GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI | Viernes, 6 de noviembre de 2026 | Número 133

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

2245006 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 8 del Presupuesto 2026 del Cabildo Insular de Tenerife 30020

2245006 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente nº 7 de modificación del Anexo II.a de las Bases Ejecución del Presupuesto 2026 del Cabildo Insular de Tenerife 30020

2227459 Anuncio relativo a la adjudicación, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo FC319 "Jefe/a del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural" 30021

2248217 Anuncio relativo a la concesión de un día para la presentación de solicitudes de participación en varios procesos selectivos con motivo de incidencia técnica informática 30021

2238344 Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria pública para la cobertura, como personal funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 30023

2241231 Anuncio relativo a la convocatoria pública y las Bases para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo FC1272 "Jefe/a de Servicio Técnico de Planificación TIC y Soporte al Dato" 30026

2228591 Anuncio relativo a Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife en relación con el Informe Ambiental Estratégico correspondiente a la Modificación Menor del PGO de San Cristóbal de La Laguna para la regulación de las instalaciones para suministro de productos petrolíferos a vehículos en áreas residenciales 30039

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

2246778 Anuncio relativo a delegación de competencias del expediente Convenio de Cooperación Interadministrativa entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para la ejecución de las obras comprendidas en el proyecto "Mejora de la red de pluviales de la conexión con el Barranco de El Hierro del entorno de la calle Volcán Nevado del Ruíz. T.M. de La Laguna" 30040

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

2245968 Anuncio relativo a extracto de la Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente nº 2026-1519, de 30 de octubre de 2026, por la que se propone el nombramiento de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, para la cobertura por personal funcionario de carrera de diez (10) plazas de Técnico/a Superior de Administración General (Administración General, Grupo/Subgrupo A/A1) 30041

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

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

2244228 Anuncio relativo al cese de D. Eduardo Itamar Morales Díaz, como Gerente del Consejo Insular de Aguas de La Gomera 30046

2244548 Anuncio relativo al nombramiento de Dña. Natividad de la Trinidad Delgado Díaz, como Gerente del Consejo Insular de Aguas de La Gomera 30046

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

2238295 Anuncio relativo a Decreto nº 2026/11663, dictado por la Presidencia del Cabildo Insular de La Palma, de 30 de octubre de 2026, por el que se actualiza la Zona de Exclusión en relación a la erupción volcánica acaecida en la isla de La Palma 30047

2243121 Anuncio relativo a la Resolución 2026/11691, de 30 de octubre de 2026, por la que se rectifica la Resolución 2026/11284, de 26 de octubre de 2026, dictada por el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, por la que se rectifica la Resolución 2026/10027, de 25 de septiembre de 2026, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente para contrataciones temporales de personal laboral y/o nombramiento de personal funcionario interino con la categoría de Arquitecto/a Técnico/a del Cabildo Insular de La Palma por el sistema selectivo de oposición, designación del Tribunal Calificador y determinación del lugar y hora de celebración del ejercicio de oposición 30055

2243447 Anuncio relativo a Resolución 2026/11673, de 30 de octubre de 2026, por la que se rectifica la Resolución 2026/11434, de 28 de octubre de 2026, dictada por el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Ordenanza vacante en la plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público 2021, designación del Tribunal Calificador y determinación del lugar y hora de celebración del ejercicio de oposición 30059

2228401 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por el Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día dieciséis de octubre de dos mil veintiséis, por el que se toma de conocimiento de la anulación de la modificación de los estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, en ejecución de la sentencia firme de 4 de junio de 2025, dictada por el Tribunal Superior de Justicia, Sala de lo Contencioso-Administrativo Sección Segunda en el procedimiento ordinario 108/2023, así como la restitución de la redacción estatutaria original del artículo 19 apartados 1 y 2 30070

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

2242374 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 30 de octubre de 2026, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Subinspector/a Tributario/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025 30080

2247160 Anuncio relativo a la Resolución dictada por la Dirección General de Recursos Humanos con fecha 30 de octubre de 2026, mediante el que se dispone la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de una (1) plazas de Subinspector/as Tributarios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2025 30083

2225530 Anuncio relativo a Resolución nº 3130/2026, de 29 de octubre de 2026, dictada por la Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria pública del procedimiento selectivo, así como el lugar, la fecha y hora del primer ejercicio, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de dos plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, Auxiliar Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con sujeción a las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector, en sesión ordinaria celebrada el 15 de abril de 2026 30086

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

2246179 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria número 29/2026 (Transferencia de Crédito) 30093

AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA

2228001 Anuncio relativo a la exposición al público de la Cuenta General del Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2025 30094

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

2219097 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2026-1237, de 26 de marzo de 2026, de la delegación de competencias, nombramiento de Tenencias de Alcaldía y determinación de la Junta de Gobierno Local 30095

2220159 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2026-3409, de 3 de septiembre de 2026, del cese en el régimen de dedicación exclusiva de la Concejala D.ª Ana Belén Acosta Rosa y avocación por la Alcaldía de las Áreas de Juventud, Educación y Participación Ciudadana 30100

2226677 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2026-4214, de 29 de octubre de 2026, del cese en el régimen de dedicación exclusiva y revocación de delegaciones del Concejal D. José Miguel Hernández Fernández 30100

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

2238352 Anuncio relativo a la Cuenta General del ejercicio 2025 30101

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

2243414 Anuncio relativo a la modificación de la Instrucción Reguladora de la contratación menor 30102

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

2241577 Anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Presupuestaria nº 32/2026, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales 30122

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

2241251 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de El Rosario 30122

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

2231186 Anuncio relativo a la convocatoria de elecciones de los representantes elegibles del Foro Económico y Social del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 30123

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

2243630 Convocatoria pública para la concesión de ayudas del Programa de Turismo Social del Ayuntamiento de San Miguel de Abona 2026 30125

2241196 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 11855/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales 30128

2241205 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 14505/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales 30128

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

2238301 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2026-3719, de 27 de octubre de 2026, de delegación de la Alcaldía en Dña. Noemí C. García Martín, Primera Teniente de Alcalde 30128

2238335 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2026-3780, de 30 de octubre de 2026, de avocación de competencias y delegación en Dña. Noemí C. García Martín, Primera Teniente de Alcalde 30129

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

395912 Anuncio relativo a la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la convocatoria para la selección de una (1) plaza de Policía Local (Grupo C, Subgrupo C1), mediante el procedimiento de concurso de traslado, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, OEP 2025 30130

