA AYUDA.

El importe concreto a recibir por parte de cada viticultor solicitante será proporcional y estará dirigido a ayudar a cubrir parte de los gastos de producción incurridos en los kilos de uva no producidos (caída de la producción) de la presente cosecha en relación a la producción media declarada de las 5 anteriores (de la 2020 a la 2024) hasta un tope máximo del 45% de caída. Así, una parte de la ayuda estará ligada a la producción perdida en el año 2025 respecto a la producción promedio registrada por el solicitante en el periodo 2020-2024, abonando 0,425 €/kg de uva (a modo de cubrir el costo medio de producción). Este valor podría verse incrementado hasta un valor de 0,8 €/kg en caso de existir crédito disponible, en aras de redistribuir la totalidad del mismo. La otra parte de la ayuda corresponde a una cantidad dependiente de la superficie de viñedo abonando 300 € por hectárea de viñedo declarada en el año 2025.

En el caso de contar en sus declaraciones con parcelas que hayan sufrido cambios de titularidad en los periodos considerados, se deberán aportar los

documentos que acrediten dichos cambios para ser consideradas dichas parcelas a efectos del cálculo de subvención.

La ayuda a recibir por beneficiario no podrá superar el importe máximo de diez mil euros (10.000,00 €).

El cálculo del importe de la ayuda para cada beneficiario se realizará de la siguiente manera:

$$\text{AYUDA COMPENSATORIA POR LA PÉRDIDA DE PRODUCCIÓN POR LA SEQUÍA (€)} = (\text{C} \times \text{D} \times 0,425^* \text{ €}) + (\text{C} \times 300 \text{ €})$$

Donde:

A= Rendimiento (Kg/ha) medio de los años (2020-2024) obtenido como media aritmética del valor de las declaraciones de cosecha presentadas en las parcelas declaradas. En el caso de viticultores en activo más recientes, se tomará el inicio del periodo desde la campaña de su incorporación. En el caso de no contar con las declaraciones de cosecha de alguno de los años del periodo 2020-2023, se tomará para el cálculo el valor de rendimiento más bajo de la serie de declaraciones presentadas.

B= Rendimiento (Kg/ha) de parcelas declaradas en 2025.

C= Superficie total declarada en 2025 (ha).

D= Caída de rendimiento medio del periodo 2020-2024 respecto a 2025 (Kg/ha) = (A-B). Si este valor resultara negativo, el solicitante no tendría derecho a la ayuda.

*El valor de 0,425 podría verse incrementado hasta el valor máximo de 0,8, si una vez realizado el cálculo existiese crédito sobrante en aras de distribuir la totalidad de la ayuda entre los viticultores afectados por la sequía que reúnan los requisitos exigidos en las bases.

NOTA: Puesto que la caída de producción máxima no puede superar el 45% a efectos del cálculo, se tendrá en cuenta que:

Si $B/A < 0,55$ se tomará como referencia el valor B' en lugar de B, donde $B' = A \times 0,55$

16.2 REPARTO Y ABONO DE LA AYUDA.

16.2.1 Las Entidades Colaboradoras remitirán una relación de beneficiarios, conforme al **Anexo V**; en la que indicarán la cantidad que le correspondería a cada viticultor solicitante con derecho a subvención, así como el total de la ayuda a distribuir desde ese órgano de Gestión.

A tal efecto, cada entidad colaboradora deberá incluir en la relación antes indicada, suscrita por el presidente de cada órgano de gestión, los siguientes datos:

- Solicitudes inadmitidas por estar presentadas fuera del plazo establecido en la base 15.3 de las presentes.

-Solicitudes desestimadas por no cumplir los requisitos exigidos en la base 6 de las presentes. Con carácter previo a su desestimación, el órgano de gestión deberá haber posibilitado al solicitante el trámite de subsanación conforme a lo dispuesto en la base 15.4.

- Solicitudes estimadas por cumplir los requisitos exigidos en la citada base 6, así como los importes de las ayudas que correspondería a cada viticultor. En el caso de que existan solicitantes que, en la aplicación de la fórmula de la base 16.1, superen los límites de las ayudas de minimis, la entidad colaboradora deberá indicar el importe hasta el cual dicho solicitante puede recibir estas ayudas.

- Superficie total declarada en 2025 de las solicitudes estimadas por cumplir los requisitos exigidos en la base 6.

- Caída de rendimiento medio del periodo 2020-2024 respecto a 2025 (kg/ha) total de las solicitudes estimadas según los requisitos exigidos en la base 6.

Recibida dicha relación de los beneficiarios solicitantes por parte de las distintas entidades colaboradoras, se podrá convocar reunión de la comisión de seguimiento estipulada en la base 23, dentro del plazo de **3 meses**, a contar desde la finalización del plazo para presentar las solicitudes, conforme a la base 15.3, en caso de estimarse necesaria para revisión conjunta de incidencias que, en su caso, hayan podido surgir.

16.2.2 Una vez analizadas y resueltas las posibles incidencias existentes, se verificará el importe que debe transferirse a cada Entidad Colaboradora, para el posterior reparto de las ayudas entre sus beneficiarios con derecho a subvención. En este sentido si el importe global de todas las solicitudes finalmente admitidas aplicando el importe fijado en la base 16.1 resultase inferior al crédito disponible en la ayuda, con el objetivo de repartir la totalidad del crédito a los solicitantes, se aumentará el importe a abonar por kg de uva de pérdida, conforme a las limitaciones de la base 16.1., hasta agotar el crédito. En este caso y una vez fijado el nuevo valor, se volverá a consultar con las entidades colaboradoras si existen solicitantes que superen el límite de las ayudas minimis tras su aplicación, debiendo indicar nuevamente el importe hasta el cual dicho solicitante puede recibir estas ayudas.

Tras estas verificaciones, el Cabildo de Tenerife procederá a resolver la concesión de las ayudas, y al ingreso de los importes necesarios a las entidades colaboradoras para su reparto entre los solicitantes beneficiarios.

Posteriormente, cada órgano de gestión deberá poner en conocimiento a todos sus solicitantes la relación con los resultados de las solicitudes presentadas, conforme a los datos señalados en el apartado anterior (16.2.1), así como proceder al pago de la ayuda que corresponda a cada viticultor que reúna la condición de beneficiario.

17.- PERIODO SUBVENCIONABLE.

El periodo subvencionable se corresponde con la cosecha 2025.

18.- COMPATIBILIDAD.

La recepción de la subvención objeto de estas bases será compatible con otras ayudas o subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidos por las administraciones públicas, así como por entidades públicas o privadas, por el mismo período subvencionable o computable, siempre que no exista sobrefinanciación resultante de superar el importe de la pérdida total sufrida en el periodo objeto de

ayuda (año 2025), ni se supere el límite máximo de ayudas de estado que establece el Reglamento de ayudas de minimis en el sector agrícola R1408/2013 (modificado mediante Reglamento 2024/3118 de 10 diciembre 2024) (50.000 € durante un período de tres años).".

19.- ÓRGANO COMPETENTE Y RECURSOS.

19.1.- El órgano competente para la aprobación de las presentes bases, así como el correspondiente convenio de colaboración entre los órganos de gestión de las Denominaciones de vinos presentes en Tenerife y el Cabildo de Tenerife corresponde al **Consejo de Gobierno Insular** del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra el Acuerdo adoptado por el órgano competente podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las presente bases en el BOP; pudiendo interponerse directamente recurso contencioso administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El citado recurso puede presentarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, <https://sede.tenerife.es>, a través del procedimiento denominado "Recurso administrativo potestativo de reposición".

No obstante lo anterior, si el recurso se presenta por personas obligadas a interactuar electrónicamente con la Administración, es decir, los sujetos enumerados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), la presentación deben hacerla de forma telemática (por razones de celeridad, eficiencia y eficacia administrativa) a través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, en el apartado Trámites, accediendo al procedimiento que proceda según el recurso a presentar.

En cambio, si se presenta por personas físicas, éstas tienen derecho a elegir la forma de relacionarse con este Cabildo, esto es, a través de la sede electrónica o a través de las oficinas de asistencia en materia de registro, de conformidad con el artículo 14.1 de la LPAC.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

19.2.- La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que ostente la Jefatura del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, siendo el órgano competente para resolver la presente convocatoria el Consejero con Delegación en Sector Primario y Bienestar Animal.

La resolución de concesión contendrá la relación nominal de las personas beneficiarias, el NIF y el importe de la ayuda de conformidad con lo dispuesto en la base 16ª.

La resolución de concesión deberá contener la desestimación de las solicitudes sin derecho a la ayuda por no cumplir los requisitos exigidos en la base sexta de las presentes.

La resolución de concesión de las Ayudas será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación (<https://sede.tenerife.es/es>), que surtirá los mismos efectos de la notificación.

Una vez se dicte la Resolución de concesión, se tramitará el reconocimiento de la obligación a favor de las entidades colaboradoras, para que éstas procedan al posterior reparto de las ayudas entre los beneficiarios, dictándose la correspondiente Resolución por el órgano competente.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de la ayuda será de **seis (6) meses**, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Las personas interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero letra a) del artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones de la Consejería con Delegación en Sector Primario y Bienestar Animal, podrá interponerse **RECURSO DE ALZADA** ante el presidente de la Corporación, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

CAPÍTULO VI.- JUSTIFICACIÓN Y CONTROL

20.- JUSTIFICACIÓN, COMPROBACIÓN Y REINTEGRO.

20.1.- JUSTIFICACIÓN.

Las entidades colaboradoras deberán **justificar, dentro de los cuatro meses siguientes a la resolución de la convocatoria**, a través de la presentación de la siguiente documentación, suscrita por el presidente del órgano de gestión, que deberá incluir:

1. **Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de la finalidad de la subvención** durante el periodo subvencionable, con la siguiente información:

- Declaración responsable del presidente del órgano de gestión de que los datos que figuran en la misma son ciertos y que los cálculos e importes realizados en cada uno de los beneficiarios se ajusta a lo establecido en las presentes bases.
- Cuadro individualizado con los datos de las declaraciones de cosecha de los años computados, kilos y hectáreas declaradas, cuantías percibidas y por cada viticultor beneficiario, conforme al modelo previsto en el **Anexo IV**.
- Justificante de presentación, en los plazos establecidos, de las declaraciones de cosecha de los años 2024 y 2025, de cada beneficiario.

- Declaración responsable del presidente del órgano de gestión relativa a que la compensación económica percibida en calidad de entidad colaboradora respecto al reparto de las presentes ayudas no supone un lucro o beneficio alguno para la entidad respecto de su actividad global.

2. Justificantes de los pagos realizados por los órganos de gestión mediante certificación o extracto bancario acreditativo de dichos pagos con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento mercantil que pueda justificar la efectiva realización de dichos pagos.

3. Acreditación del medio/o utilizado/s para la difusión de las ayudas.

4. Relación detallada de los beneficiarios con sus importes, conforme al Anexo V.

5. Fotografía de la colocación del cartel informativo conforme al Anexo VI en lugar visible de la sede de la entidad.

20.2.- COMPROBACIÓN.

El Cabildo Insular de Tenerife, dentro de las labores de comprobación de la documentación justificativa, supervisará, de forma aleatoria, la veracidad de lo declarado por el órgano de gestión en el reparto de las ayudas, comprobando que los datos ofrecidos por los solicitantes son ciertos y coincidentes con los datos presentados por el órgano de gestión con ocasión de la justificación.

20.3.- REINTEGRO.

En caso de que el órgano instructor de la Corporación Insular, como consecuencia de esa comprobación, aprecie que concurren algunos de los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la base 7 de las presentes, procederá, previa audiencia a los órgano de gestión, a exigir el reintegro de las cantidades que correspondan, sin perjuicio de los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de los fondos recibidos hasta la fecha en que se acuerde la fecha de la procedencia del reintegro, o la fecha en que la entidad colaboradora ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

En los supuestos de incumplimiento total o parcial por parte del órgano de gestión se procederá a iniciar el procedimiento para el reintegro de los fondos concedidos a la entidad colaboradora de forma proporcional y en función de la relevancia del incumplimiento.

No procederá el devengo de los intereses de demora en los casos en que el reintegro se haga voluntariamente o existiese crédito sobrante.

21.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

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

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor/a y secretario/a, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

22.- MECANISMO DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DEL CONVENIO A SUSCRIBIR.

22.1 El seguimiento de los convenios suscritos se llevará a cabo por una comisión integrada por los miembros que se relacionan a continuación:

- Por parte de la Consejería Delegada de Sector Primario y Bienestar Animal del Cabildo de Tenerife: El titular del órgano con competencias en materia de Sector Primario y Bienestar Animal; la persona que ostente el puesto de jefe del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca; la persona que ostente el puesto de Jefe del Servicio Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria o las personas en quienes éstos deleguen.
- Por parte de los órganos de gestión de las Denominaciones de Origen de vinos presentes en Tenerife: los presidentes de cada órgano de gestión, o las personas en quienes éstos deleguen, que podrán ir acompañados de un técnico.
- Un técnico del Servicio Administrativo hará las funciones de secretaría de la citada Comisión.

22.2 La primera comisión de seguimiento podrá tener lugar dentro del plazo previsto en la base 16.2.1 de las presentes. No obstante lo anterior, la Comisión podrá reunirse cuantas veces lo solicite cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de siete (7 siete) días naturales.

22.3 Son funciones de la Comisión:

- Coordinar el cumplimiento de los compromisos y obligaciones contraídas por cada una de las partes en virtud de los convenios que se suscriban al efecto con cada uno de los órganos de gestión para actuar como entidades colaboradoras en el reparto de estas ayudas.
- Coordinar y asesorar técnicamente sobre la ejecución de las bases y ayudas.

- Desarrollar las restantes funciones de seguimiento, vigilancia y control de los convenios, así como resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse respecto al mismo, en aplicación del artículo 49 f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Mantener informadas a las partes de las incidencias que se produzcan.

22.4 La Comisión se regirá, en todo lo no previsto en los convenios y en las presentes bases, por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Común del Sector Público en lo relativo al funcionamiento de los órganos colegiados.

23.- CONTROL FINANCIERO.

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

CAPÍTULO VII.- DISPOSICIONES GENERALES

24.- PUBLICIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, serán objeto de publicación las bases que rigen las presentes ayudas y la correspondiente convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Cada una de las entidades colaboradoras colocarán el cartel recogido en el **Anexo VI** en un lugar visible de sus instalaciones, y tamaño mínimo de DIN A3 a efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, de conformidad con las obligaciones que asume como entidad colaboradora, deberá comunicar a todos los viticultores inscritos o de su comarca la convocatoria de las presentes ayudas.

También se publicará en la BDNS la relación de viticultores que han resultado beneficiarios de estas ayudas con sus correspondientes importes.

25.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005; modificada por acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el 9 de julio de 2021 y publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SOLICITANTE****A) Con carácter general:**

1. **Modelo normalizado de solicitud oficial** específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, conforme al **Anexo II**. La solicitud debe estar debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante.
2. **Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre.** A tales efectos deberá aportarse:
 - a) **Si es persona física:**
 - Número de Identificación Fiscal (N.I.F.).
 - Acreditación de su representación, en caso de que actúe por medio de representante, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
 - b) **Si es persona jurídica:**

Número de Identificación Fiscal (N.I.F.).