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

2247459 Anuncio relativo a la aprobación provisional de la Modificación de la "Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles" 30132

2247703 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la "Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el servicio de recogida de basura y tratamiento de residuos sólidos urbanos" 30132

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

2248376 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 809/2026, de 3 de noviembre de 2026, el Ayuntamiento de Vallehermoso, que aprueba la Convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva para la realización de estudios académicos de enseñanzas oficiales de estudiantes del municipio de Vallehermoso, para el curso escolar 2026-2027 30133

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

2251283 Extracto de Acuerdo de 22 octubre 2026 convocatoria y concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para sufragar gastos corrientes de actividades agrícolas, ganaderas y de pesca tradicional de Adeje 30141

393533 Anuncio relativo a Decreto emitido por esta Alcaldía con nº ALC 2026-0217, de 27 de octubre de 2026, de la sustitución por ausencia del Alcalde de Adeje 30141

393533 Anuncio relativo a Decreto emitido por esta Alcaldía con nº ALC 2026-0219, de 28 de octubre de 2026, de la sustitución por ausencia del Alcalde de Adeje 30143

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

2243066 Anuncio relativo a la aprobación inicial de expedientes de Modificación de Crédito nº 36, 37 y 40, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales del ejercicio 2026 30145

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

2217121 Anuncio relativo a Acuerdo plenario de 20 de octubre de 2026, en relación a la aprobación del acuerdo de requisitos básicos y adopción del sistema de fiscalización previa limitada 30147

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

396363 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Reglamento de la Red Municipal de Espacios Culturales de Candelaria 30220

2248294 Anuncio relativo a Decreto nº 3439/2026, de 3 de noviembre, por el que se subsanan las Bases de la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de tres plazas vacantes de funcionario de carrera de Policía, del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Candelaria 30221

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

2238358 Edicto relativo a la notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza de padrones varios del ejercicio 2026 30250

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

398756 Anuncio relativo a período en que estarán expuestos al público y al cobro los recibos correspondientes al Padrón Impuesto Actividades Económicas correspondiente al periodo 2026 30250

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

2238337 Anuncio relativo a nombramiento como funcionarias de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1 de las tres (3) aspirantes que han superado el proceso selectivo del expediente convocado al efecto por el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava para la cobertura como funcionarias de carrera, aprobado mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas nº 2026-7074, de 29 de octubre de 2026 30252

2238306 Anuncio relativo a las Bases que han de regir el procedimiento selectivo, por el sistema de oposición libre, para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, personal laboral temporal, del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, aprobadas mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas, nº 2026-7129, de 30 de octubre de 2026 ... 30253

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

2231604 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión con funcionario de carrera, por sistema de promoción interna, de una plaza vacante de Subinspector de Policía Local 30276

2246278 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos MC46/2026, de concesión de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de Tesorería 30305

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

2203177 Anuncio relativo a Expediente (2025-003210), de Baja de Oficio en el Padrón Municipal de Habitantes 30306

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

2222389 Anuncio relativo a la aprobación por el Ayuntamiento Pleno de la relación concreta, individualizada, y valorada del bien a ocupar en Calle Molino Viejo, nº 20, El Portezuelo, Tegueste 30307

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

2238266 Anuncio relativo a lista definitiva y fecha de examen de 1 plaza para Técnico de Grado Medio por promoción interna 30309

2238281 Anuncio relativo a nombramiento del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas en régimen de promoción interna de 5 plazas de Agente Tributario 30311

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS EL GAMBUESO DE TAMADAYA

2210945 Extravío de la certificación de ocho participaciones con los números 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137 y 138, a nombre de Casiano Alfonso Díaz Flores 30313

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

4488 **2245006**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 8 del Presupuesto para 2026 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

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

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

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

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

4489 **2245006**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente nº 7 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2026 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es.

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

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

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

4490 **2227459**

La Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó Decreto D0000007454, de fecha 27 de octubre de 2026, por el que se adjudica, por el procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo FC319 "Jefe/a del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural", vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a D.ª María Judith Fernández Rodríguez, D.N.I. ***9846**, conforme a la propuesta elevada por el Sr. Consejero Delegado del Sector Primario y Bienestar Animal de esta Corporación, donde se indica que, tras analizar la documentación aportada por parte de los/as aspirantes admitidos/as, se constata que es el perfil profesional que se adecúa en mayor medida al del puesto convocado, con la motivación que consta en la misma.

El plazo de toma de posesión será de tres (3) días hábiles, si se trata de un puesto de trabajo de la misma localidad, o de un (1) mes, si se trata de primer destino o de puesto de trabajo en localidad distinta; que empezará a contar a partir del día siguiente al del cese, el cual deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del anuncio del Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia. Si comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El presente anuncio, que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, se firma 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).

Contra el Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de esta Corporación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación. Se advierte que, caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, impedirá la interposición del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

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

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

4491 **2248217**

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 3 de noviembre de 2026, con motivo de incidencia técnica informática por indisponibilidad del Servicio cl@ve de la Administración General del Estado ocurrida en pasado 14 de octubre de 2026, acreditada mediante informe técnico que consta en el expediente administrativo, ha dispuesto lo siguiente:

"Conceder un plazo de un día a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para la presentación de solicitudes de participación en las convocatorias públicas que se indican a continuación, que empezaría a contar a partir de las 00:00 horas hasta las 23:59h del día siguiente a la publicación del citado anuncio en el correspondiente Boletín Oficial:

- Convocatoria pública para la cobertura, como 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 EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2026.

- Convocatoria pública para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de tres (3) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ANÁLISIS QUÍMICOS en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2026.

- Convocatoria pública para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de tres (3) PLAZAS DE AGENTES DE MEDIO AMBIENTE en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024.

- Convocatoria pública para la cobertura, como laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición de tres (3) PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR, RAMA ELECTRICIDAD, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2026.

- Convocatoria pública para la cobertura, como laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición de once (11) PLAZAS DE PEÓN AGRÍCOLA, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 Y 2026.”

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, ante la Excma. Sra. Presidenta de la Corporación Insular, cuya resolución agotará la vía administrativa.

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 Servicios Públicos, 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 tres de noviembre de dos mil veintiséis.

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

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

4492 **2238344**

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 27 de octubre de 2026, ha aprobado la **RELACIÓN PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 23 de abril de 2026.

A tenor de la citada Resolución, de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, mediante el presente anuncio, se publica, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, según se expone a continuación:

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS			
Núm. Expediente	**DNI codificado**	**Apellidos, Nombre**	**Motivos de Exclusión**
E2026008675S00029	***9350**	ACOSTA ZAMORA, CARLOS JAVIER	14, 15
E2026008675S00038	***3014**	BUENO PADRINO, SILVIA	12
E2026008675S00036	***3592**	CRUZ MARRERO, AINOHA	12, 29, 30
E2026008675S00048	***3177**	FALCON SANTANA, ALVARO	12
E2026008675S00039	***6562**	GONZALEZ HERNANDEZ, ODEI OMAR	12
E2026008675S00015	***2404**	LUIS LÓPEZ, CRISTIAN	12
E2026008675S00024	***5447**	MARRERO DARIAS, DAVID ZEBENZUI	12
E2026008675S00031	***3574**	MENDOZA PEREZ, DAVID	4, 12
E2026008675S00050	***2593**	OLIVA HERNANDEZ, JULIO	12
E2026008675S00010	***6454**	PALMERO REYES, FAYNA ARMINDA	12

Código	Motivo de Exclusión
4	No abona derechos de examen correspondientes a las bases de la convocatoria.
10	No presenta Anexo. Declaración responsable de que reúne todos los requisitos. Aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%
12	No presenta Anexo. Declaración responsable de que reúne todos los requisitos. Turno de acceso libre
14	No aporta certificación de estar en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada y las adaptaciones de tiempo y medios que, en su caso necesite
15	No aporta dictamen técnico facultativo sobre los motivos causantes del grado de discapacidad (en los casos que se requiera adaptación)
29	No acredita Informe de inscripción y no rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, en el que figure como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes inmediatamente anterior y de forma ininterrumpida a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.
30	No acredita Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

Se concede un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, **para la subsanación**, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión.
Una vez publicado el Anuncio en el BOP, se procederá a la publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es), de la relación nominal con todos/as los/as aspirantes admitidos/a y excluidos/as en la convocatoria pública.

A estos efectos, se pone a disposición de los/as aspirantes excluidos/as por el motivo de exclusión 4, 29, 30 el cuaderno de pago que permite el abono de las tasas de examen, a través de la Carpeta Ciudadana (https://carpetaciudadana.gob.es/) en la sección de notificaciones.

Conforme a la Base Séptima de las que rigen la convocatoria, el hecho de figurar en la relación como admitido/a no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el/la aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos/as del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

Los/as aspirantes admitidos/as serán convocados/as para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, **entre los meses de abril y mayo de 2027**. En el momento de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se concretará la fecha exacta de realización del ejercicio o, en su defecto, mediante anuncio del Tribunal calificador, no obstante, entre la fecha de publicación del anuncio y la fecha de realización del primer ejercicio no puede transcurrir un plazo inferior a un mes.

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 Servicios Públicos, 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 veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

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

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

4493 **2241231**

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución nº R0000138235, de fecha 29 de octubre de 2026, ha aprobado la convocatoria pública para la provisión por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo FC1272 "Jefe/a de Servicio Técnico de Planificación TIC y Soporte al Dato" de la relación de puestos de trabajo del Cabildo Insular de Tenerife, con la motivación que consta en el expediente, cuyas bases son las siguientes:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO FC1272 "JEFE/A DE SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN TIC Y SOPORTE AL DATO", VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Primera.- Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, con carácter definitivo, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo **FC1272 "Jefe/a de Servicio Técnico de Planificación TIC y Soporte al Dato"**, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo reservado a personal funcionario.

Las características del puesto objeto de provisión, según la relación de puestos de trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, son:

- Código: FC1272
- Complemento de destino: 28
- Complemento específico: 86 Puntos/ valor punto mensuales 25,30 euros.
- Jornada: Plena disponibilidad: comporta una especial dedicación y asistencia que se concreta en una jornada de trabajo de 40 horas semanales y en la obligatoriedad de prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo cuando, por necesidades del servicio, se le requiera.
- Funciones Esenciales:

fA.003. Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades del Servicio u Oficina, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.

fA.004. Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad técnica de la ejecución y consecución de los objetivos asignados al Servicio u Oficina, dentro de las funciones que le competan.

fA.273. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes. Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

Por otro lado, en el Acuerdo AC0000026554 del Consejo de Gobierno Insular, de fecha 1 de octubre 2025, por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario y laboral al servicio directo de la Corporación, se señalan las siguientes funciones respecto al Servicio Técnico de Planificación TIC y Soporte al Dato:

"..//… funciones relacionadas con el desarrollo e implantación de soluciones basadas en técnicas de análisis avanzado de datos y/o inteligencia artificial, el diseño e implementación de procesos para recopilar, transformar, integrar, almacenar y preparar datos procedentes de distintas fuentes, el diseño, desarrollo y mantenimiento de cuadros de mando, herramientas de visualización e informes analíticos que faciliten el seguimiento de indicadores, la interpretación de resultados y la toma de decisiones en la gestión pública".

Segunda.- Requisitos y condiciones de participación. Podrán participar en la citada convocatoria, **los/as funcionarios/as de carrera** que reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Adscripción: Ser funcionario/a de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias o de la Administración Local.
- Grupo/Subgrupo: Grupo A/A1.
- Plaza vinculada: Técnico de Administración **Especial**; Subescala: Servicios Especiales; Cometidos Especiales
- Plaza de acceso: Pertenecer a la plaza de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información
- Titulación exigida: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado/a en Física; Licenciado/a en Matemáticas, Ingeniero/a de Telecomunicación; Ingeniero/a en Informática, o titulación equivalente o Grado correspondiente.

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

- Experiencia: Tener al menos seis (6) años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

No podrán participar:

- Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.

- El personal funcionario de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, si no ha trascurrido el periodo mínimo de dos años desde que haya sido declarado en esta situación.

Tercera.- Solicitudes. Las solicitudes para participar en esta convocatoria deberán presentarse, **exclusivamente, a través de medios electrónicos**, de conformidad con el modelo previsto en el **Anexo I** de la presente resolución, a través de la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/es), donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la declaración expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo este proceso. El/la aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos indicados y aportados.

El resultado del proceso de provisión será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/es), conforme se prevé en las presentes Bases.

Los/as aspirantes deberán aportar, en el momento de presentar la solicitud de participación, la documentación acreditativa que se relaciona, en lengua castellana:

1.- El DNI, NIE o pasaporte en vigor.
2.- Título académico exigido.
3.- Certificado referido a su condición de funcionario de carrera del Grupo A y Subgrupo A1, de la Administración de pertenencia.
4.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la base segunda que impidan su participación en la convocatoria.