 - Escritura y/o acuerdo de constitución, estatutos y sus modificaciones, en su caso.
 - Acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, certificación del Secretario de la entidad, correctamente expedido, acreditativo de la representación con la que actúa, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
3. **Certificaciones de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias** frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente al Cabildo Insular de Tenerife.
4. **Certificado acreditativo de estar al corriente frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.**
5. **Certificado bancario de titularidad de la cuenta en el que conste el nombre del titular, NIF y el número de cuenta (IBAN).**

B) Documentación específica:

- **Acreditación de la presentación ante el ICCA de la declaración de cosecha de 2024, dentro del plazo establecido para ello en esa campaña.**
- **Acreditación de la presentación ante el ICCA de la declaración de cosecha de 2025, dentro del plazo establecido para ello en esa campaña.**
- **Declaración responsable, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante, conforme al Anexo III, relativo a las producciones y superficies contenidas en las declaraciones de cosecha presentadas en 2025 y años anteriores (2020-2024).**

ANEXO II

INSTANCIA DE SOLICITUD

Solicitud de subvención relativa a las ayudas a favor del sector vitícola insular destinadas a compensar las pérdidas de producción derivadas de la sequía sufrida en 2025.

Los campos marcados con “(*)” tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona física/jurídica:

NIF(*):

Nombre y apellidos/ Razón social (Deberá coincidir con la denominación de Estatutos o Escritura Pública) (*)

Correo Electrónico (*):

Teléfono(*):

Domicilio a efectos de notificación:

Tipo de vía (*)

Domicilio (*):

Nº (*)

Portal:

Escalera:

Piso:

Puerta:

Código Postal (*):

Pais (*)

Provincia (*):

Municipio (*):

Cumplimentar en caso de actuar mediante representante legal:

NIF del representante:

Nombre y apellidos/ Razón social del representante:

Correo Electrónico:

Teléfono:

Datos de la solicitud:

Solicita (*): Ser beneficiario/a de las “ayudas a favor del sector vitícola insular destinadas a compensar las pérdidas de producción derivadas de la sequía sufrida en 2025”.

Declaración responsable:

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, Autonómica, Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, así como con la Seguridad Social, y en general, que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
- No se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.
- No he recibido ni solicitado subvención alguna para el mismo concepto por parte de otras entidades u organismos públicos.
- No se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
- Que no se encuentra en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro frente a cualquier Administración pública.
- Autorizar al Cabildo Insular de Tenerife a intermediar los datos de las declaraciones de cosechas presentadas ante el ICCA.

En _____, a _____

Firma _____

ANEXO III

CUADRO RESUMEN DE DECLARACIONES DE COSECHA PRESENTADAS

Nombre y Apellidos/razón social:
NIF:

Declaro la siguiente información relativa a las producciones de kg de uva y superficie (ha)) que figuran en las declaraciones de cosecha por mi presentadas:

Año	Total declarado (Kg)	Total superficie (ha)
2020		
2021		
2022		
2023		
2024		

Año	Total declarado (Kg)	Total superficie (ha) ("C")
2025		

En _____, a _____

Firma

ANEXO IV

CÁLCULO INDIVIDUALIZADO DE LA AYUDA

Nombre y Apellidos/Razón social:

NIF:

Año	Total producción declarada (Kg)	Total superficie (ha)	Rendimiento (Kg/ha)
2020			
2021			
2022			
2023			
2024			

Media rendimiento 2020-2024 ("A")		
Año	Total declarado (Kg)	Rendimiento (kg/ha) ("B")
2025		

Diferencia rendimiento 2020-2024 respecto a 2025 (A-B = "D")
--

Subvención €/Kg ("E") = 0,425	Subvención €/ha ("F") = 300
-------------------------------	-----------------------------

IMPORTE AYUDA	("C" x "F") + ("C" x "D" x "E")	€
---------------	---------------------------------	---

Firma:

ANEXO V

A) RELACIÓN JUSTIFICATIVA DE BENEFICIARIOS

Entidad Colaboradora:
NIF:

NIF	Nombre y apellidos/ Razón social	Media Rendimiento 2020-2024 (kg/ha) ("A")	Rendimiento 2025 (kg/ha) ("B")	Diferencia rendimiento 2020/24 vs 2025 (Kg/ha) ("D")	Total superficie declarada 2025 (ha) ("C")	Importe de la ayuda (€)	Importe de la ayuda ajustado a mínimis (€)
Nº total de beneficiarios						Total importe:	

B) RELACIÓN DE SOLICITUDES INADMITIDAS POR ESTAR PRESENTADAS FUERA DEL PLAZO

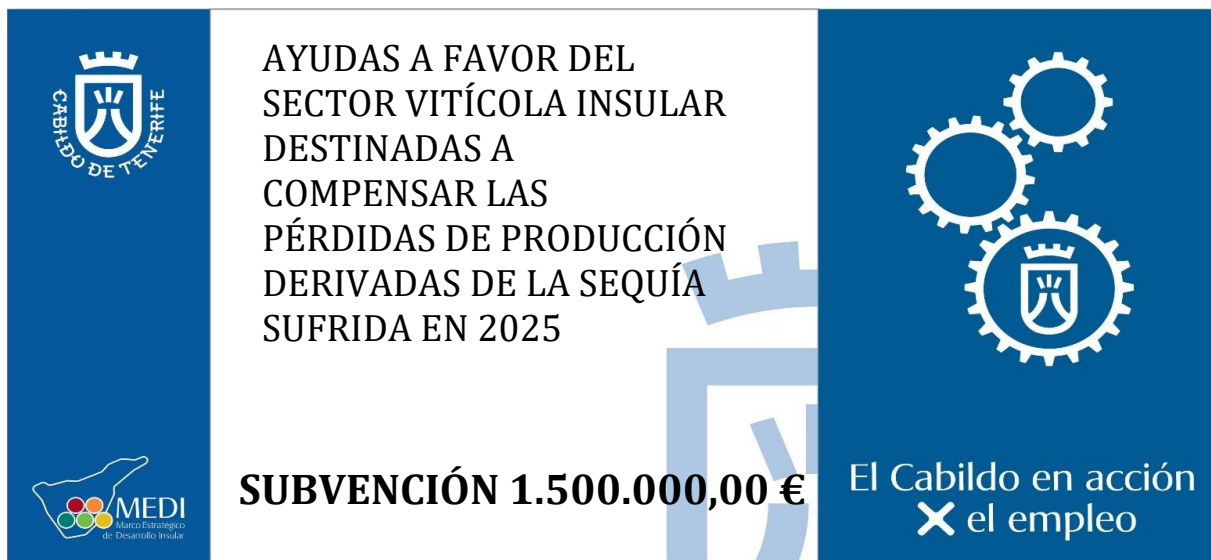
Entidad colaboradora:

NIF	Nombre y apellidos/ Razón social	Motivo de inadmisión de la solicitud

C) RELACIÓN DE SOLICITUDES DESESTIMADAS POR NO REUNIR LOS REQUISITOS DE LA BASE 6

Entidad colaboradora:

NIF	Nombre y apellidos/ Razón social	Motivo de desestimación de la solicitud

ANEXO VI**CARTEL**

AYUDAS A FAVOR DEL
SECTOR VITÍCOLA INSULAR
DESTINADAS A
COMPENSAR LAS
PÉRDIDAS DE PRODUCCIÓN
DERIVADAS DE LA SEQUÍA
SUFRIDA EN 2025

SUBVENCIÓN 1.500.000,00 €

El Cabildo en acción
X el empleo


CABILDO DE TENERIFE


MEDI
Alianza Estratégica
de Desarrollo Insular

Contra el citado acuerdo se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP; pudiendo interponerse directamente Recurso contencioso administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

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

Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal**Consejería con Delegación en Comercio y Apoyo a la Empresa****Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa****ANUNCIO****4081****1938403**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el acto por el cual el siguiente órgano competente ha delegado mediante acuerdo, las competencias que se señalan en el expediente que a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: Consejería de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal.

ACUERDO DE DELEGACIÓN: Acuerdo nº AC0000028381 de la sesión ordinaria de 9 de septiembre de 2026.

EXPEDIENTE: Convenio de Colaboración a suscribir con el Ayuntamiento de Buenavista del Norte, dentro del “Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife” (2024-2028), para la ejecución de las obras descritas en el Proyecto Técnico reformado de Mejora del Alumbrado exterior del Polígono Industrial Los Pasitos, en el término municipal de Buenavista del Norte E2026012757 (44-2026).

COMPETENCIA DELEGADA: Resolver cualquier interpretación o modificación del texto del Convenio de referencia, la incorporación de Adendas al mismo, en su caso, tanto antes como después de haber sido suscrito por las partes. Además, le corresponderá cualquier modificación y ampliación de plazos de las actuaciones, como cualquier incidencia de tramitación administrativa en ejecución del programa. Asimismo, le corresponderá al Consejero Insular la aprobación de la justificación de las actuaciones previstas en el convenio, si fuera necesario.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO INSULAR DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Manuel Fernández Vega, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias**Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad****INFORMACIÓN PÚBLICA****4082****1951462**

Mediante Resolución de fecha 21 de septiembre de 2026 fue aprobado provisionalmente el “PROYECTO COMPLEMENTARIO PARA LA EXTENSIÓN DE LA DERIVACIÓN INDIVIDUAL DEL PUNTO DE RECARGA PR28, EN EL APARCAMIENTO LERCARO” que afecta al municipio de La Orotava, con un presupuesto de ejecución por contrata que asciende a la cantidad de 31.725,77 euros, lo que se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>, en el apartado de sede electrónica.

El proyecto contempla la ejecución de una derivación individual en baja tensión para conectar la Caja General de Protección y Medida (CGPM) con el punto de recarga para vehículos eléctricos PR28, ubicado en el Aparcamiento Lercaro, así como la ejecución de canalizaciones subterráneas, instalación de arquetas, tendido de cableado eléctrico, realización de conexiones eléctricas y reposición de los pavimentos afectados.

Se encuentra a disposición para su consulta en el siguiente enlace:

https://www.tenerife.es/documentos/MedioNatural/Proyecto%20compl_ext%20PR%2028_LERCARO.pdf

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

EL DIRECTOR INSULAR DEL MEDIO NATURAL, Pedro Manuel Millán del Rosario, documento firmado electrónicamente.

**Sociedad Insular para la Promoción
de las Personas con Discapacidad
(SINPROMI, S.L.)**

ANUNCIO

4083

1768029

SE PROCEDE A LA PUBLICACIÓN DE BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE LA RAMA SOCIAL (GRUPO A) RECOGIDA EN LA OEP 2025, Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES EN LA EMPRESA PÚBLICA SINPROMI, S.L.

La presente convocatoria tiene como objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la cobertura de una plaza, así como la configuración de la lista de reserva correspondiente, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo mediante el turno de acceso libre de una plaza de Técnico/a Superior de la Rama Social (Grupo A) recogida en la OEP 2025, y la constitución de una lista de reserva para contrataciones temporales en la empresa pública SINPROMI, S.L.

Las Bases y los Formularios de Solicitud están publicados en la página web de SINPROMI: <https://sinpromi.es/sinpromi/trabaja-ensinpromi/>

En Santa Cruz de Tenerife, a catorce de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DE SINPROMI, Adal García Pueyo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4084

1957907

Expediente nº 3/2022/RH-CONV.

POR EL QUE SE PUBLICA LA APERTURA DE TRÁMITE DE AUDIENCIA EN

PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018.

En relación al proceso CONVOCATORIA PÚBLICA PARA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PUBLICADA EN EL BOP NÚMERO 29 DE 9 DE MARZO DE 2022, se acuerda dar traslado al resto de interesados del RECURSO DE ALZADA, interpuestos por J.L.P., de conformidad con el artículo 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Siendo el expediente de referencia relativo a proceso selectivo y de concurrencia competitiva, se constata la existencia de varios interesados, y procede, por tanto, previa resolución del mismo, conceder trámite de audiencia durante el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al resto de interesados en el procedimiento para que aleguen lo que estimen procedente, significándoles que el referido recurso se encuentra a su disposición en las dependencias del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sito en Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma para lo que deberán solicitar cita previa en el correo electrónico: recursos.humanos@cablapalma.es.

El plazo de resolución de los recursos queda suspendido durante el trámite de audiencia.

Cumplido el trámite, se resolverá de conformidad.

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

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

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Dirección General de Organización****ANUNCIO****4085****1940188**

Decreto dictado por la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de fecha 07 de septiembre de 2026, nº ALC-2026/149, Expediente 222/2023/AIS, relativo al NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DURANTE EL MANDATO 2023-2027.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación íntegra del siguiente Decreto de fecha 07 de septiembre de 2026, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 222/2023/AIS RELATIVO A EXPEDIENTE RELATIVO AL NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DURANTE EL MANDATO 2023-2027.

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

ANTECEDENTES DE HECHO.

I.- El 17 de junio de 2023 tuvo lugar la sesión plenaria constitutiva de la Corporación para el mandato 2023-2027.

II.- El 19 de junio de 2023, mediante Decreto del Excmo. Sr. Alcalde, se nombraron a los/as concejales/as miembros de la Junta de Gobierno Local de Santa Cruz de Tenerife.

III.- La composición del citado órgano colegiado fue modificada por Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de fecha 24 de julio de 2023.

IV.- Con fecha 7 de septiembre de 2026, mediante Decreto del Excmo. Sr. Alcalde se ha modificado la composición de las tenencias de Alcaldía. Entre las modificaciones aprobadas figuran la inclusión de la Concejala D^a Carmen Dolores Pérez Pérez como Primer Teniente de Alcalde y la pérdida de la condición de teniente de alcalde de D. Santiago

Díaz Mejías. Todo ello, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 34.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento, conlleva la modificación de la actual composición de la Junta de Gobierno Local.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Artículo 126 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

II.- Artículos 52 y 112 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

III.- Artículos 12.1, 17 -apartados 3 y 4-, 20.5 y 34.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento,

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Designar como miembro de la Junta de Gobierno Local a la Ilma. Sra. D^a. Carmen Dolores Pérez Pérez, en sustitución de D. Santiago Díaz Mejías.

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha en que se dicta, sin perjuicio de su publicación en la intranet municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose notificar a las personas interesadas, así como dar cuenta al Pleno y a la Junta de Gobierno de la Ciudad en la primera sesión que celebren.

La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite no cualificado frente al que no cabe la interposición de recurso alguno. No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN, José Herrera Umpiérrez, documento firmado electrónicamente.

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

4086

1943063

La Dirección General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 18 de septiembre de 2026, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 1/2026/PROSEL RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE ECONOMISTA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2023 Y 2024.

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 18 de marzo de 2026, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de tres (3) plazas de Economista, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, mediante turno de acceso libre y sistema de concurso oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 37, de fecha 27 de marzo de 2026.

II.- El Sr. Director General de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, mediante Resolución dictada con fecha 28 de agosto de 2026, dispuso la designación nominal del Tribunal Calificador del referido procedimiento selectivo.

III.- Con fecha 9 de septiembre de 2026, D. Néstor Noval González, presidente suplente del Tribunal Calificador y Viceinterventor del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, presentó escrito en el que comunicó su deber de abstenerse de intervenir en el procedimiento. La abstención se fundamenta en la causa prevista en el artículo 23.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, al mantener una relación de amistad íntima con una de las aspirantes definitivamente admitidas en el proceso selectivo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público dispone: “1. *Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.*

2. Son motivos de abstención los siguientes: (...)

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior. (...)"

I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

"1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General 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 representación paritaria y presencia equilibrada entre mujeres y hombres, entendiéndose como tal, aquella situación en la que personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, tal y como establece la Ley Orgánica 2/2024 de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres en su Disposición adicional segunda en lo relativo a la composición de los tribunales, ajustándose además a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

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

En virtud de lo anterior, D. Néstor Noval González, funcionario de carrera de este Ayuntamiento, debe abstenerse de actuar como miembro del Tribunal Calificador, al concurrir una relación de amistad íntima con una de las aspirantes definitivamente admitidas en el proceso selectivo. En consecuencia, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone designar como presidenta suplente a la funcionaria de este Ayuntamiento D^a. Raquel González Abreu, Oficial Mayor de la Secretaría General del Pleno, quien posee un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Designar como **presidenta suplente** del Tribunal Calificador a D.^a Raquel González Abreu, funcionaria de carrera de este Ayuntamiento, con DNI n.º ***5194** y Oficial Mayor de la Secretaría General del Pleno, en sustitución de D. Néstor Noval González, en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de tres (3) plazas de Economista de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, por turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición.

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a D. Néstor Noval González, a D.^a. Raquel González Abreu, así como a la Secretaria del Tribunal Calificador.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el Tablón de Anuncios Corporativo y la página web municipal.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

EN FUNCIONES DE JEFA DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, María José González Aguirre, documento firmado electrónicamente.

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

4087

1943188

La Dirección General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 16 de septiembre de 2026, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 1611/2025/RH RELATIVO A LA DESIGNACIÓN DEL ASESOR ESPECIALISTA INFORMÁTICO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE PROTECCIÓN CIVIL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 16 de junio de 2025, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de **una plaza de Técnico Superior de Protección Civil**, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº75, de fecha 23 de junio de 2025. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 230, de 24 de septiembre de 2025.

Conforme dispone la Base Séptima, de las que rigen el proceso de selección, el segundo ejercicio de la Fase de Oposición está integrado por dos pruebas de naturaleza teórica relacionadas con el contenido del Temario. La primera de ellas consiste en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Bloque I del temario.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, en sesión celebrada el día 8 de septiembre de 2026, acordó proponer a la Dirección General de Recursos Humanos la designación del funcionario de carrera este Ayuntamiento, Don César Frías Molina, con D.N.I. nº ***8804**, que ocupa un puesto de trabajo de Técnico/a de Aplicaciones de la Sección de Gestión Económica, Nóminas y Soporte del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, como Asesor Técnico Informático del Órgano Calificador para la confección del examen con las preguntas seleccionadas y la corrección de la primera prueba del segundo ejercicio de la Fase de Oposición.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 4.- de la Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone: “4. *Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as*

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 colaboradores/as."

II.- El apartado 4 de la Base 17 de las de ejecución del Presupuesto vigente, establece:

"4. Las personas integrantes de los tribunales, órganos de selección de personal y /o provisión de puestos tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por asistencia y participación en tribunales, órganos de selección de personal, permanente o temporal y provisión de puestos de trabajo, así como la colaboración con estos órganos aún sin formar parte de los mismos, cuando sea designado para la realización de tareas de carácter administrativo o material o de asesoramiento técnico, participación en órganos encargados de la realización de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades. Si los asesores especialistas designados son personal perteneciente a la Administración, el importe de las asistencias será el mismo establecido para los vocales de los Órganos de Selección, según la categoría del Órgano de Selección en que intervengan. El procedimiento de tramitación para su autorización y abono será el mismo que el que se lleva a cabo para la autorización y abono de asistencias a los miembros de los Órganos de Selección, debiéndose tramitar conjuntamente con éstas. Si los asesores especialistas son personal no perteneciente a la Administración, por no haberlos podido encontrar dentro de ella, en relación al procedimiento a seguir en cuanto al abono de dicho asesoramiento, se estará a lo dispuesto en el apartado 7 de la presente Base.

La asistencia a las sesiones de los órganos colegiados se acreditará mediante certificación expedida por el/la secretario/a del órgano correspondiente en la que se ha de detallar lugar y fecha, así como hora de inicio y finalización de la sesión.

Estas indemnizaciones se abonarán de conformidad con lo dispuesto en el anexo IV del RD 462/2002."

III.- Teniendo en cuenta que, conforme el apartado 1 de la referida Base Sexta, el Órgano competente para la designación del Tribunal Calificador es la Dirección General de Recursos Humanos, es por lo que se propone lo sea también de la designación de los/as Asesores/as Técnicos/as."

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

DISPONGO:

PRIMERO.- La designación del funcionario de carrera de este Ayuntamiento Don **César Frías Molina**, con D.N.I. nº ***8804**, como Asesor Informático del Tribunal Calificador del selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de **una plaza de Técnico Superior de Protección Civil**, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, en relación con la primera prueba integrante del segundo ejercicio de la Fase de Oposición, de naturaleza teórica, consistente en la resolución de un cuestionario tipo test, para la confección del examen con las preguntas seleccionadas por el Órgano Calificador y para su corrección.

SEGUNDO.- El Asesor Informático percibirá la indemnización por su actuación, conforme dispone el apartado 4 de la Base 17 de las de ejecución del Presupuesto.

TERCERO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Ayuntamiento.

CUARTO.- Notificar al Asesor Informático y a la Secretaria del Tribunal Calificador.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis.

EN FUNCIONES DE JEFA DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, María José González Aguirre, documento firmado electrónicamente.

ALAJERÓ**Red de Entidades Locales
para la Agenda 2030****ANUNCIO****4088****1956819**

El Pleno del Ayuntamiento de Alajeró, en sesión ordinaria celebrada el 8 de septiembre de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones, para el ejercicio 2026.

Asimismo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez aprobado inicialmente el expediente se ha de someter al trámite de información pública, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

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

El expediente se considerará definitivamente aprobado si transcurrido el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

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

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

ARONA**Servicio de Personal****Área de Gobierno de Recursos
Humanos y Vivienda****ANUNCIO****4089****1953292**

Expediente nº: 246/2025/PR520.

Resolución nº 2026/6674, de fecha 21 de septiembre de 2026, del Teniente de Alcalde del Área de Recursos Humanos y Vivienda, por la que se nombra funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Arquitecto/a Técnico/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso oposición del Ayuntamiento de Arona, así como configuración de lista de reserva en el Ayuntamiento de Arona.

Por Resolución nº 2026/6674, de fecha 21 de septiembre de 2026, del Teniente de Alcalde del Área de Recursos Humanos y Vivienda, una vez concluido el procedimiento para la cobertura, como funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Arquitecto/a Técnico/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso oposición del Ayuntamiento de Arona, así como configuración de lista de reserva, se ha efectuado el nombramiento de:

- 1.- Yaiza del Cristo Cruz González.
- 2.- Antonio Manuel Hernández Rocha.
- 3.- Johan José Lorenzo Pérez.
- 4.- Miriam González Hernández.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Arona, a veintidós de septiembre de dos mil veintiséis.

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

Organismo Autónomo de Servicios Sociales**ANUNCIO**

4090

1943104

Expediente nº: 161/2026/PRRHOASS

Por la Sra. Presidenta se ha dictado Resolución Nº 492/2026 de 21 de septiembre de 2026, en la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona en cuya parte dispositiva establece:

PRIMERO. - Aprobar la Oferta de Empleo Público ordinaria para el ejercicio 2026 del Organismo Autónomo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona comprensiva de plazas siguientes:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026			
NUEVO INGRESO PERSONAL LABORAL			
GRUPO NIVEL	DENOMINACIÓN	VACANTES	SISTEMA DE INGRESO
GRUPO I NIVEL 9	PSICÓLOGO	1	CONCURSO OPOSICIÓN
GRUPO II NIVEL 8	TÉCNICO DE GESTIÓN DE RR.HH	1	CONCURSO OPOSICIÓN
GRUPO II NIVEL 8	TRABAJADOR SOCIAL	5	CONCURSO OPOSICIÓN
GRUPO II NIVEL 8	EDUCADOR	1	CONCURSO OPOSICIÓN
GRUPO IV NIVEL 4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	CONCURSO OPOSICIÓN
GRUPO V NIVEL 2	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	8	CONCURSO OPOSICIÓN

SEGUNDO. - Publicar la Oferta de Empleo Público en la página web del Ayuntamiento de Arona y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Arona, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES, Ruth Guacimara Martín López, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

4091

1936167

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución N.º 2026/3642 de fecha 10 de septiembre de 2026 de la Concejala de Régimen Interno se resolvió

Declarar admitida definitivamente en el proceso selectivo para la provisión de dos (2) plazas de Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C1, funcionario/a de carrera, correspondientes a los puestos de la RPT SEC-F-6 (OEP 2021) y SEC-F-36 (OEP 2023), del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, así como la configuración de la correspondiente lista de reserva, a la persona que a continuación se relaciona, al haberse producido un error en la citada lista de admitidos/as.

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
MACHIN*RODRIGUEZ,	ADALSY YOHANA	***5228***

En Granadilla de Abona, a once de septiembre de dos mil veintiséis.

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

ANUNCIO

4092

1938634

DON JOSÉ DOMINGO REGALADO GONZÁLEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.

HACE SABER:

Que formulada la CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2025, y con el informe de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 16 de septiembre de 2026, se expone al público por plazo de QUINCE (15) DÍAS, durante los cuales,

los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones, según establece el artículo 212.3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Granadilla de Abona, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Domingo Regalado González, documento firmado electrónicamente.

EL PASO
ANUNCIO**4093****1948165****Expediente 3128/2026.**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.3 del mismo texto legal, y en el artículo 20.3 en relación con el 38.2, ambos del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de agosto de 2026 adoptó el acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación del expediente de concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito número 04/2026.

El resumen de dicho Expediente por capítulos, es el que sigue:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
6	INVERSIONES REALES	197.291,60
TOTAL	CUANTÍA TOTAL SUPLEMENTO/CRÉDITO EXTRAORDINARIO	197.291,60

En El Paso, a veintidós de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO**

4094

1947810

ANUNCIOS**(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)****Expediente de Razón: 2026/1698**

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

Que mediante Acuerdo Plenario n.º 8, de fecha 10 de septiembre de 2026 de este Ayuntamiento se adoptó el acuerdo que a continuación se relacionan:

“

08.-EXPEDIENTE 2026-1698 APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE EMERGENCIA HUMANITARIA PARA VECINOS DE EL PINAR CON FAMILIARES DAMNIFICADOS POR LOS TERREMOTOS EN VENEZUELA. Visto por el Pleno Corporativo el dictamen que a este respecto ha emitido la Comisión Informativa Especial de Cuentas, y que transcrita literalmente dice:-----

“07. EXPEDIENTE 2026-1698 APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE EMERGENCIA HUMANITARIA PARA VECINOS DE EL PINAR CON FAMILIARES DAMNIFICADOS POR LOS TERREMOTOS EN VENEZUELA.- Por la Sra. Secretaria-Interventora accidental, se da cuenta del Expediente de Aprobación del presupuesto, y en el que obra entre otra documentación la propuesta de acuerdo, que traducida literalmente dice:-----

“En relación con el expediente Administrativo 1698- 2026 “ BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE EMERGENCIA HUMANITARIA PARA VECINOS DE EL PINAR CON FAMILIARES DAMNIFICADOS POR LOS TERREMOTOS EN VENEZUELA” instruido a raíz de aprobación de moción de los grupos políticos aprobada por unanimidad en sesión plenaria de fecha 07 de julio de 2026, en el punto 12.02 , cuyo objeto es regular la concesión de ayudas de emergencia social, destinada a unidades familiares empadronadas en el Pinar, a fin de afrontar los gastos extraordinarios derivados de la catástrofe humanitaria, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE EMERGENCIA HUMANITARIA PARA VECINOS DE EL PINAR DE EL HIERRO CON FAMILIARES DAMNIFICADOS POR LOS TERREMOTOS EN VENEZUELA

En aplicación de lo previsto en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y a fin de dar cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como a los de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y eficiencia en la utilización de los recursos públicos, conforme a lo previsto en el artículo 8.3 de la citada Ley, el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro establece las presentes Bases Reguladoras para la concesión de ayudas extraordinarias de emergencia humanitaria destinadas a los vecinos y vecinas del municipio con familiares damnificados por los terremotos ocurridos en Venezuela.

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Primero. Objeto y finalidad de la subvención

1. *Las presentes bases tienen por objeto regular, con carácter excepcional y por razones de interés público, social y humanitario, la concesión directa de ayudas económicas de emergencia social a personas físicas empadronadas y con residencia efectiva en El Pinar de El Hierro, destinadas a atender gastos extraordinarios, urgentes y debidamente justificados derivados de la acogida temporal o desplazamiento urgente de familiares damnificados por los terremotos ocurridos en Venezuela.*

Las ayudas tienen carácter humanitario, excepcional y de emergencia social.

2. *La finalidad de la subvención tendrá por objeto cubrir necesidades urgentes e inmediatas:*

- a. *Gastos de desplazamiento urgente, traslado o acogida temporal de familiares damnificados.*
- b. *Acogida temporal de familiares.*
- c. *Alojamiento.*
- d. *Medicamentos.*
- e. *Atención sanitaria.*
- f. *Adquisición de bienes de primera necesidad.*
- g. *Cualquier otro gasto de naturaleza análoga que sea informado favorablemente por los Servicios Sociales Municipales y resulte imprescindible para atender la situación de emergencia social.*

Todo ello, siempre que se acredite su relación directa con la situación de emergencia social valorada por los Servicios Sociales Municipales.

Segundo. Régimen jurídico

Las ayudas se registrarán por lo establecido en las presentes Bases Reguladoras, así como por:

- *La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- *El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento.*
- *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en particular su artículo 25.2.e.*
- *Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, especialmente en materia de atención primaria comunitaria.*
- *Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de El Pinar.*
- *La Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.*
- *Demás normativa que resulte de aplicación.*

Tercero. Periodo de la ayuda

Las ayudas reguladas en las presentes bases tendrán carácter extraordinario y estarán destinadas a atender necesidades derivadas directamente de la situación de emergencia provocada por los terremotos acontecidos en Venezuela.

Cuarto. Requisitos personas beneficiarias y damnificadas

1. Serán beneficiarias las personas físicas empadronadas y con residencia efectiva en el municipio de El Pinar de El Hierro que acrediten vínculos familiares con personas damnificadas por los terremotos en Venezuela y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Aquellas personas físicas mayores de edad, empadronadas y con residencia efectiva en el municipio de El Pinar de El Hierro, con al menos seis meses de antigüedad, salvo en situaciones excepcionales justificadas mediante Informe Social.

b) No superar los límites económicos de acceso a la ayuda establecidos en el artículo 6, apartado cuarto del presente artículo.

c) Aportar la documentación requerida, detallada en el artículo noveno de las presentes bases, a fin de acreditar la situación de necesidad.

d) Haber justificado debidamente en tiempo y forma las ayudas recibidas con anterioridad por parte de este Ayuntamiento.

e) Acreditar alguno de los vínculos familiares subvencionables previstos en el apartado 2 del presente artículo.

f) Que la persona damnificada resida efectivamente en zonas declaradas en emergencia o especialmente afectadas por los terremotos ocurridos en Venezuela y se encuentre en situación de vulnerabilidad extrema derivada de la catástrofe.