Asimismo, acompañarán a la solicitud de participación, la documentación acreditativa de los méritos alegados, en lengua castellana, según se detalla:

1.- **Currículum vitae** en el que constarán, además de los datos personales, el cuerpo, escala o subescala a la que pertenece, los títulos académicos, los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, así como experiencia que haya podido tener en el sector público o privado con funciones similares a las descritas en la Base primera; los estudios, cursos realizados y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto ofertado.

2.- La **documentación acreditativa de los méritos alegados**, que han de ser los que correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados deberán poseerse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la toma de posesión. La acreditación de todos ellos se realizará conforme se indica a continuación:

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

- **Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:**

  - Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

- **Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife):**

Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, Organismo, Entidades Públicas empresariales o Consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

  - **Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas y privadas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:**

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica pública o privada de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra Administración Pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	1

Respecto a la **formación** que se relacione, se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza objeto de esta convocatoria, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de

la plaza y que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Cabildo Insular de Tenerife.

La formación se acreditará mediante diploma o certificado de realización o impartición de los cursos de formación, jornadas y congresos, que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

Respecto a las titulaciones adicionales a la exigida como mínima, se aportará documentación acreditativa de la titulación alegada.

Los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos dentro del Plan de Formación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se acreditarán de oficio una vez finalizado el plazo de solicitudes y respecto de los aspirantes admitidos.

Si los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud en el apartado "*Observaciones*", especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que la vigencia del documento haya expirado. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida, o en el caso de que así lo solicite la Administración.

En cualquier momento del procedimiento la Corporación puede solicitar la documentación original para su comprobación y, en su caso, con carácter previo a la adscripción que se realice de conformidad con las bases cuarta y quinta de esta convocatoria.

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Datos de títulos académicos.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de los siguientes datos a través de la citada plataforma, marque expresamente en la solicitud de participación los datos que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud de documentación acreditativa de los citados datos:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Datos de títulos académicos.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, las personas participantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Cuarta. - Plazo de presentación de la solicitud de participación - Será de **QUINCE DÍAS HÁBILES,** contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto del anuncio de la convocatoria y sus bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Además, la convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (https://sede.tenerife.es/es), haciendo mención a la publicación en los Boletines Oficiales que se indican en el párrafo anterior.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, cuando el aspirante no haya acreditado conforme a las presentes bases alguno/s de los requisitos exigidos, o el resultado de la intermediación fuera insatisfactorio o infructuoso, se aprobará por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos concediendo un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (https://sede.tenerife.es/es).

Finalizado el plazo de subsanación, se aprobará mediante resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en los mismos medios que la relación provisional prevista en el párrafo anterior.

Los/as aspirantes admitidos podrán ser llamados a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum vitae profesional y cualesquiera otras que el órgano competente tenga a bien realizar. A estos efectos, el Cabildo Insular de Tenerife comunicará con tres días de antelación a la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

Quinta. - Resolución. Concluido el plazo de presentación de solicitudes y, constatados los requisitos exigidos en la convocatoria para el puesto de trabajo solicitado, la Sra. Presidenta de la Corporación previo los informes que se estimen necesarios y a propuesta del/la titular de la Consejería Insular a la que esté adscrito el puesto convocado, dictará la resolución de adjudicación correspondiente, en el plazo de un mes.

En todo caso deberá quedar acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento establecido. En la propuesta de adjudicación se ha de argumentar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ninguna solicitud de participación o existiendo concurrencia no reúnan los requisitos de participación descritos en estas bases. El resultado del proceso de provisión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexta. - Toma de Posesión. El plazo de toma de posesión será de TRES (3) DÍAS HÁBILES, si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad, o de UN (1) MES, si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución de libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

Séptima. - Impugnación. - Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de ALZADA ante la Excma. Sra. Presidenta de la Corporación Insular, en el plazo de UN (1) MES a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra el Decreto de la Presidencia resolviendo la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN (1) MES, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interposición de recursos contra cualquier acto del procedimiento, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Corporación Insular anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

Octava.- Incidencias. En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puesto de trabajo y Promoción profesional de la funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector

Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena.- Cláusula 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 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 del interesado 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 los siguientes destinatarios:

- 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 actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

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

SEGUNDO: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de ALZADA ante la Excma. Sra. Presidenta de la Corporación Insular, en el plazo de UN (1) MES a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

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

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO FC1272 "JEFE/A DE SERVICIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN TIC Y SOPORTE AL DATO" DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA

Tipo de documento (*)

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo electrónico (*)

Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- (•) Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección https://sede.administracion.gob.es/carpeta
- ( ) Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

País (*)

España

Código Postal (*)

Provincia (*)

Municipio

Dirección (*)

DATOS DE LA SOLICITUD

Puesto de trabajo solicitado:

DATOS PROFESIONALES:

Cuerpo/Escala/Subescala:

Situacion Administrativa:

Destino actual:

- Definitvo
- Provisional

Denominación del Puesto de Trabajo:

Grupo/Subgrupo: (*)

Administración de procedencia:

Observaciones:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que 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).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

- Que poseo los requisitos y condiciones de participación exigidos en las Bases de la convocatoria, y que no estoy incurso/a en ninguna de las circunstancias recogidas en la base segunda que impidan mi participación en la convocatoria.

CONSULTA DE DATOS

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- [ ] Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- [ ] Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- [ ] Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- [ ] Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.
- [ ] Me opongo a la consulta de datos de grado de discapacidad.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

FIRMA SOLICITANTE

En (*) A (*)

Firma

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

Dirección Insular de Planificación del Territorio, Paisaje y Patrimonio Histórico

Oficina de Apoyo

CEAT

ANUNCIO

4494 **2228591**

Por la presente se comunica que la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT), en sesión ordinaria celebrada el 19 de octubre de 2026, adoptó como tercer punto del orden del día, EMITIR INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO correspondiente a la Modificación Menor del PGO de San Cristóbal de La Laguna para la regulación de las instalaciones para suministro de productos petrolíferos a vehículos en áreas residenciales.

PLAN:	Modificación Menor del Plan General de Ordenación de San Cristóbal de La Laguna para la regulación de las instalaciones para suministro de productos petrolíferos a vehículos en áreas residenciales.
MUNICIPIO:	San Cristóbal de La Laguna
PROMOTOR:	Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)

Concluyendo que la aprobación de la modificación menor **no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente**, siempre y cuando se cumplan las medidas establecidas en el Documento Ambiental Estratégico y las medidas ambientales adicionales señaladas en el apartado 6 del acuerdo.