2. Se entenderá por persona damnificada aquella persona afectada por la catástrofe en Venezuela y que acredite, al menos, alguna de las siguientes condiciones:

a) Inscripción en el PERE

Figurar inscrito en el Padrón de Españoles Residentes en el Extranjero (PERE) adscrito al municipio de El Pinar de El Hierro.

b) Origen o nacimiento

Haber nacido en El Pinar de El Hierro o ser descendiente directo hasta segundo grado de consanguinidad de personas nacidas en el municipio.

c) Personas retornadas recientes

Personas que acrediten su vinculación histórica al municipio que hayan retornado desde Venezuela a El Pinar de El Hierro con posterioridad a la catástrofe debido a la pérdida de su vivienda o situación de extrema vulnerabilidad.

d) Vínculo familiar con persona beneficiaria

Cónyuge o pareja de hecho, ascendientes, descendientes, hermanos y, excepcionalmente, otros vínculos familiares o convivenciales acreditados mediante informe social motivado.

Quinto. Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Serán obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes condiciones:

a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas solicitadas.

b) Utilizar la ayuda recibida para la finalidad para la que fue concedida y justificar documentalmente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concebida.

c) Facilitar cuanta información le sea requerida por la Comisión de Valoración para el estudio adecuado de la situación de vulnerabilidad.

d) Prestar la debida colaboración y facilitar la comprobación que, en relación con la ayuda solicitada y/o concedida, se practique desde este Ayuntamiento.

e) Reintegrar los importes de las ayudas indebidamente percibidas o en cuantía indebida.

2. La presentación de las solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se determinan en las presentes bases.

Sexto. Financiación y cuantía

1. Las ayudas reguladas en las presentes bases se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria BSO2310048011 "AYUDA EXTRAORDINARIA SOLIDARIDAD TERREMOTOS VENEZUELA" del Presupuesto General del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro para "Ayudas extraordinarias de emergencia humanitaria para damnificados por los terremotos de Venezuela".

La concesión quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

2. La cuantía máxima de la ayuda será de hasta DOS MIL EUROS (2.000,00 €) por solicitud y núcleo familiar.

3. La cuantía concreta se determinará en función del gasto subvencionable efectivamente acreditado, la situación de vulnerabilidad valorada por los Servicios Sociales Municipales, la disponibilidad presupuestaria y el límite máximo por solicitud.

4. Modalidad de pago

a) Pago único. Cuando la ayuda tenga por objeto cubrir necesidades urgentes e inmediatas:

- a. Gastos de desplazamiento urgente, traslado o acogida temporal de familiares damnificados.
- b. Acogida temporal de familiares.
- c. Alojamiento.
- d. Medicamentos.
- e. Atención sanitaria.
- f. Adquisición de bienes de primera necesidad.
- g. Cualquier otro gasto de naturaleza análoga que sea informado favorablemente por los Servicios Sociales Municipales y resulte imprescindible para atender la situación de emergencia social.

Todo ello, siempre que se acredite su relación directa con la situación de emergencia social valorada por los Servicios Sociales Municipales.

4. La cuantía de las ayudas se concederá de acuerdo con el siguiente baremo:

Nº de miembros	Límite económicos de acceso a la ayuda
Un Miembro	IPREM X 3.5
Dos miembros	IPREM X 4
Tres miembros	IPREM X 4.5
Cuatro miembros	IPREM X 5
Cinco miembros	IPREM X 5.5
Seis Miembros	IPREM X 6
Mas de seis miembros	IPREM X 6.5

La cuantía concreta se determinará en función del gasto subvencionable efectivamente acreditado, la situación de vulnerabilidad valorada por los Servicios Sociales Municipales, la disponibilidad presupuestaria y el límite máximo por solicitud.

Séptimo. Documentación para la solicitud de la ayuda

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Modelo oficial de solicitud (ANEXO I).

b) Documento Nacional de Identidad, NIE, Pasaporte o documento equivalente de la persona solicitante.

c) Certificado de empadronamiento y convivencia.

d) Justificante de los ingresos económicos de los miembros de la unidad de convivencia:

1. Declaración de la Renta o en su defecto certificado negativo de su presentación correspondiente al último ejercicio, que abarque todos los miembros de la unidad familiar.

2. Documento que certifique la inscripción como demandante de empleo (DARDE), en su caso.

3. Certificado actualizado de pensiones y prestaciones, expedido por el organismo correspondiente.

e) Presupuesto o factura proforma del gasto que origina la petición de ayuda, en los casos que proceda, o factura si el gasto ya se hubiera realizado.

f) Documentación acreditativa del vínculo familiar:

1. Copia de la cédula de identidad venezolana o documento identificativo de la persona damnificada.

2. Certificado de inscripción en el PERE.

3. Libro de Familia.

4. Certificaciones de nacimiento.

5. Certificados de matrimonio.

6. Certificados de pareja de hecho.

7. Cualquier otro documento equivalente que acredite el vínculo.

g) Documentación acreditativa de residencia en la zona afectada o, en su caso, declaración responsable acreditando la situación de emergencia ocasionada por el terremoto.

h) Documento de Alta a Terceros para el abono de la ayuda.

i) Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerida.

CAPÍTULO II

Procedimiento

Octavo. Procedimiento de inicio del expediente

a) A Instancia de la persona interesada.

b) de oficio, por los Servicios Sociales Municipales ante una situación de vulnerabilidad sobrevenida.

Noveno. Solicitudes

1. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro sin perjuicio de su presentación en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en los términos que detalle la convocatoria.

2. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación pertinente. Si la solicitud estuviera incompleta o presentara errores, se requerirá a la persona interesada para que subsane las deficiencias en el plazo de diez días hábiles.

3. Transcurrido dicho plazo sin atender el requerimiento, se le tendrá por desistida de su solicitud.

Décimo. Plazo de presentación

Las solicitudes se podrán presentar durante un año (1), a partir del momento de la publicación de la presente convocatoria pública y estarán condicionadas a la disponibilidad presupuestaria existente.

Décimo primero. Tramitación

- 1. Tras la comprobación de la documentación aportada, se procederá al estudio y valoración de la demanda planteada.*
- 2. La valoración de las solicitudes presentadas en tiempo y forma, corresponderá al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro a través de La Comisión de Valoración constituida al efecto.*
- 3. La Comisión de Valoración estará integrada por:*
 - Concejal/a Delegado/a de Servicios Sociales, que actuará como Presidente.*
 - Trabajador/a Social municipal.*
 - Técnico/a municipal designado al efecto.*
- 4. La Comisión emitirá informe de valoración proponiendo a La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro la concesión o denegación de las ayudas.*

Décimo segundo. Resolución

- 1. La Alcaldía-Presidencia será el órgano competente para resolver en virtud del informe de valoración emitido por La Comisión, sin perjuicio de que esta competencia pueda ser delegada en los términos previstos en el art. 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- 2. La resolución será motivada y será notificada individualmente a la persona interesada, con indicación de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de interponerse y plazo para ello.*
- 3. Cuando proceda la publicidad de las ayudas concedidas, se realizará en los términos previstos en la normativa de subvenciones, transparencia y protección de datos, evitando la difusión innecesaria de datos personales especialmente vinculados a situaciones de vulnerabilidad social.*

Décimo tercero. Abono de la ayuda

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por la persona beneficiaria según lo previsto en la Base Sexta.

Décimo cuarto. Justificación

- 1. La persona beneficiaria deberá justificar la aplicación de los fondos en un plazo máximo de TREINTA (30) días desde la recepción de la ayuda.*

La justificación podrá realizarse mediante:

- a) Facturas o recibos por Gastos de desplazamiento urgente, traslado o acogida temporal de familiares damnificados, siempre que se acredite su relación directa con la situación de emergencia social valorada por los Servicios Sociales Municipales.*
- b) Facturas de medicamentos, alimentos, productos de primera necesidad, materiales de construcción u otros bienes relacionados con la emergencia.*
- c) Cualquier otro documento que acredite fehacientemente la correcta aplicación de la ayuda concedida.*

2. No serán subvencionables las entregas dinerarias genéricas a terceros, salvo que quede acreditado documentalmente que responden a gastos concretos, necesarios y directamente vinculados al objeto de la ayuda, previa valoración favorable de los Servicios Sociales Municipales.

Décimo quinto. Reintegro y causas de reintegro

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ley General de Subvenciones, especialmente:

- Obtención de la ayuda falseando datos.
- Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida.
- Falta de justificación.
- Resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación.

Décimo sexto. Protección de datos

Los datos personales aportados serán tratados por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y demás normativa vigente en materia de protección de datos.

Solo se recabarán los datos adecuados, pertinentes y necesarios para verificar los requisitos de acceso, valorar la situación de emergencia social, tramitar la concesión, justificar la aplicación de los fondos y cumplir las obligaciones legales en materia presupuestaria, contable, subvencional, de transparencia y control financiero.

Décimo séptimo. Régimen de extranjería aplicable

La concesión de la ayuda no sustituye ni exime del cumplimiento de la normativa estatal o europea aplicable en materia de entrada, estancia, residencia o extranjería, ni presupone autorización administrativa alguna en dicha materia.

Décimo octavo. Compatibilidad de la ayuda y no sobrefinanciación

Las ayudas serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, siempre que el importe total percibido no supere el coste real de la actuación subvencionada. La persona beneficiaria deberá comunicar al Ayuntamiento la obtención de cualquier otra ayuda, ingreso o recurso que financie los mismos gastos.

Décimo noveno. Régimen sancionador

Las personas beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria quedarán sometidas al régimen sancionador establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el título IV del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el resto de normativa que resulte de aplicación.

ANEXO I – Solicitud de Ayuda Extraordinaria de Emergencia Humanitaria para Damnificados por los Terremotos en Venezuela**AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO****DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

D./Dña.:	
DNI/NIE/Pasaporte:	
Domicilio en El Pinar:	
Teléfono / Email	

DATOS DE LA PERSONA DAMNIFICADA EN VENEZUELA

D./Dña.:	
Cédula de identidad (si disponible):	
Domicilio en Venezuela	
Estado / Ciudad afectada:	
Teléfono / Email	

Parentesco o vínculo con la persona solicitante:

- | | |
|--|--|
| ☐ Padre / Madre | ☐ Cuñado / Cuñada |
| ☐ Hijo / Hija | ☐ Pareja de Hecho |
| ☐ Nieto / Nieta | ☐ Hijastro / Hijastra |
| ☐ Cónyuge | ☐ Otro (especificar): _____ |
| ☐ Suegro / Suegra | |

ACREDITACIÓN DEL VÍNCULO CON EL MUNICIPIO DE EL PINAR DE EL HIERRO

Marque la opción que corresponda:

- ☐ Inscripción en el Padrón de Españoles Residentes en el Extranjero (PERE) adscrito al municipio de El Pinar de El Hierro.
- ☐ Persona nacida en El Pinar de El Hierro.
- ☐ Descendiente o Ascendiente directo hasta segundo grado de persona nacida en El Pinar de El Hierro.
- ☐ Persona retornada recientemente desde Venezuela debido a la emergencia.
- ☐ Familiar por afinidad de residente en El Pinar de El Hierro.
- ☐ Pareja de hecho o conviviente acreditado.

DESTINO DE LA AYUDA SOLICITADA

- ☐ Adquisición de medicamentos.
- ☐ Compra de productos de primera necesidad.
- ☐ Gastos de desplazamiento urgente, traslado o acogida temporal de familiares damnificados.
- ☐ Otros (especificar):

IMPORTE SOLICITADO

Importe solicitado: _____ €.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- ☐ Documento Nacional de Identidad, NIE, Pasaporte o documento equivalente de la persona solicitante.
- ☐ Certificado de empadronamiento y convivencia.
- ☐ Justificante de los ingresos económicos de los miembros de la unidad de convivencia:

- ☐ Presupuesto o factura proforma del gasto que origina la petición de ayuda, en los casos que proceda, o factura si el gasto ya se hubiera realizado.
- ☐ Documentación acreditativa del vínculo familiar: _____
- ☐ Documentación acreditativa de residencia en la zona afectada o, en su caso, declaración responsable acreditando la situación de emergencia ocasionada por el terremoto.
- ☐ Documento de Alta a Terceros para el abono de la ayuda.
- ☐ Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerida.

SOLICITA

Que, previos los trámites oportunos, sea admitida la presente solicitud y se conceda la ayuda extraordinaria de emergencia humanitaria prevista en las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas a vecinos de El Pinar de El Hierro con familiares damnificados por los terremotos ocurridos en Venezuela.

En El Pinar de El Hierro, a _____ de _____ de 20____.

Firma de la persona solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

ANEXO II – Declaración Responsable**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

D./Dña.:	
DNI/NIE/Pasaporte:	
Domicilio en El Pinar:	
Teléfono / Email	

DATOS DE LA PERSONA DAMNIFICADA EN VENEZUELA

D./Dña.:	
Cédula de identidad (si disponible):	
Domicilio en Venezuela	
Estado / Ciudad afectada:	
Teléfono / Email	

Parentesco o vínculo con la persona solicitante:

☐ Padre / Madre

☐ Hijo / Hija

☐ Nieto / Nieta

☐ Cónyuge

☐ Suegro / Suegra

☐ Cuñado / Cuñada

☐ Pareja de Hecho

☐ Hijastro / Hijastra

☐ Otro (especificar): _____

en relación con la solicitud de Ayuda Extraordinaria de Emergencia Humanitaria para Damnificados por los Terremotos en Venezuela,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. - Que los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada son ciertos y se corresponden con la realidad.

SEGUNDO. - Que la persona damnificada identificada en la solicitud reside o residía en una de las zonas afectadas por los terremotos ocurridos en Venezuela y que ha sufrido daños materiales graves en su vivienda habitual, pérdida de bienes básicos o se encuentra en situación de vulnerabilidad derivada de dicha catástrofe.

TERCERO. - Que existe el vínculo familiar, afectivo o de convivencia declarado en la solicitud con la persona damnificada.

CUARTO. - Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, la Hacienda Municipal y la Seguridad Social¹.

QUINTO. - Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SEXTO. - Que se compromete a destinar la totalidad de la ayuda concedida a los fines previstos en las Bases Regulatorias y a presentar la correspondiente justificación en el plazo establecido.

SÉPTIMO. - Que, en caso de imposibilidad de aportar determinada documentación emitida en Venezuela debido a la situación de emergencia, colapso administrativo o pérdida de documentación provocada por la catástrofe, asume la responsabilidad sobre la veracidad de los hechos declarados.

OCTAVO. - Que autoriza al Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro a realizar cuantas comprobaciones estime necesarias para verificar los datos declarados.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 20__

LA PERSONA DECLARANTE
Fdo.:

LA PERSONA DAMNIFICADA
Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

¹ Dada la naturaleza extraordinaria, asistencial y de emergencia social de estas ayudas, y al amparo de lo previsto en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, se exceptúa a las personas solicitantes del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, sin perjuicio de la obligación de no estar incurso en las restantes prohibiciones que resulten legalmente aplicables.

Por todo lo anterior, y de conformidad con lo establecido en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/86, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Secretaría, eleva al Pleno de la Corporación la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO**:

PRIMERO: Aprobar las Bases Reguladoras para la concesión de Ayudas Extraordinarias de Emergencia Humanitaria para vecinos de El Pinar de El Hierro con familiares damnificados por los terremotos en Venezuela.

SEGUNDO: Que se dé traslado del acuerdo adoptado a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

TERCERO: Que se dé traslado del acuerdo adoptado a la unidad administrativa de Servicios Sociales y a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, a los efectos oportunos.

CUARTO: Que se publiquen las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.” -----

La Comisión, tras su estudio, acuerda por: -----
Visto igualmente el informe favorable que a este respecto emite la Secretaria-Intervención, **la Comisión, tras su estudio, acuerda por:** -----

Votos a favor: **DIECISEIS (16)**, de los Sres. Concejales: -----
D. Juan Miguel Padrón Brito (PSOE) -voto ponderado 5-
D^a. Magaly González Zamora (PSOE) -voto ponderado 5-
D. Francisco González Febles (Concejal no adscrito) -voto ponderado 4-
D. Micel Álvarez Brito (Concejal no adscrito)-voto ponderado 2-

Votos en contra: **CERO (00)**; y-----
Abstenciones: **DOS (02)**;
D. Rubén Acosta Morales (AHÍ)-voto ponderado 2-, **eleva al Pleno la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:**

PRIMERO: Aprobar las Bases Reguladoras para la concesión de Ayudas Extraordinarias de Emergencia Humanitaria para vecinos de El Pinar de El Hierro con familiares damnificados por los terremotos en Venezuela.

SEGUNDO: Que se dé traslado del acuerdo adoptado a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

TERCERO: Que se dé traslado del acuerdo adoptado a la unidad administrativa de Servicios Sociales y a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, a los efectos oportunos.

CUARTO: Que se publiquen las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.”

Sometida a votación ordinaria, la referida propuesta, se **ACUERDA por:** -----

Votos a favor: **OCHO (08)**, de los Sres. Concejales: -----

D^a Magaly González Zamora (PSOE)
D^o Juan Isaías Días González (PSOE)
D^a María Lourdes Pérez Quintero (PSOE)
D^a Jaisan Morales Machín (PSOE)
D^o Francisco González Febles (Concejal no adscrito)
D^o Joanes González Padrón (Concejal no adscrito)
D^o Micel Álvarez Brito (Concejal no adscrito)
D^o Rubén Acosta Morales (AHI)

Votos en contra: **CERO (00)**; y -----

Abstenciones: **CERO (00)**,-----

PRIMERO: Aprobar las Bases Reguladoras para la concesión de Ayudas Extraordinarias de Emergencia Humanitaria para vecinos de El Pinar de El Hierro con familiares damnificados por los terremotos en Venezuela.

SEGUNDO: Que se dé traslado del acuerdo adoptado a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

TERCERO: Que se dé traslado del acuerdo adoptado a la unidad administrativa de Servicios Sociales y a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, a los efectos oportunos.

CUARTO: Que se publiquen las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

“.

Lo que se hace público para el general conocimiento,

En el Pinar de El Hierro, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

V.ºB.º: EL ALCALDE, por sustitución 1º Teniente de Alcalde Decreto 2026/0901, Magaly González Zamora.-
EL SECRETARIO INTERVENTOR, Miguel Alufuo Obiang, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO**ANUNCIO****4095****1953290**

Expediente nº: 8294/2025.

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos número 2026-2128 de 18 de septiembre, concluido el proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Oficial de Policía Local, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de Concurso-Oposición se ha resuelto nombrar como funcionario de carrera, con la categoría de Oficial de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo C, Subgrupo C1, al siguiente:

Apellidos	Nombre	DNI
GUILLEN RODRIGUEZ	JONATAN JACOB	78****74-Z

La persona citada debe tomar posesión como funcionario de carrera dentro del plazo de un mes desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación o de su publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

En El Rosario, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4096

1953253

Expediente nº: 11380/2024.

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos número 2026-2127 de 18 de septiembre, concluido el proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Oficial de Policía Local, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de Concurso-Oposición se ha resuelto nombrar como funcionario de carrera, con la categoría de Oficial de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo C, Subgrupo C1, al siguiente:

Apellidos	Nombre	DNI
GARCIA AFONSO	JORGE IVAN	43****45-F

La persona citada debe tomar posesión como funcionario de carrera dentro del plazo de un mes desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación o de su publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

En El Rosario, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Hacienda y Servicios Económicos****ANUNCIO****4097****1949963**

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Comisión Plenaria de Presidencia, de Cuentas, Hacienda y Servicios Económicos, en sesión celebrada con fecha 7 de septiembre de 2026, de informe inicial y definitivo de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2025, para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se expone al público dicha Cuenta General por plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, apartado 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

San Cristóbal de La Laguna, a veintidós de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS, Francisca Carlota Rivero Ortega, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO****4098****1947337**

Expediente nº: 7918/2026.

En relación a la permuta entre funcionarios, solicitada por D. Nauzet Pérez Hernández, funcionario de carrera, Policía Local del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y D. Iván Moreno Hernández, funcionario de carrera, Policía Local del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, se publica para general conocimiento que, en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde la publicación del presente, aquellos funcionarios del empleo de Policía de cualquier Cuerpo de la Policía Local de Canarias pueden manifestar su interés al respecto. A tal fin, se hacen constar las características de ambos puestos:

- Policía Local del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de San Miguel de Abona complemento de destino 22.

- Policía Local del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Icod de los Vinos. Nivel de complemento de destino 22.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Miguel de Abona, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo González Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**ANUNCIO****4099****1957974**

Extracto de la convocatoria de las ayudas al alumnado del 2º Ciclo de Educación Infantil del curso escolar 2026/2027 en San Sebastián de La Gomera.

BDNS (Identif.): 931152.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/931152>).

Primero. Beneficiarios.

Tendrán condición de beneficiarios/as los/las menores que reúnan los siguientes requisitos:

1.- Estar empadronados/as y residir en el municipio de San Sebastián de La Gomera.

2.- Estar matriculados/as en alguno de los cursos del 2º Ciclo de Educación Infantil (Infantil 3 años, Infantil 4 años e Infantil 5 años).

3.- Cursar sus estudios en uno de los Colegios de Educación Infantil y Primaria de San Sebastián de La Gomera o en el Colegio Público Santiago Apóstol en Playa de Santiago en el Municipio de Alajeró.

4.- No tener contraída deuda con el Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera ninguno de los miembros de la unidad familiar de convivencia del/de la menor.

Segundo. Objeto.

Concesión, con cargo a fondos propios de la Corporación Municipal, de las ayudas directas alumnado del 2º Ciclo de Educación Infantil del curso escolar 2026/2027 en San Sebastián de La Gomera, destinadas a ayudar a las familias con la financiación del material escolar necesario.

Tercero. Bases Regulatoras.

Las bases que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, ubicado en la Sede Electrónica (<https://www.eadmin.sansebastiangomera.org>) y en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 125 de 26 de julio de 2011 (Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera).

Cuarto. Cuantía.

La cuantía global destinada a la convocatoria asciende a un importe de 25.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48008 del Presupuesto General de la Entidad Local para el ejercicio 2026, con denominación "Servicios Complementarios de educación. Ayuda a Libros de Educación Infantil".

El importe individualizado de la ayuda será el que resulte del prorrateo de la cuantía total disponible entre el número de solicitantes que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios/as de las ayudas, en virtud del artículo 22.1) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la

publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Otros datos.

Podrán solicitar las ayudas reguladas en las presentes bases, el padre, la madre o el/la tutor/a legal que convivan con el/la menor beneficiaria/o en la misma unidad familiar.

1.- Para acceder a las presentes ayudas, los/las solicitantes de las mismas deben acceder al modelo normalizado que se encontrará disponible en la Sede Electrónica (<https://eadmin.sansebastiangomera.org/publico/procedimientos/ciudadano/SU02>) del Ayuntamiento durante el plazo de presentación de solicitudes, cumplimentarlo debidamente (todos los campos obligatorios), imprimir el mismo y presentarlo debidamente firmado en el Registro General de la Corporación municipal, conjuntamente con la documentación requerida que se señala en las presentes bases, pudiendo, asimismo, presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud y demás modelos obligatorios deberán ser firmadas, en el caso de presentación presencial, de forma manuscrita por el/la solicitante de la ayuda y deberán ir acompañados de la documentación complementaria, exigida en la base 9ª de las bases reguladoras. Todos los documentos pueden aportarse en copia.

2.- Tramitación electrónica.

Aquellos/as solicitantes que dispongan de certificado electrónico, podrán presentar la solicitud telemáticamente, a través del procedimiento que el Ayuntamiento habilitará en su Sede Electrónica para la tramitación electrónica de los expedientes (<https://eadmin.sansebastiangomera.org/publico/procedimientos/ciudadano/SU02>).

Cuando la presentación de la solicitud se efectúe vía telemática, los documentos que se adjunten a la solicitud deben ser escaneados y presentados en archivos de formato PDF. No se admitirán fotografías de la documentación original.

3.- Para las comunicaciones y avisos necesarios, debe facilitarse, obligatoriamente, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil.

4. La solicitud de ayuda deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte (y tarjeta de residencia), en vigor, del/de la solicitante (prescindible en caso de presentación electrónica de la documentación).

b) Certificado o documento expedido por el Colegio Público, en el cual el/la menor curse sus estudios, acreditativo de encontrarse el/la menor matriculado/a en alguno de los cursos especificados en el punto 2. de la base 5ª.

Este certificado ha de aportarse solamente en caso de que el/la solicitante no autorice expresamente al Ayuntamiento para que solicite estos datos al Centro Educativo correspondiente, marcando la casilla que proceda en el modelo de solicitud.

c) Fotocopia del libro de familia o de cualquier otro documento acreditativo del grado de parentesco

del/de la solicitante de la ayuda con el/la menor, o en su caso, de la relación de tutela.

d) Modelo oficial de Alta a Terceros en el plan contable del Ayuntamiento, actualizado, incluyendo el IBAN y BIC/SWIFT.

5.- Si la ayuda fue solicitada en la anterior convocatoria (curso escolar 2025/2026) por el/la mismo progenitor/a, no será necesaria la aportación de los siguientes documentos, siempre que la solicite la misma persona y no se haya producido ninguna modificación en los datos, debiéndose hacer constar debidamente esta circunstancia en el modelo de solicitud (Anexo I):

DNI del/de la solicitante.

Modelo de Alta a Terceros.

Fotocopia del libro de familia.

San Sebastián de La Gomera, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Angélica Belén Padilla Herrera.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****4100****1931392**

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, asentado en el libro de Decretos con número 2841/2026 de fecha 18-09-2026, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de **TRES (3) Plazas de CONSERJE** pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO. -

En relación con el expediente administrativo relativo a la aprobación de las bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **TRES (3) Plazas de Conserje**, pertenecientes al Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como la constitución de una lista de reserva con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir, y en base a los siguientes antecedentes y fundamentos:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 3120/2025, de 30 de octubre de 2025, se convoca y aprueban las Bases de la convocatoria pública para la cobertura de tres (3) Plazas de Conserje, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, publicándose en el BOP nº 134, de fecha 05 de noviembre de 2025, publicándose en el Boletín Oficial del Estado núm. 152, de 23 de junio de 2026.

II.- Conforme dispone la Base Quinta, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial Estado, esto es, desde el 24 de junio hasta el 22 de julio de 2026 (ambos inclusive).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-

Los requisitos que deben reunir los interesados para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Cuarta de las que rigen el procedimiento selectivo. Asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran determinados en la Base Sexta.

II.- Admisión de aspirante y subsanación. -

La Base Séptima de las que rigen este procedimiento selectivo dispone que: “Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente, aprobando la Relación Provisional de las personas admitidas y excluidas, especificando de esta última la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha relación de admitidos/as y excluidos/as será publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife. También se publicará en el Tablón electrónico de anuncios y edictos municipal. Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Deberán comprobar si figuran en la relación de admitidos/as, y que sus nombres y datos constan correctamente. Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo”.

III. Competencia. –

De conformidad con lo establecido en las Bases que rigen la presente convocatoria y con la competencia conferida a esta Alcaldía en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Vistas las instancias y documentación adjunta presentadas en el plazo conferido para solicitar participar en el presente proceso selectivo, y en virtud de las facultades que tengo legalmente conferidas **RESUELVO:**

Primero. - Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de **TRES (3) Plazas de Conserje**, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1 ABREU GONZÁLEZ CARLOS ALBERTO	***3605**
2 ASENSIO GONZÁLEZ FRANCISCO JAVIER	***8554**
3 CASTRO NOZAL JAVIER UNAY	***9310**
4 DÍAZ ABRANTE DIEGO	***8738**
5 DÍAZ FELIPE FRANCISCO MANUEL	***7048**

6 DÍAZ NORIEGA MANUEL	***8330**
7 FELIPE GONZÁLEZ DAVID	***8807**
8 GARCÍA ELEGIDO ENRIQUE	***7660**
9 GARCÍA HERNÁNDEZ CAROLINA	***9563**
10 GARCÍA TORRES JOSÉ ANGEL	***7835**
11 HERNÁNDEZ ARENCIBIA HUGO	***2506**
12 HERNÁNDEZ PEREZ VICTOR	***8450**
13 LINARES FELIPE MARÍA JOSÉ	***8093**
14 LÓPEZ ROCHA JOSÉ VICENTE	***8176**
15 MARTÍNEZ CATTONI MARÍA DEL CARMEN	***7901**
16 MEDINA PEDRIANES MANUEL JESÚS	***7740**
17 PÉREZ HERNÁNDEZ PEDRO JESÚS	***8575**
18 PÉREZ RODRÍGUEZ NATÁN	***8941**
19 PLATA ARROCHA LUIS SERGIO	***9108**
20 RAMOS HERNÁNDEZ MARCELINO ANÍBAL	***1615**
21 RIVAS MARTÍNEZ INDIRA VERÓNICA	***4824**
22 ROJAS PIÑERO BEATRIZ	***8585**
23 SANTANA HERNÁNDEZ MANUEL LUIS	***6589**

EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
1 BRITO MARTÍN ALONSO	***8962**	1,3
2 CABRERA BRITO JONATAN	***8615**	1
3 CABRERA GARCÍA MARÍA DAYANA	***9219**	3
4 GUTIÉRREZ SALAMANCA NICOLÁS ALFREDO	***6654**	1,2,4
5 PÉREZ GONZÁLEZ NIEVES LAURA	***8570**	3
6 PÉREZ PÉREZ ALBERTO	***9092**	1
7 PIÑERO RODRÍGUEZ JOSÉ ADOLFO	***8573**	3
8 SÁNCHEZ RODRÍGUEZ JESÚS	***3406**	3
9 SANTANA CAMACHO PABLO JOEL	***3461**	1,3

Código	Motivo de Exclusión Provisional
1	No presenta Certificado de Delitos Sexuales, Base 6ª 2 4. https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadania/tramites/certificado-delitos
2	No presenta la titulación requerida en la Base 6ª 2 2. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.
3	No presenta correctamente la titulación requerida, Base 6ª 2 2 (parte trasera del título).
4	No presenta el pago de la tasa correspondiente a los derechos de examen. Solo será subsanable la presentación de justificación del pago de la tasa, pero la falta de pago de los derechos de examen en el plazo de presentación de instancias NO ES SUBSANABLE .

Segundo. - Se establece un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

En dicho plazo los/as interesados/as excluidos podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

Tercero. - La publicación del presente Decreto se hará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE**ANUNCIO****4101****1945820**

Expte. 2433/2026.