El texto íntegro del informe ambiental estratégico está disponible en la sede electrónica del órgano ambiental y también en la web 'www.tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE o bien poniendo directamente en el buscador de internet "Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE. M. Noemí Martín González, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

ANUNCIO

4495 **2246778**

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, reunida en sesión extraordinaria celebrada el 15 de octubre de 2026 ha adoptado acuerdo en el expediente 2278/2026 relativo a la aprobación de la prórroga y delegación de competencias en la Vicepresidencia del CIATF respecto del expediente nº 1196-AG - CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA ENTRE EL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS COMPRENDIDAS EN EL PROYECTO "MEJORA DE LA RED DE PLUVIALES DE LA CONEXIÓN CON EL BARRANCO DE EL HIERRO DEL ENTORNO DE LA CALLE VOLCÁN NEVADO DEL RUÍZ. T.M. DE LA LAGUNA", en el cual consta lo siguiente: "…

SEGUNDO.- Delegar en la Vicepresidencia del CIATF el ejercicio de las restantes competencias y actuaciones que resulten necesarias para la tramitación y ejecución del presente Convenio. De conformidad con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

…"

Lo que se hace público a través del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en cumplimiento de lo previsto en el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, haciendo la salvedad de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, de que la presente publicación se realiza antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo correspondiente, y a reserva de los términos que resulten de su aprobación.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

4496 **2245968**

Visto el Proceso Selectivo para la cobertura por personal Funcionario/a de Carrera del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de diez (10) Plazas de Técnico/a de Administración General, turno de acceso libre, por sistema de concurso-oposición, en ejecución de las ofertas de empleo público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29/04/2022; BOP n.º 54, de 06/05/2022), del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07/08/2023; BOP n.º 97, de 11/08/2023) y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22/07/2024; BOP n.º 90, de 26/07/2024).

De conformidad con las Actas del Tribunal Calificador del Proceso Selectivo para la cobertura por Funcionario/a de Carrera de **diez (10) plazas de Técnico/a Superior de Administración General (Administración General, Grupo/Subgrupo A/A1)**, el Sr. Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, el día 30 de octubre de 2026, dictó Resolución n.º 2026-1519, cuya parte dispositiva literalmente expresa:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta de nombramiento de los/as ocho (8) aspirantes que se relacionan, emitida por el Tribunal Calificador el día 19 de octubre de 2026, al haber superado el proceso selectivo para la cobertura por personal funcionario de carrera de diez (10) plazas de Técnico/a Superior de Administración General (Administración General, Grupo/Subgrupo A/A1), mediante el sistema de concurso-oposición, turno de acceso libre, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en ejecución de las ofertas de empleo público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29/04/2022; BOP n.º 54, de 06/05/2022), del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07/08/2023; BOP n.º 97, de 11/08 /2023) y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22/07/2024; BOP n.º 90, de 26/07/2024), aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en sesión celebrada el día 9 de agosto de 2024; configurada según el cuadro que a continuación se adjunta:

EJECUCIÓN OEP- 22-24				TURNO LIBRE		PLAZAS:
Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CALIFICACIONES DEL PROCESO SELECTIVOS		CALIFICACIÓN DEFINITIVA
				Nota fase oposición (1)	Nota fase concurso (2)	(1) + (2))
1	CONRADO ARMAS	SILVIA MARÍA	***1303**	7,804	3,5740	**11,378**
2	PELETEIRO DÍAZ	IRIA	***0907**	7,375	3,4032	**10,778**
3	CLEMENTE RODRÍGUEZ	MARÍA SOLVEIDA	***9506**	6,242	4,0000	**10,242**
4	CHINEA NAVARRO	ANTONIO JOSÉ	***8273**	5,763	3,7214	**9,484**
5	GARCÍA CASTILLA	MARÍA DE LOS ÁNGELES	***3335**	6,189	2,7154	**8,904**
6	DÍAZ TRUJILLO	GUACIMARA	***4974**	5,476	2,4867	**7,963**
7	CASTELLANO HERNÁNDEZ	JONATAN OLIVER	***2573**	5,645	1,6140	**7,259**
8	ARAÑA LÓPEZ	EVA LUCÍA	***9417**	5,920	0,7862	**6,706**

SEGUNDO.- Conceder a las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo indicado, el plazo de **VEINTE (20) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa cruz de Tenerife, a fin de que los/las aspirantes presenten la documentación que a continuación se detalla:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un colegiado en ejercicio.

b) Declaración responsable de no estar separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial; de no estar incursa en incompatibilidad, y el compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades. **(ANEXO III).**

De conformidad con la Base Décima, apartado 1.d) de las específicas que rigen el presente proceso selectivo, si el candidato/a correspondiente no presentara la documentación, o no acreditara que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria o desistiera del proceso dentro del plazo de los veinte días establecido, decaerá su derecho a ser nombrada, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia, si fuera el caso.

TERCERO.- Aprobar la relación de puestos de trabajo ofertados que figura como **(Anexo I)**, para que sean elegidos por los/as aspirantes propuestos/as por orden de preferencia, publicándose junto con la presente Resolución.

CUARTO.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán, dentro del mismo plazo de veinte (20) días naturales señalado en el punto Segundo, solicitud de adjudicación de destino, ordenando por preferencia los puestos del Anexo I conforme al modelo del **(Anexo II)**. La asignación de puestos se realizará en la Resolución de nombramiento, de acuerdo con las peticiones formuladas y según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. Los/as aspirantes con discapacidad podrán solicitar, junto con la solicitud de adjudicación de destino, la adaptación del puesto de trabajo, acompañando informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (TASE), (https://sede.lagomera.es).

SEXTO- Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse ante el Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, recurso de alzada en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Sebastián de La Gomera, a tres de noviembre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS: TÉCNICOS/AS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Puestos ofertados a los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera, ocho (8) puestos de Técnico/a Superior de Administración General (Administración General, Grupo/Subgrupo A/A1), rama jurídica, para que sean elegidos por orden de preferencia (Base Décima, apartado 10.1).