La Comisión Informativa Especial de Cuentas, Hacienda y Presupuestos, en sesión celebrada el día 21 de septiembre de 2026 ha informado favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025.

Dicha Cuenta General, junto con el dictamen de la Comisión se encuentra expuesta al público en la Intervención de Fondos durante quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Durante este plazo, se admitirán los reparos y observaciones que pudieran formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe tal y como dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

TIJARAFE**ANUNCIO****4102****1957537**

Aprobado definitivamente por Decreto de esta Alcaldía dictado con fecha 23 de septiembre de 2026, relativo a la Tasa de la Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, 2º semestre 2026, , a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de

exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario en el período comprendido entre el 28 de septiembre y el 18 de diciembre de 2026.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Tijarafe, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Yaiza Cáceres Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILAFLOR DE CHASNA**ANUNCIO****4103****1947356**

Expediente nº: 957/2026.

Estando próximo a finalizar el periodo de cuatro años para el que fue nombrado la actual Jueza de Paz Sustituta de Vilaflor, de conformidad con lo previsto por la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se procederá por el Pleno de la Corporación a la DESIGNACIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE VILAFLOR DE CHASNA entre aquellas personas, que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Quienes estén interesados, podrán presentar su solicitud en el Registro General de la Corporación presencialmente o a través de la Sede Electrónica (<https://vilafloardechasna.sedelectronica.es>), con arreglo al modelo que se encuentra en dicha Sede, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Vilaflor de Chasna, a veintidós de septiembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO****4104****1952428**

Becas de carácter General para estudiantes que cursen estudios de enseñanzas post-obligatorias, curso escolar 2025-2026: Otorgamiento Definitivo.

BDNS (Identif.): 931012.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/931012>).

En Sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de mayo de 2026, se aprobó la convocatoria de subvenciones para el curso académico 2025-2026, destinadas a becar estudios realizados fuera del término municipal, tales como, universitarios, Conservatorio Superior de Música, ciclos formativos, bachillerato y post-grado (especialización, perfeccionamiento e investigación, máster, títulos de experto, etc.), academias o centros de estudios privados, etc.

Consta en el expediente propuesta emitida por la Concejal delegada del área de Educación, del Ayuntamiento de Arafo, en relación a las bases que han de regir a la convocatoria “Bases reguladoras por las que se regirán las convocatorias de becas de carácter general, para estudiantes que cursen estudios post obligatorios, fuera del término municipal.”

Se abre plazo para presentación de solicitudes, el jueves 23 de mayo de 2026 según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 61 de 22 de mayo, y en la página Web del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo (<http://www.araf.es/>).

Finalizado el plazo de presentación, se convoca el Órgano de Gestión Administrativa: Comisión de Valoración, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ordenanza, apartado b, la preevaluación y baremación de la documentación general aportada por los solicitantes y emisión de informe en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada.

En sesión celebrada el día 23 de julio de 2026, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación obrante en el expediente, relativa a la baremación objetiva de acuerdo a los criterios establecidos en las bases de concesión de las becas, levanta Acta de la sesión dando traslado al Órgano Instructor del procedimiento.

En sesión celebrada el 20 de agosto, el Órgano Instructor del Procedimiento en sesión ordinaria acuerda la estimación provisional de las solicitudes de subvención que figuran en el ANEXO I y la NO CONCESIÓN según motivación que recogen los puntos segundo al quinto del Informe de la Comisión de valoración celebrada el 23 de julio de 2026 tal y como se recoge en el ANEXO II.

Según informe emitido con fecha 17 de septiembre por el grupo de trabajo 110, área de Servicio de Atención Ciudadana y Padrón de habitantes, concluyendo, que una vez consultada la documentación existente en relación a las posibles alegaciones presentadas a través del Registro General, no consta ninguna entrada que contenga alegaciones ni reclamaciones contra el decreto de la alcaldía relativo al otorgamiento provisional de becas para estudios post obligatorios, curso 2025-2026, en el período establecido (entre el 03 al 16 de septiembre de 2026 a.i.).

Es por lo que a efectos de su publicación se dispone:

PRIMERO.- Estimar y conceder de forma definitiva las solicitudes de subvención que a continuación se relacionan en concepto de Becas de estudio para el curso académico 2025-2026, las cantidades y a los beneficiarios que se indican en el ANEXO I. cuyo importe total asciende a 41.500.-€ CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS), al cumplir con los requisitos estipulados en las Bases para ser beneficiarios y haber presentado la documentación preceptiva en el plazo y forma establecidos.

SEGUNDO.- No conceder subvención al/la solicitante que se relacionan en el ANEXO II, toda vez que las mismas no cumplen con las Bases para ser beneficiarios.

TERCERO.- Disponer el gasto por importe de CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS (41.500.-€), con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.3260.48000 que ha sido autorizado según consta en el documento contable 2.26.0.01814 de fecha 15 de mayo de 2026.

CUARTO.- Lo/as beneficiario/as de las becas deberán acreditar que el importe de la misma ha sido destinado para la finalidad que determinó su concesión. De conformidad con lo previsto en la base 8ª “Justificación”, de las Bases específicas que rigen la convocatoria. El abono de la subvención se realizará en un único pago anticipado, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria. Elevándose propuesta de Acuerdo de ampliación del plazo de justificación, determinándose como fecha límite, la del , atendiendo a los motivos expresados en el punto tercero 30 DE NOVIEMBRE DE 2026 de esta parte dispositiva.

QUINTO.- El importe concedido se justificará mediante la presentación del modelo J40 debidamente cumplimentado, y facturas originales acreditativas de los gastos referidos al concepto becado, debiendo contener las mismas los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento, por el que se regulan las obligaciones de facturación, no admitiéndose en ningún caso recibos y /o tickets de caja. En caso de no justificar, será de aplicación la solicitud de reintegro de los fondos percibidos en los presupuestos contemplados en el art. 37 de la LGS. OCTAVO: Son obligaciones del beneficiario (art.14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones):

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley

30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control y, en todo caso, durante un año después de la justificación ante el órgano concedente de la misma.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art. 37 de la Ley 38/2003.

SEXTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

SÉPTIMO.- Comunicar este Acuerdo al Grupo de Trabajo 230, Área de Hacienda y Gestión Presupuestaria, a los efectos oportunos.

ANEXO I

N.º Orden	REF.	DNI	TOTAL IMPORTE
1	1505/2026	79****63W	509,41 €
2	1512/2026	43****17W	441,49 €
3	1511/2026	43****18A	441,49 €
4	1520/2026	79****88Z	543,37 €
5	3184/2026	43****61B	475,45 €
6	3194/2026	43****42S	543,37 €
7	3201/2026	42****31Z	475,45 €
8	3202/2026	43****32V	475,45 €
9	3230/2026	79****57A	611,29 €
10	3231/2026	42****48Q	475,45 €
11	1572/2026	79****06E	271,69 €
12	1577/2026	43****29P	713,18 €
13	1580/2026	79****45S	543,37 €
14	3284/2026	79****91H	373,57 €
15	1600/2026	79****14K	475,45 €
16	3296/2026	42****80D	373,57 €
17	3299/2026	42****47T	475,45 €
18	1615/2026	79****54D	509,41 €
19	3375/2026	79****48A	475,45 €
20	1640/2026	79****91H	509,41 €
21	3418/2026	79****47W	441,49 €
22	3431/2026	43****16F	305,65 €
23	3479/2026	42****01R	577,33 €
24	1674/2026	42****27T	611,29 €
25	3497/2026	79****91K	237,73 €
26	3496/2026	42****46N	271,69 €
27	3511/2026	51****84B	475,45 €
28	1702/2026	79****57P	407,53 €
29	1705/2026	Z0****86R	475,45 €
30	1707/2026	46****15B	509,41 €
31	1715/2026	45****98X	611,29 €
32	1722/2026	43****25G	441,49 €

33	1733/2026	79****25P	645,25 €
35	3565/2026	43****13N	475,45 €
36	3576/2026	43****52J	509,41 €
37	3580/2026	79****29F	441,49 €
38	3581/2026	43****64J	305,65 €
39	3583/2026	51****76C	475,45 €
40	1745/2026	79****64Q	441,49 €
41	1759/2026	79****43H	645,25 €
42	3615/2026	79****76T	475,45 €
43	3626/2026	42****02H	543,37 €
44	1771/2026	49****82H	645,25 €
45	3633/2026	79****33K	441,49 €
46	1671/2026	79****83K	475,45 €
47	3635/2026	42****48S	441,49 €
48	3636/2026	79****73B	441,49 €
49	3637/2026	12****57C	475,45 €
50	3638/2026	79****05V	509,41 €
51	3639/2026	79****06H	509,41 €
52	1775/2026	79****36N	305,65 €
53	3645/2026	43****63J	441,49 €
54	3646/2026	79****16J	475,45 €
55	3647/2026	43****37M	509,41 €
56	1784/2026	79****79D	475,45 €
58	3709/2026	79****02Y	509,41 €
59	3710/2026	42****51E	509,41 €
60	3711/2026	79****08X	611,29 €
61	1787/2026	43****64W	305,65 €
62	3717/2026	79****56N	475,45 €
63	3720/2026	432****46J	543,37 €
64	3724/2026	21****71T	475,45 €
65	3726/2026	42****88K	509,41 €
66	3728/2026	60****26J	441,49 €

67	3731/2026	79****44R	577,33 €
69	1795/2026	79****08X	475,45 €
70	1796/2026	79****28X	543,37 €
71	1800/2026	79****58G	407,53 €
72	3738/2026	79****29Z	475,45 €
73	3748/2026	43****36K	509,41 €
74	3750/2026	54****69W	475,45 €
75	3753/2026	42****45N	509,41 €
76	3757/2026	79****88M	373,57 €
77	3760/2026	79****43Z	475,45 €
78	3761/2026	70****33F	543,37 €
79	3762/2026	43****19G	509,41 €
80	3764/2026	79****93Q	407,53 €
81	3768/2026	79****05P	339,61 €
82	1809/2026	79****52F	509,41 €
83	1813/2026	79****74E	271,69 €
84	3785/2026	79****51D	271,69 €
85	3788/2026	54****88Z	441,49 €
86	1819/2026	79****53H	407,53 €
87	3793/2026	46****35K	475,45 €
88	3799/2026	16****92A	475,45 €
89	3801/2026	79****31W	611,29 €
90	1828/2026	79****95S	305,65 €
92	3430/2026	51****25G	543,37 €

ANEXO II

No conceder subvención al/la solicitante que se relaciona a continuación, toda vez que las mismas no cumplen, según la base segunda “*Condiciones de los Beneficiarios*”, punto 1, que establece que “*Para ser beneficiarios de las becas reguladas en las presentes bases, será preciso...haber aprobado (5, apto o equivalente) teniendo en cuenta la media de las calificaciones a valorar*”.

Nº Orden	REF.	DNI	TOTAL
57	3707/2026	43****39R	- €

No conceder la subvención al/la solicitante a continuación relacionada, puesto que no cumple con la modalidad de estudios objeto de subvención, (post-obligatorios), ya que la solicitante se halla cursando Enseñanza Secundaria Obligatoria:

Nº Orden	REF.	DNI	TOTAL
68	1792/2026	79****76B	- €

No conceder la subvención al/la solicitante a continuación relacionada, por haber presentado renuncia por el solicitante de la misma:

Nº Orden	REF.	DNI	TOTAL
34	1734/2026	51****67N	- €

No conceder la subvención al/la solicitante a continuación relacionada, por haber sido presentada fuera del plazo establecido a tal efecto, señalado en la convocatoria de subvenciones para el curso académico 2025-2026:

Nº Orden	REF.	DNI	TOTAL
91	3835/2026	42****47L	- €

Villa de Arafo, a veintidós de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL
4105 1955383**

Expediente nº: 3492/2026.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de créditos núm. 13/2026 crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://www.arafo.es>.

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

Villa de Arafo, a veintidós de septiembre de dos mil veintiséis.

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

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**EDICTO****4106****1947702**

Expediente nº: 2026002784.

Aprobado inicialmente el Padrón de Contribuyentes por el concepto de la "TASA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA", correspondiente al CUARTO BIMESTRE de 2026 (JULIO-AGOSTO), los mismos se hallan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de QUINCE DÍAS, a partir de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles sugerencias y reclamaciones.

Buenavista del Norte, a veintidós de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, firmado digitalmente.

VILLA DE GARACHICO**Departamento: Secretaría General****ANUNCIO**

4107

1940892

Expediente 5213/2024.

Inicialmente aprobado por el Pleno de 30 de julio de 2026, en sesión ordinaria, y de conformidad con los arts. 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen local y el 55 y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se entiende aprobada definitivamente la **MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS**, al no haberse presentado reclamaciones, procediéndose a la publicación del texto íntegro que literalmente dice:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS, RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y TRASLADO DE LOS MISMOS AL VERTEDERO INSULAR. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (LRSCEC), establece en su artículo 11.3 que las entidades locales establecerán una tasa o , en su caso, una prestación patrimonial de carácter público no tributaria, específica, diferenciada y no deficitaria que permita implantar sistemas de pago por generación y que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de residuos, incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de vertederos, las campañas de concienciación y comunicación, así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía.

El principio de “quien contamina paga” supondrá que el usuario del servicio ha de abonar una cuantía en función del volumen de basura que ha generado y del servicio que obtiene para su gestión, así la tasa o PPPNT deberá repercutir económicamente al ciudadano en función de los residuos que genera.

Es preciso definir claramente los principios que han orientado el diseño y configuración de la ordenanza, y motivar las decisiones tomadas principalmente con respecto a la aplicación del principio de “quien contamina paga” y a la determinación previa del volumen de residuos generados por cada sujeto pasivo obligados al pago.

Ante la imposibilidad actual de aplicar sistemas de pago por generación puros, que permitan imputar individualmente los residuos generados por cada sujeto, bien por identificación del usuario, o bien por identificación del receptáculo, se ha optado por el diseño de cuotas basadas en la utilización de los siguientes criterios objetivos:

- Para el caso de los residuos domésticos:
 - Nº de residentes en el inmueble (pago proporcional al nº de residentes)
- Para el caso de los residuos de actividades económicas:
 - Tipo de actividad.
 - Superficie

Una vez fijada la cuota única por cada contribuyente, la cobertura al pago por generación se daría estableciendo reducciones sobre la cuota, atendiendo a la concurrencia de ciertos comportamientos, a modo de incentivo para reducir la cuota fija de la tasa:

- Participación en la separación de nuevas fracciones de recogida separada obligatoria.
- Adhesión a programas de formación o proyectos piloto de reciclaje, recogida selectiva o compostaje.
- La contratación de gestores especializados la recogida puerta a puerta.
- Depósito de residuos en puntos limpios o puntos de entrega alternativo

ARTÍCULO 1º. INTRODUCCIÓN

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en virtud de lo dispuesto en la ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, este Ayuntamiento establece la “Tasa por Recogida de Basuras, Residuos Sólidos Urbanos y Traslado de los mismos al Vertedero Insular”, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 y concordantes del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

ARTÍCULO 2º. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos municipales de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad industrial, comercial, profesional y artística, siempre que el servicio se preste.

A tal efecto, se consideran residuos domésticos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Se consideran residuos domésticos, los peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Se consideran residuos municipales, los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores.

Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

ARTÍCULO 3º. SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de la tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

ARTÍCULO 4º. RESPONSABLES.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5º.- BONIFICACIONES O EXENCIONES.

Los beneficios fiscales contemplados en el presente artículo tienen carácter rogado, debiendo ser solicitados por los interesados, mediante el oportuno escrito fundamentando y acreditando las circunstancias que les hace acreedores de tales beneficios, y su concesión no tendrá carácter retroactivo, por lo que sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la adopción del acuerdo de concesión del beneficio fiscal.

La concesión de los beneficios fiscales regulados en el presente artículo es competencia del Sr. alcalde, delegado por junta de gobierno, y producirá efectos en los períodos impositivos sucesivos sin necesidad de la adopción de nuevo acuerdo en tanto se continúen aportando por parte del

contribuyente los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos a los que se subordina el disfrute del beneficio. En todo caso, las siguientes bonificaciones no son acumulables, de manera que sólo se podrá aplicar, en su caso, una de las que siguen:

A. Podrán gozar de una bonificación del 20% del importe de la tarifa correspondiente a recogida de basuras domiciliaria o doméstica (Tipo Vivienda) aquellos contribuyentes en que concurra la totalidad de las siguientes circunstancias:

- Que no sean titulares de más de una vivienda y/o local, garaje.
- Que los ingresos anuales por todos los conceptos de todos los miembros de la unidad familiar en que están integrados, dividido por el número de éstos, no rebasen el importe del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual.

B. En aplicación del principio de capacidad económica al amparo del art. 31.1 de la Constitución Española y del art. 8 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, el Ayuntamiento aplicará una reducción del 50% del pago de la tasa correspondiente a las personas titulares de vivienda habitual que hubieran sido beneficiadas de fondos de emergencia social conforme a los requisitos de la ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS Y PRESTACIONES SOCIALES PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE GARACHICO en el ejercicio inmediatamente anterior.

C. Podrán gozar de una bonificación del 10% a aquellos propietarios de viviendas que justifiquen su condición de pensionista.

D. Podrán gozar de una bonificación del 10% quienes acrediten su participación en actividades formativas de reciclaje y proyectos piloto de recogida selectiva organizados o en los que participe o colabore el ayuntamiento, al menos una vez, en el periodo impositivo anterior.

E. Podrán gozar de una bonificación del 20% aquellas actividades económicas que acrediten la contratación con gestores autorizados la recogida puerta a puerta de aquellos residuos no recogidos en el servicio ordinario de recogida, en función del tipo de residuos y por cada tipo de recogida selectiva.

Para la aplicación de las cuotas reducidas, correspondientes a los apartados anteriores, deberá presentarse solicitud con la documentación acreditativa correspondiente durante los meses de **octubre y noviembre**, conforme al aviso anual pertinente que figure en la sede electrónica, denegándose por Resolución de la Alcaldía las extemporáneas, así como aquellas cuyos solicitantes no reúnan los requisitos exigidos, no aporten la documentación o no atiendan los requerimientos practicados.

Una vez concedida la aplicación del beneficio fiscal correspondiente, los interesados deberán presentar, en los **meses de octubre y noviembre** de cada año natural, declaración en la que conste que se mantienen las circunstancias precisas para continuar con el disfrute del mismo, según el modelo establecido por el Ayuntamiento. En caso de que no se presente dicha declaración, se considerará caducado el beneficio fiscal concedido y para poder disfrutar del mismo deberá ser solicitado nuevamente por el interesado y su aplicación se efectuará en los mismos términos regulados en el apartado primero del presente artículo.

ARTÍCULO 6º. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota tributaria estará compuesta por la suma de la cuota fija y la cuota variable. El importe de las cuotas se prorrateará por bimestres, computándose como completo el de inicio o cese de la prestación (nuevas altas o bajas).

La cuota fija recoge el coste integral del servicio de recogida de residuos y la cuota variable, por su parte, recoge el coste correspondiente al tratamiento de residuos en la Planta Insular.

De esta manera, cada año, una vez conocido el importe del coste de las toneladas de residuos generadas por el municipio y tratadas en la Planta Insular, la cuota fija deberá adaptarse a ese importe.

Cuando en un mismo local, el sujeto pasivo desarrolle actividades diferenciadas en varios de los epígrafes que figuran en el cuadro de tarifas del apartado de este artículo, la cuota tributaria será la que resulte de sumar todas las actividades correspondientes a cada uno de los epígrafes de las actividades ejercidas.

A tal efecto, se aplicarán las tasas por bimestre siguientes:

Epígrafe	TASAS RECOGIDA 6 DÍAS		cuota variable	cuota fija	tasa bimestre	
1.0.6	VIVIENDAS -- 0 personas		8,51 €	17,30 €	25,81 €	
1.1.6	VIVIENDAS -- 1 personas		8,51 €	13,00 €	21,51 €	
1.2.6	VIVIENDAS -- 2 personas		8,51 €	13,00 €	21,51 €	
1.3.6	VIVIENDAS -- 3 personas		8,51 €	14,30 €	22,81 €	
1.4.6	VIVIENDAS -- 4 personas		8,51 €	15,73 €	24,24 €	
1.5.6	VIVIENDAS -- 5 o más personas		8,51 €	17,30 €	25,81 €	
	TASAS RECOGIDA 3 DÍAS		cuota variable	cuota fija	tasa bimestre	
1.0.3	VIVIENDAS -- 0 personas		8,51 €	12,11 €	20,62 €	
1.1.3	VIVIENDAS -- 1 personas		8,51 €	9,10 €	17,61 €	
1.2.3	VIVIENDAS -- 2 personas		8,51 €	9,10 €	17,61 €	
1.3.3	VIVIENDAS -- 3 personas	por unidad	8,51 €	10,01 €	18,52 €	
1.4.3	VIVIENDAS -- 4 personas		8,51 €	11,01 €	19,52 €	
1.5.3	VIVIENDAS -- 5 o más personas		8,51 €	12,11 €	20,62 €	
	TASAS RECOGIDA 6 DÍAS		cuota variable	cuota fija	tasa bimestre	
2.0.6	Alojamientos turísticos, centros sociosanitarios, educativos y otros	por plaza	8,51 €	6,50 €	15,01 €	
	TASAS RECOGIDA 3 DÍAS		cuota variable	cuota fija	tasa bimestre	
2.0.3	Alojamientos turísticos, centros sociosanitarios, educativos y otros	por plaza	8,51 €	4,55 €	13,06 €	
	TASAS RECOGIDA 6 DÍAS		cuota variable	métrica	cuota fija	tasa bimestre
3.0.6	Establecimientos de alimentación	8,51 €	por m2	0,39 €		(8,51+0,39xm2)
4.0.6	Establecimientos de Restauración, bares, cafeterías y similares	8,51 €	por m2	0,52 €		(8,51+0,52xm2)
5.0.6	Locales destinados a oficinas, despachos profesionales, consultas médicas, industrias y resto de establecimientos comerciales	8,51 €	por m2	0,26 €		(8,51+0,26xm2)
	TASAS RECOGIDA 3 DÍAS		cuota variable	métrica	cuota fija	tasa bimestre
3.0.3	Establecimientos de alimentación	8,51 €	por m2	0,27 €		(8,51+0,27xm2)
4.0.3	Establecimientos de Restauración, bares, cafeterías y similares	8,51 €	por m2	0,36 €		(8,51+0,36xm2)
5.0.3	Locales destinados a oficinas, despachos profesionales, consultas médicas, industrias y resto de establecimientos comerciales	8,51 €	por m2	0,18 €		(8,51+0,18xm2)
	TASAS RECOGIDA 6 DÍAS		cuota variable	cuota fija	tasa bimestre	
6.0.6	Locales y almacenes sin actividad	por unidad	8,51 €	13,00 €	21,51 €	
	TASAS RECOGIDA 3 DÍAS		por unidad	cuota variable	cuota fija	tasa bimestre
6.03	Locales y almacenes sin actividad	por unidad	8,51 €	9,10 €	17,61 €	

La tasa a aplicar para la actividad relativa al epígrafe 2.0 deberá ser el resultado de multiplicar el número de plazas de la actividad, por la tasa establecida (por ejemplo 15,01€ al bimestre o 90,06€ al año, para el servicio de 6 días).

Las tasas a aplicar para los epígrafes 3.0, 4.0 y 5.0 deberán ser la suma de la cuota variable más la cuota fija, que resulta de multiplicar la cuota fija por los metros cuadrados del inmueble donde se ejerce la actividad.

Las tasas resultantes de los epígrafes 2.0, 3.0, 4.0 y 5.0, tendrán los siguientes límites al bimestre:

Epígrafe		tasa mínima bimestre	tasa máxima bimestre
	TASAS RECOGIDA 6 DÍAS		
2.0.6	Alojamientos turísticos, centros sociosanitarios, educativos y otros	43,02 €	416,67 €
3.0.6	Establecimientos de alimentación	47,51 €	150,00 €
4.0.6	Establecimientos de Restauración, bares, cafeterías y similares	60,51 €	200,00 €
5.0.6	Locales destinados a oficinas, despachos profesionales, consultas médicas, industrias y resto de establecimientos comerciales	34,51 €	66,67 €
	TASAS RECOGIDA 3 DÍAS		
2.0.3	Alojamientos turísticos, centros sociosanitarios, educativos y otros	30,11 €	291,67 €
3.0.3	Establecimientos de alimentación	33,26 €	105,00 €
4.0.3	Establecimientos de Restauración, bares, cafeterías y similares	42,36 €	140,00 €
5.0.3	Locales destinados a oficinas, despachos profesionales, consultas médicas, industrias y resto de establecimientos comerciales	24,16 €	46,67 €

Para la diferenciación entre las diferentes tarifas se aplicarán las siguientes definiciones y observaciones:

Viviendas: Se entiende por vivienda como cada finca de uso residencial además de aquellos domicilios que obedeciendo a una misma dirección y finca pueden diferenciarse en el padrón de habitantes.

Alojamientos turísticos, Centros Sociosanitarios, educativos, residencias y otros: Aquellos locales o fincas de convivencia colectiva no familiar entre los que se incluyen Hoteles, Pensiones, Residencias, Centros Hospitalarios y residencias, Colegios y demás Centros de naturaleza análoga.

Establecimientos de alimentación: Supermercados, Economatos, Cooperativas y restantes Establecimientos de Venta Menor y mayor de Alimentos, Almacenes al por mayor de frutas, verduras y hortalizas y Pescaderías, carnicerías y similares.

Establecimientos de restauración, bares, cafeterías y similares: Restaurantes, Cafeterías, Whiskerías, Pubs, Bares, Tabernas, Cines, Teatros, Salas de Fiestas y Discotecas, Salas de Bingo y demás establecimientos análogos.

Locales destinados a oficinas, despachos profesionales, consultas médicas, industrias y resto de establecimientos comerciales: Abarcaría la actividad económica comercial distinta a los establecimientos de alimentación, además de los despachos profesionales consultas y oficinas bancarias, de seguros, gestorías, agencias de viajes...etc. y aquellos con actividad industrial con

contratos con gestores de residuos sectoriales, cuyos residuos no provengan de la propia actividad industrial sino del generado en los baños, oficinas y office de los empleados.

Para el caso de las Gasolineras, o estaciones de servicios, se deberá aplicar esta tarifa, sólo en el caso de que sólo tenga alta de IAE de venta de hidrocarburos, en caso de llevar aparejado a la actividad, altas de IAE de venta de comestibles, cafetería u otros, deberá pagar la tarifa correspondiente a cada actividad.

Locales o almacenes no asociados a actividad económica: Se trata de locales o almacenes sin alta en actividades económicas asociadas o licencia/comunicación previa de actividad. Hace referencia, además, a aquellos almacenes anejos a explotaciones agrarias, cuartos de aperos, o almacenes agrícolas, no relacionados a una actividad económica, pero con alta en el servicio de agua potable o de riego pública.

ARTÍCULO 7º. DEVENGO.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida domiciliaria de basuras en las calles o lugares donde figuren las viviendas, locales, edificaciones o establecimientos utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, aun cuando no se haga uso de estos.

Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada año natural.

ARTÍCULO 8º. NORMAS DE GESTIÓN.

Los sujetos pasivos, contribuyentes o sustitutos, están obligados a presentar dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se devenga la tasa por primera vez, declaración de alta, así como declaración de modificación cuando se produzca cualquier alteración de orden físico o jurídico que tenga relevancia en la determinación de la cuota. La deuda generada por tal alta podrá ingresarse por los interesados por autoliquidación, antes de que se haya efectuado la liquidación correspondiente.

El alta, baja o modificación de datos en el servicio se realizará mediante acto administrativo dictado por la Alcalde-Presidente, previa comprobación por los servicios municipales que el solicitante reúne los requisitos para ello. Dicha alta también podrá ser realizada de oficio por el Ayuntamiento cuando compruebe que concurren supuestos coincidentes con el hecho imponible de la tasa sin que el sujeto pasivo haya solicitado el alta preceptiva.

En este caso, el Ayuntamiento podrá liquidar las cantidades dejadas de cobrar en los últimos cuatro años sin perjuicio de la imposición de la sanción que proceda previa tramitación del correspondiente expediente.

El alta se formalizará a nombre de la persona física o jurídica que acredite ser titular del derecho de propiedad del inmueble, edificación, construcción o establecimiento al que se preste el servicio. En caso de transmisión de los mismos el nuevo titular deberá solicitar del Ayuntamiento el cambio

de titularidad acompañando la documentación en la que se funde, en el plazo de treinta días naturales a contar desde que dicha transmisión haya producido efectos. Comunicación que también podrá realizar el transmitente, pues de no hacerla uno ni otro se seguirá liquidando la tasa a quien conste como sujeto pasivo de la misma sin que este tenga nada que reclamar al Ayuntamiento, en caso de omisión del deber de comunicación de la transmisión.

El Ayuntamiento podrá realizar de oficio el cambio de cuota, cuando compruebe que la declarada por el interesado no se ajusta a las previstas en el artículo 6 de la presente Ordenanza. El cambio será notificado al interesado y podrá incluir la liquidación de las cantidades dejadas de cobrar por el Ayuntamiento en los últimos cuatro años, sin perjuicio de la imposición de la sanción que proceda.

ARTÍCULO 9º.- PROCEDIMIENTO Y PLAZOS DE COBRANZA.

El Ayuntamiento confeccionará cada periodo de cobranza el padrón o matrícula de sujetos pasivos afectados por la tasa, donde se identificará suficientemente a los mismos, el inmueble o establecimiento beneficiarios del servicio y la cuota liquidada.

Los padrones una vez aprobados por resolución del Alcalde-Presidente se expondrán al público por plazo de veinte días hábiles mediante la publicación de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Durante el plazo de exposición, las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

ARTÍCULO 10º.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de la tasa con el fin de simplificar el procedimiento de las obligaciones formales y materiales previstas en la presente Ordenanza y los procedimientos de liquidación y recaudación de la tasa en ella regulada.

ARTÍCULO 11º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza fiscal quedarán derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan lo dispuesto en la misma, en especial quedará íntegramente derogada la anterior Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliaria de basura y residuos sólidos urbanos.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera: La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Segunda: la promulgación de futuras normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuera necesario.

Tercera: El Alcalde-Presidente, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza.

Villa de Garachico, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Unidad: Servicios Generales (Personal)****ANUNCIO**

4108

1941786

Expediente: 2026/2755.

Por la Concejalía de Servicios Generales se ha dictado con número: 2026/3605, y fecha 17 de septiembre de 2026 el siguiente **DECRETO**:

“Visto el expediente instruido para la cobertura en régimen de laboral fijo de **UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A**, publicada en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife número 48, de 22 de abril de 2026.

Considerando lo establecido en la base cuarta, concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dado el volumen de solicitudes presentadas, así como su acumulación con otras convocatorias, no ha sido posible cumplir con el referido plazo, tratándose, en todo caso, de una irregularidad no invalidante del proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón Edictal y página web de la Corporación.

En su consecuencia, esta Concejalía-Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2025/3455, de fecha 31 de octubre de 2025 y Decreto 2023/1861, de 19 de junio de 2023, relativo a la delegación de áreas y cometidos específicos y delegación de competencias del área de Servicios Generales (en materia de personal), teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás disposiciones concordantes, **RESUELVE**:

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la cobertura en régimen laboral fijo de **UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A** en los siguientes términos:

Admitidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	AIZPURUA AYASTUY, NEREA	***3039**
2	ÁLVAREZ PADILLA, TANIA MARIA	***1698**
3	AMADOR DE LA CRUZ, CARMEN GLORIA	***8666**
4	AMARO GONZÁLEZ, CANDELARIA DESIREE	***6596**
5	BÁEZ DELGADO, RAQUEL	***8350**
6	BALLESTER GONZÁLEZ, ROSAURA	***5042**
7	CANINO DORTA, SARA	***3844**
8	CERVINI, CATY RINA	***0274**
9	CUARTAS ARISTIZÁBAL, MARÍA DEL CARMEN	***8051**
10	DE LA ROSA GARCÍA, AINHOA	***1612**
11	DUARTE CHIRINOS, ANDREINA JOSÉ	***7400**
12	FARIÑA VEGA, DIEGO FRANCISCO	***0034**
13	GALVE MOROS, IRENE	***5706**
14	GARCÍA CAMACHO, LAURA	***9140**
15	GÓMEZ VALIENTE, MARÍA DEL PILAR	***2940**
16	GONZÁLEZ BETHENCOURT, MARÍA MERARI	***3606**
17	GONZÁLEZ SANDOVAL, ELISABET	***7230**
18	HERNÁNDEZ SOSA, CARMEN LUISA	***0537**
19	LUIS FREITAS, EDUARDO JOSÉ	***8116**
20	MARTÍN HERNÁNDEZ, YESENIA	***9632**
21	MELIÁN ALONSO, ABUGARAT	***1233**
22	MESA GONZÁLEZ, ANA MARÍA	***389**
23	MORALES SICILIA, MARÍA VICTORIA	***3511**

24	OLIVERA SÁNCHEZ PINTO, KIARA	***5480**
25	PEREZ LINARES, NATALIA ROSALIA	***2327**
26	PÉREZ RODRÍGUEZ, RAYCO JESÚS	***2216**
27	QUINTANA DÍAZ, MILAGROSA OBDUNIA	***0971**
28	QUINTERO RODRÍGUEZ, RICARDO	***4744**
29	RADA KOS, TANYA	***6523**
30	RAMOS LUIS, NOELIA	***8407**
31	REYES SOSA, MARÍA NEREIDA	***0943**
32	ROMERO DE LOS REYES, LAURA	***4929**
33	SÁNCHEZ CABALLERO, MARÍA	***4925**
34	VALENCIANO DEL EGIDO, MARÍA PAZ	***9394**
35	VEGA PÉREZ, AYTHAMI	***9212**

Excluidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Motivo de Exclusión
1	ALI MOHAMED, MERIEM	***9733**	1
2	GARCÍA MARTÍNEZ, CAROLINA	***5068**	1
3	MARTÍN OTERO, LUIS ALBERTO	***3330**	1
4	RODRÍGUEZ GIMENEZ, MARÍA CRISTINA	***8745**	2
5	SOSA PÁEZ, LUCÍA NOEMÍ	***2104**	1
6	VALCARCEL DE NISCO, FELIX OMAR	***4566**	1

Motivos de exclusión:

1	Solicitud de participación (anexo I) no aportada, no firmada y/o incompleta.
2	No aporta título o documentación de titulación incompleta

SEGUNDO. - Inadmitir a la aspirante que a continuación se indica, por presentar la solicitud fuera de plazo:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	GONZÁLEZ REGALADO, GARA	***9359**

TERCERO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D^a Teresa Romina Grillo Pérez

Suplente: D^a Susana Beatriz González Hernández

Vocales:

Titular: D. José Luis Socas García

Suplente: D. Alberto Delgado Sánchez

Titular: D^a María de las Nieves Díaz Peña

Suplente: D. Francisco Miguel de Luis Padrón

Titular: D^a Carmen Viviana Hernández Santos

Suplente: D. Francisco Javier Hernández González

Titular: D^a María Candelaria García Rivero

Suplente: D. Benigno Guillen Rodríguez

Secretario/a:

Titular: D^a María José González Hernández

Suplente: D^a Leticia Edodey Estévez

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día **22 de octubre de 2026 a las 09:00 horas**, en la **Sala de Prensa** ubicada en la planta 1^a de las Casas Consistoriales, sita en la Avda. de Canarias nº 6 Los Realejos.

CUARTO.- Convocar a los aspirantes a la realización del primer ejercicio el **día 4 de noviembre de 2026 a las 09:00 horas**, en la **Sala de Actos del Centro de Atención Integral a Personas Discapacitadas**, CI San Isidro nº 41 Los Realejos.

QUINTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón edictal y página web (<https://losrealejos.es/empleo-publico>)."

Lo que se hace para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Unidad: Servicios Generales (Personal)**ANUNCIO****4109****1952249**

Expediente: 2025/10987.

Por la Concejalía de Servicios Generales se ha dictado con número: 2026/3606, y fecha 17 de junio de 2026 el siguiente **DECRETO**:

“Visto el expediente instruido para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, **CINCO PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL**, publicada en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife número 159, de 31 de diciembre de 2025.

Considerando lo establecido en la base cuarta, concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dado el volumen de solicitudes presentadas, así como su acumulación con otras convocatorias, no ha sido posible cumplir con el referido plazo, tratándose, en todo caso, de una irregularidad no invalidante del proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón Edictal y página web de la Corporación.

En su consecuencia, esta Concejalía-Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2025/3455, de fecha 31 de octubre de 2025 y Decreto 2023/1861, de 19 de junio de 2023, relativo a la delegación de áreas y cometidos específicos y delegación de competencias del área de Servicios Generales (en materia de personal), teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás disposiciones concordantes, **RESUELVE**:

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as expediente instruido para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición de **CINCO PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL** en los siguientes términos:

Admitidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ACOSTA MARTÍN, MARTA	***1520**
2	ALONSO DORTA, YESICA	***2204**
3	ARMAS RODRÍGUEZ, CATHAYSA	***1434**
4	BORDA GONZÁLEZ, MARLENE LIZBETH	***2754**
5	BRAVO SOCAS, EVA	***4840**
6	BRITO BETANCOR, YANIRA CARMEN	***3123**
7	CAMACHO GARCÍA, CAROLINA	***8141**
8	CAMPOS RAMOS, IRIS YANIRA	***3675**
9	CANDELARIO GARCÍA, SANDRA	***5270**
10	CASTRO HERNÁNDEZ, PAULA	***8800**
11	CORTÉS ALTARES, ROCÍO	***6156**
12	CRUZ HERNÁNDEZ, CRISTINA	***9472**
13	DÍAZ HERNÁNDEZ, OMAIRA	***8223**
14	DÍAZ PLASENCIA, LETICIA	***7436**
15	DÓNIZ RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CRISTO	***8105**
16	ESLAVA COLLADO, PALOMA	***2661**
17	ESPINO HERNÁNDEZ, HAIDEE	***5262**
18	FAJARDO QUINTERO, BEATRIZ	***4840**
19	FEBLES GONZÁLEZ, LAURA	***3903**
20	FERNÁNDEZ OLIVERO, EVA DENISE	***3511**
21	FUMANAL HERNÁNDEZ, LORENA MARÍA	***7261**
22	GARCÍA GONZÁLEZ, ALBERTO	***8503**
23	GARCÍA LEÓN, DANIEL	***4463**
24	GARCÍA LEZCANO, MARTA	***8189**

25	GARCÍA LUIS, LAURA	***8607**
26	GARCÍA PÉREZ, YUMELVI DAVINIA	***2330**
27	GARCÍA RODRÍGUEZ, ITAHISA	***3174**
28	GARCÍA SALVADOR, ESTEFANÍA	***6010**
29	GARRIDO MORENO, LAURA	***6633**
30	GÓMEZ LINARES, CLAUDIA	***4500**
31	GÓMEZ MADRID, MARINA	***7931**
32	GONZÁLEZ BARRIOS, ANA ISABEL	***7959**
33	GONZÁLEZ GÓMEZ, ANDREA	***2088**
34	GONZÁLEZ LÓPEZ, MÓNICA	***3906**
35	GONZÁLEZ SUÁREZ, IRENE	***2955**
36	GONZÁLEZ MÉNDEZ, MÓNICA	***7691**
37	HERNÁNDEZ GALVÁN, YAQUELIN	***8612**
38	HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, NATALIA	***8825**
39	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, CRISTINA	***4494**
40	HERNÁNDEZ PADILLA, DAVID	***2668**
41	HERNÁNDEZ PÉREZ, MARÍA DEL CARMEN	***6628**
42	HERRERA GONZÁLEZ, NATALIA	***5167**
43	JIMÉNEZ MOLINA, IDAIRA TAMARA	***2317**
44	LÓPEZ RODRÍGUEZ, BETTINA	***2588**
45	LUCAS GUZMÁN, ALBA	***8180**
46	LUCAS RODRÍGUEZ, YAIZA MARÍA	***8049**
47	LUIS CABRERA, ROMINA	***4502**
48	LUIS GÓNZALEZ, MÓNICA	***2116**
49	MANZANO GONZÁLEZ, ANA IDAIRA	***2105**
50	MARIN AFONSO, MARÍA ISABEL	***5452**

51	MARRÓN FERNÁNDEZ, PATRICIA	***2575**
52	MARTÍN GONZÁLEZ, ESCOLÁSTICA	***4852**
53	MARTÍN JORGE, VÍCTOR DAVID	***5844**
54	MARTÍN RODRÍGUEZ, CRISTINA	***2920**
55	MELIÁN RODRÍGUEZ, LOURDES JELITZA	***6219**
56	MESA MESA, AYTHAMI	***1551**
57	MUKHI TALREJA, MOHIT MICKEL	***4000**
58	PACHECO BELZA, ELSA	***2001**
59	QUINTERO ROMERO, ELIGIA ESTHER	***2789**
60	RIOBO ESOBA, CONSTANCIA MARTINA	***2783**
61	RODRÍGUEZ BRITO, PEDRO JESÚS	***2394**
62	RODRÍGUEZ MUÑOZ, NIRA MARÍA	***2663**
63	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, JENNIFER	***3847**
64	SANCHO FERNÁNDEZ, ANDREA GUAYARMINA	***9583**
65	SANTANA TORRES, MARÍA YANIRA	***9163**
66	SANTOS BARROSO, NEREA	***8930**
67	SIVERIO ABREU, BEATRIZ	***1211**
68	SOCAS DELGADO, JUDIT	***2845**
69	SORIA PEDRÓS, MARÍA JOSÉ	***5940**
70	SOSA ARBELO, SHEILA	***9214**
71	SUÁREZ MARTÍN, ITAHISA MARÍA	***5359**
72	TRESACO SANZ, CLARA	***5508**
73	TRUJILLO ESTÉVEZ, MARIA SONIA	***7747**
74	VICIANA ESTÉVEZ, LAURA	***4767**

Excluidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	BARROSO REAL, PATRICIA	***8994**	1, 4
2	DORTA MORA, THAIS YADIRA	***3269**	1
3	EXPÓSITO GONZÁLEZ, TATIANA	***3127**	2
4	GALDONA FUENTES, LAURA	***3131**	1
5	GARCÍA GARCÍA, JENNIFER MARÍA	***7882**	1
6	GONZÁLEZ LEAL, DUBERLY	***9769**	1
7	PADRÓN AFONSO, MARÍA VICTORIA	***0536**	1
8	PADRÓN CARMONA, DEYANIRA	***7630**	1,2,4
9	PÉREZ RODRÍGUEZ, NADIA	***8420**	1

Motivos de exclusión:

1	Solicitud de participación (anexo I) no aportada, no firmada y/o incompleta.
2	Título aportado no es el requerido en las bases de la convocatoria
3	No acreditar situación legal de desempleo para exención de tasa en la fecha de presentación de solicitud
4	No aporta título o documentación de titulación incompleta

SEGUNDO. - Inadmitir a la aspirante que a continuación se indica, por presentar la solicitud fuera de plazo:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	DE LEÓN COELLO, MARÍA DESIREÉ	***0804**

TERCERO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D^a Teresa Romina Grillo Pérez

Suplente: D^a Susana Beatriz González Hernández

Vocales:

Titular: D. Alberto Delgado Sánchez

Suplente: D^a María de las Nieves Díaz Peña

Titular: D^a Laura Padrón Álvarez
Suplente: D. Francisco Javier Hernández González

Titular: D^a Silvia María García Barreto
Suplente: D. Héctor José Hernández Hernández

Titular: D^a Lorena Hernández Hernández
Suplente: D^a Zayra Mesa Martín

Secretario/a:

Titular: D^a María José González Hernández
Suplente: D^a Macarena Rodríguez Fumero

Asesor:

D. José Mauro Socorro García.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día **27 de octubre de 2026 a las 09:00 horas**, en la **Sala de Prensa** ubicada en la planta 1^a de las Casas Consistoriales, sita en la Avda. de Canarias nº 6 Los Realejos

TERCERO.- Convocar a los aspirantes a la realización del primer ejercicio el **día 10 de noviembre de 2026 a las 09:00 horas**, en la **Casa del Emprendedor de Los Realejos** en la Planta Baja, Calle Los Molineros s/n Los Realejos.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón edictal y página web (<https://losrealejos.es/empleo-publico>)."

Lo que se hace para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA VICTORIA
DE ACENTEJO****Negociado: Rentas****ANUNCIO N° 65/2026****4110****1947373**

Expte. 2632/2026.

Por Decreto de la Alcaldía nº 1091/2026, de fecha 18/09/2026, se han aprobado los padrones de las tasas por la prestación de los servicios de suministro de agua potable a domicilio y recogida de basuras, referidos al bimestre enero-febrero 2026.

Dichos padrones estarán expuestos al público, por un período de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, formular recurso de reposición en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

La Victoria de Acentejo, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD AGUAS FUENTES
DE AGUERCHE****EXTRAVÍO****4111****1938317**

Se anuncia el extravío de un título de esta Comunidad correspondiente a ocho participaciones distinguidas con los números 157, 217, 303, 413, 498, 499, 503 y 508 y que figuran a nombre de D. Casimiro González Tejera con DNI: ***4230** para que si en el plazo de DIEZ días no hubiera reclamación será considerada NULO y en cuestión sera expedido NUEVO título.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, Domingo de la Rosa Valverde.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFEFranqueo
concertado
23/1