N.º	Servicio	Código	Grupo	Denominación
1	Servicio de Obras Públicas y Carreteras	GAD-F-01 (bis)	A1	Técnico/a Superior de Administración General
2	Servicio de Desarrollo Económico, Movilidad y Empleo	TUR-F-01 (bis)	A1	Técnico/a Superior de Administración General
3	Servicio de Recursos Humanos	NOM-F-01 (bis)	A1	Técnico/a Superior de Administración General
4	Servicio de Educación, Cultura, Deportes, Patrimonio Cultural y Juventud	SEC-F-01 (bis)	A1	Técnico/a Superior de Administración General
5	Servicio de Políticas Sociales	DIC-F-01 (bis)	A1	Técnico/a Superior de Administración General
6	Servicio de Recursos Humanos	SRH-F-03	A1	Técnico/a Superior de Administración General
7	Servicio de Protección del Medio Ambiente, Residuos y Emergencias	PMA-F-02 (bis)	A1	Técnico/a Superior de Administración General
8	Servicio de Protección del Medio Ambiente, Residuos y Emergencias	TOA-F-01	A1	Técnico/a Superior de Administración General

Total de puestos ofertados: ocho (8).

ANEXO II

SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN DE DESTINO

D./Dña. ……, con DNI ……, propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera en una plaza de Técnico/a Superior de Administración General (A/A1), solicita que, en la adjudicación de destino, se le asigne alguno de los puestos de la relación del Anexo I. Para ello, numere en la columna «Orden de preferencia» los puestos que solicita (1 = primera opción, 2 = segunda opción, y así sucesivamente):

Orden de preferencia	Código	Denominación	Servicio
	GAD-F-01 (bis)	Técnico/a Superior de Administración General	Servicio de Obras Públicas y Carreteras
	TUR-F-01 (bis)	Técnico/a Superior de Administración General	Servicio de Desarrollo Económico, Movilidad y Empleo
	NOM-F-01 (bis)	Técnico/a Superior de Administración General	Servicio de Recursos Humanos
	SEC-F-01 (bis)	Técnico/a Superior de Administración General	Servicio de Educación, Cultura, Deportes, Patrimonio Cultural y Juventud
	DIC-F-01 (bis)	Técnico/a Superior de Administración General	Servicio de Políticas Sociales
	SRH-F-03	Técnico/a Superior de Administración General	Servicio de Recursos Humanos
	PMA-F-02 (bis)	Técnico/a Superior de Administración General	Servicio de Protección del Medio Ambiente, Residuos y Emergencias
	TOA-F-01	Técnico/a Superior de Administración General	Servicio de Protección del Medio Ambiente, Residuos y Emergencias

☐ Solicito adaptación del puesto por discapacidad (se adjunta informe del órgano competente).

En San Sebastián de La Gomera, a fecha de la firma electrónica.

Firmado: ……

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª. ……., con DNI ……., he sido propuesto/a para el nombramiento como Personal Funcionario/a de Carrera del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, al haber superado el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ……. por el turno de acceso libre, sistema de concurso-oposición del Excmo Cabildo Insular de La Gomera, en ejecución de las ofertas de empleo público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29/04/2022; BOP n.º 54, de 06/05/2022), del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07/08/2023; BOP n.º 97, de 11/08/2023) y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22/07/2024; BOP n.º 90, de 26/07/2024), mediante el presente escrito, declaro bajo mi responsabilidad:

1. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

2. No estar incurso/a en incompatibilidad, y el compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

ANUNCIO

4497 **2244228**

Expediente nº: 172/2026-PER.

Mediante Decreto de la Presidencia de fecha 29 de noviembre de 2026, se ha dispuesto el cese de D. Eduardo Itamar Morales Díaz, con DNI ***5125**, del puesto de Gerente del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, agradeciéndole los servicios prestados.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 61.21 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con Ley Autonómica 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

En San Sebastián de La Gomera, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4498 **2244548**

Expediente nº: 172/2026-PER.

De conformidad con lo establecido en el artículo 61.21 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con Ley Autonómica 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública se hace público que por Resolución de la Presidencia de fecha 28 de octubre de 2026, previa propuesta de la Junta de Gobierno y ratificada por la Junta General se nombra a Dña. Natividad de la Trinidad Delgado Díaz, con DNI Nº ***4461**, Gerente del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, y con régimen de retribuciones recogidas en el puesto con código 0001 del “Personal Directivo” del Presupuesto Económico de este Consejo Insular de Aguas de La Gomera.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Sebastián de La Gomera, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias

Servicio de Emergencia

ANUNCIO

4499 **2238295**

DECRETO Número: 2026/11663 de fecha 30/10/2026

DECRETO

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO: Mediante Orden del Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, del 31 de enero de 2022, se establece el semáforo volcánico en amarillo y se declara el pase a la situación de Alerta, en el marco del Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico en la Comunidad Autónoma de Canarias (en adelante PEVOLCA), por la erupción volcánica acaecida en la isla de La Palma, quedando el Plan de Emergencias Insular de La Palma en situación de emergencia, en nivel 1.

SEGUNDO: Mediante Decreto del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma núm. 2022/547 de fecha 01/02/2022, se activó el Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de la Palma (en adelante PEINPAL), pasando a su activación total en nivel insular (nivel 1), dentro de la fase de la emergencia, Decreto que tendrá vigencia hasta que, por parte de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, se desactive la Alerta por Riesgo Volcánico, salvo que el Cabildo Insular de La Palma disponga su continuación o sea necesario modificar de forma inmediata la situación de emergencia del PEINPAL, en caso de necesidad.

TERCERO: Mediante Decreto 2023/8085, del Sr. Presidente del Cabildo Insular de la Palma se constituye una nueva estructura organizativa y operativa del Plan de Emergencias Insular de La Palma-PEINPAL (PEIN) con efecto desde el día 05 de septiembre de 2023.

CUARTO: Visto el Decreto núm. 2022/4968 de fecha 27 de mayo de 2022 del Sr. Presidente del Cabildo Insular de la Palma, publicado en el BOP nº121 de 07 de octubre de 2022; el Decreto núm. 2022/9074 de fecha 28/09/2022; el Decreto núm. 2022/9435 de fecha 07 de octubre de 2022, publicado en el BOP nº 127 de 21 de octubre de 2022 , el Decreto núm. 2023/3046 de fecha 05/04/2023, publicado en el BOP núm. 44 de fecha 12/04/2023, el Decreto núm. 2023/6444 de fecha 27/06/2023, publicado en el BOP nº 79 de fecha 30/06/2023, el Decreto núm. 2023/8535 de fecha 18/09/2023, publicado en el BOP nº 115 de fecha 22/09/2023, el Decreto núm. 2023/10176 de fecha 31/10/2023, publicado en el BOP Nº 136 de fecha 10/11/2023, el Decreto núm. 2023/12492 de fecha 18/12/2023, publicado en el BOP Nº 154 de fecha 20/12/2023, el Decreto núm. 2024/715 de fecha 01/02/2024, publicado en el BOP Nº 17 de fecha 07/02/2024, el

Decreto núm. 2024/5273 de fecha 04/06/2024, publicado en el BOP Nº 71 de fecha 12/06/2024, el Decreto núm. 2024/12897 de fecha 03/12/2024, publicado en el BOP Nº 148 de fecha 09/12/2024, el Decreto núm. 2025/3939 de fecha 30/04/2025, publicado en el BOP Nº 56 de fecha 09/05/2025, el Decreto núm. 2025/12833 de fecha 27/11/2025, publicado en el BOP Nº 146 de fecha 03/12/2025, el Decreto núm.2026/208 de fecha 15/01/2026, publicado en el BOP Nº 9 de fecha 21 de enero de 2026 y el Decreto núm. 2026/4582 de fecha 18/05/2026, publicado en el BOP Nº 61 de fecha 22 de mayo de 2026.

QUINTO: En fecha 28 de octubre de 2026 el Técnico de Emergencias adscrito al Servicio de Medio Ambiente y Emergencias de esta Corporación, en su función de Director Técnico de de la emergencia volcánica, emite informe, cuyo tenor literal es el siguiente:

"INFORME

1. ANTECEDENTES

*Con fecha **18 de mayo de 2026**, mediante **Decreto nº 2026/4582**, se aprobaron las zonas de exclusión vigentes en el marco de la emergencia volcánica de Cumbre Vieja.*

*En la **sesión ordinaria del PEINPAL**, y tras el análisis de la evolución de la emergencia, se acordó la **modificación de la delimitación de la zona de exclusión volcánica**. Dicho acuerdo se fundamenta en:*

- *Los informes por parte del servicio de infraestructuras, derivadas de la información técnico-científica aportada por las instituciones competentes.*
- *El avance de las **actuaciones de rehabilitación** ejecutadas por el Servicio de Infraestructuras del Cabildo Insular, especialmente en materia de accesos, vialidad y servicios esenciales.*
- *La progresión del **proceso de vuelta a la normalidad**, siempre preservando de forma estricta los criterios de seguridad establecidos en el PEINPAL y en la Norma Básica de Protección Civil.*

2. FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA

*El análisis conjunto de la información operativa, científica y de infraestructuras concluye que determinadas áreas previamente incluidas en la zona de exclusión presentan en la actualidad condiciones suficientes para permitir accesos regulados, manteniéndose en todo caso un **control**, así como la obligación de cumplir con las medidas preventivas vigentes.*

Los criterios aplicados para la revisión de zonas son los siguientes:

- ***Estabilidad volcánica y reducción de peligros residuales**, conforme a informes de las instituciones competentes.*
- ***Mejora de las condiciones de accesibilidad y transitabilidad**, tras intervenciones ejecutadas y verificadas.*
- ***Ausencia de emisiones peligrosas**, temperaturas anómalas o riesgos inmediatos para la integridad de las personas.*

- ***Compatibilidad con la planificación vigente (PEINPAL/PEVOLCA)*** *y con la evaluación continua del riesgo.*

3. NUEVA DELIMITACIÓN DE ZONAS DE EXCLUSIÓN

Tras verificar las condiciones de seguridad existentes y una vez finalizados los trabajos de apertura y adecuación de accesos, se determina la ***nueva delimitación de la zona restringida****, así como las áreas que quedan habilitadas para acceso controlado.*

La delimitación actualizada se recoge en:

1. ***Mapa oficial de modificación de la Zona de Exclusión_27102026****, incluido en la figura 1 de este informe.*

2. ***Tabla oficial de coordenadas****, en el enlace que se incorporará al decreto que define con precisión todos los vértices de la zona restringida.*

Ambos elementos serán incorporados como ***anexos cartográficos y técnicos*** *al decreto de modificación.*

Se mantiene vigente todo lo dispuesto en los decretos anteriores ***en aquello que no contradiga la nueva delimitación aprobada****.*

4. DOCUMENTACIÓN CARTOGRÁFICA

A continuación se incluye la representación gráfica oficial:

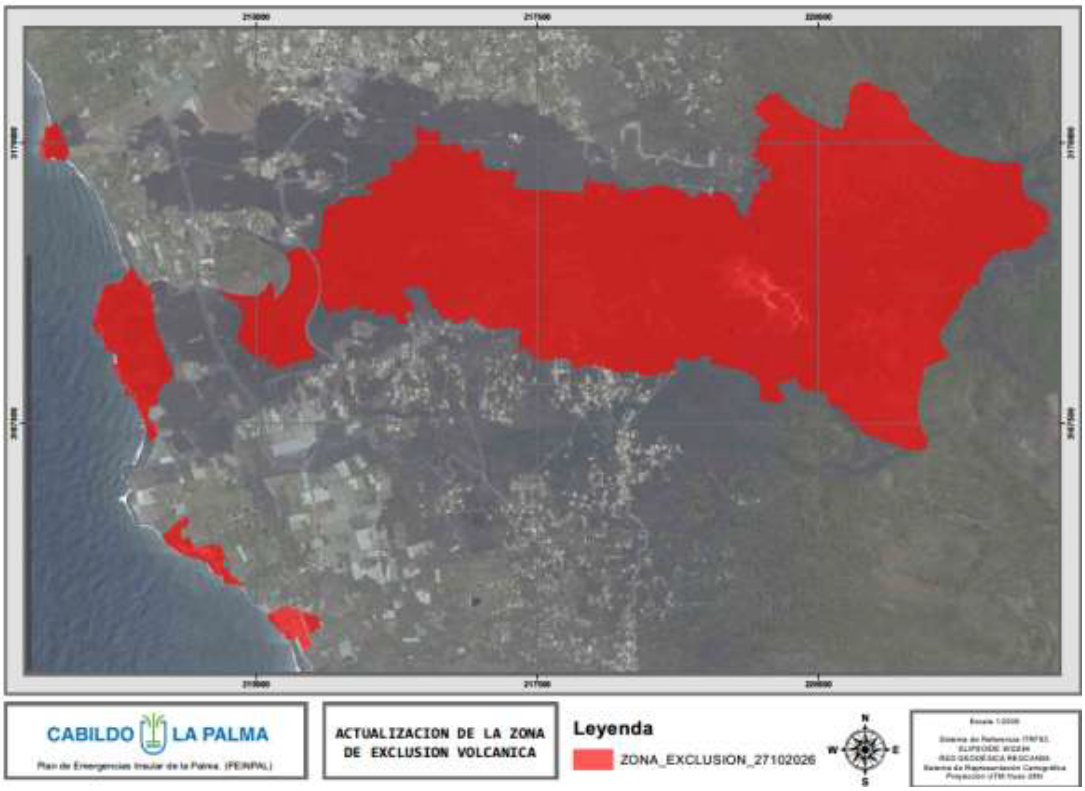


Fig. 1. Modificación de la Zona de Exclusión. PEINPAL.

Fuente: Cabildo Insular de La Palma

5. CONCLUSIÓN

A la vista de los datos disponibles, del análisis de seguridad efectuado y de los acuerdos adoptados en el PEINPAL, se informa favorablemente la modificación de la delimitación de zonas de exclusión de la emergencia volcánica de Cumbre Vieja, proponiéndose su elevación al ***Decreto de actualización correspondiente****.*

Se emite el presente informe técnico para su incorporación al expediente y para los efectos oportunos".

SEXTO: Las decisiones acordadas por la Dirección del PEINPAL, se justifican y motivan en base a los informes del Comité Científico Asesor, constituyendo la fundamentación principal de las medidas adoptadas, así como de los acuerdos de los órganos con competencias en la emergencia volcánica que le preceden y sirven de sustento argumental de lo acordado, todo ello elaborado de conformidad a los protocolos de actuación establecidos con arreglo a ese Plan.

El Director del PEINPAL, como responsable de las decisiones que deban tomarse en la gestión de esta emergencia en función de la evaluación de la situación existente en cada momento, mediante Decreto, modifica las zonas de restricción y de exclusión previamente establecidas.

FUNDAMENTOS

PRIMERO.- El Decreto 98/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA), publicado en el Boletín Oficial de Canarias núm. 104, de 2 de junio de 2015.

SEGUNDO.- La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, como normativa básica de aplicación, en defecto de normativa autonómica, establece en su artículo 3 que la actividad de protección civil de todas las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, le corresponde, entre otras, las siguientes actuaciones: "*prever los riesgos colectivos mediante acciones dirigidas a conocerlos anticipadamente y evitar que se produzcan, o en su caso, reducir los daños que de ellos puedan derivarse; planificar los medios y medidas necesarias para afrontar situaciones de riesgo*".

El artículo 7 bis, regula el deber de colaboración, y en su punto 1 establece que "*los ciudadanos y las personas jurídicas están sujetos al deber de colaborar, personal o materialmente, en la protección civil, en caso de requerimiento de la autoridad competente de acuerdo con lo establecido en el artículo 30.4 de la Constitución y en los términos de esta Ley"*.

El artículo 7 ter relativo al deber de cautela y autoprotección, establece en su punto 1 que "*los ciudadanos deben tomar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos, así como exponerse a ellos. Una vez sobrevenida una emergencia, deberán actuar conforme a las indicaciones de los agentes de los servicios públicos competentes*".

TERCERO.- El Decreto 112/2018, de 30 de julio, del Consejero de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad del Gobierno de Canarias, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico de la Comunidad Autónoma de Canarias (PEVOLCA), en su capítulo 3 "*Operatividad*", establece una vez se ha producido la activación del PEVOLCA, en su apartado 3.3.1.1 "*Color Rojo. Se inicia cuando se confirma la erupción volcánica y ésta supone riesgo para la población e infraestructuras fundamentales. Esta situación de riesgo extremo para la vida de las personas requiere de la aplicación inmediata de todos los medios y recursos del Plan En esta fase se hacen evidentes los procesos eruptivos, con fuertes sismos o la propia salida del material magmático a la superficie. En esta situación se debe haber completado la evacuación de toda la población bajo riesgo, y en caso de que ésta no haya culminado se procederá a la evacuación obligatoria*".

CUARTO.- Considerando lo establecido en el Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma (PEINPAL) aprobado mediante Decreto del Presidente 2021/7506, de 16 de septiembre, procede la activación de todos los órganos previstos en el PEIN de La Palma, en fase de emergencia, debiendo mantenerse aquellas prohibiciones o limitaciones que habían sido adoptadas por la Dirección del PEVOLCA, en aras de la seguridad de las personas y bienes, atendiendo a los parámetros de riesgo existentes (acumulación de gases, inestabilidad del terreno, lugares que mantienen altas temperaturas de las coladas).

QUINTO.- La Orden del Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad de 31 de enero de 2022, por la que se establece el semáforo volcánico en amarillo y se declara el pase a la situación de Alerta, en el marco del Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por riesgo volcánico en la Comunidad Autónoma de Canarias (PEVOLCA), por la erupción volcánica acaecida en la isla de La Palma, quedando el Plan de Emergencias Insular de La Palma en situación de emergencia, en nivel 1.

SEXTO.- El Decreto del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma núm. 2022/547 de fecha 01/02/2022, por el que se activa el Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma – PEINPAL, pasando a su activación total en nivel insular (nivel 1), dentro de la fase de la emergencia ante la evolución de la erupción volcánica, manteniendo las medidas preventivas de protección a la población en aquellas zonas activas por cualquier circunstancia derivada de la erupción, Decreto que tendrá vigencia hasta que, por parte de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, se desactive la Alerta por Riesgo Volcánico, salvo que el Cabildo Insular de La Palma disponga su continuación o sea necesario modificar de forma inmediata la situación de emergencia del Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la isla de La Palma – PEINPAL, en caso de necesidad.

SÉPTIMO.- El Decreto del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma núm. 2023/8085 de fecha 31/08/2023, por el que se constituye una nueva estructura organizativa y operativa del Plan de Emergencias Insular de La Palma-PEINPAL (PEIN) con efecto desde el día 05 de septiembre de 2023.

OCTAVO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con la Disposición Adicional Decimocuarta del mismo texto legal, y en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 17 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en relación con las atribuciones de la presidencia en funciones.

NOVENO.- La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, señala que la protección civil, como instrumento de la política de seguridad pública, es el servicio público que protege a las personas y bienes garantizando una respuesta adecuada ante los distintos tipos de emergencias y catástrofes originadas por causas naturales o derivadas de la acción humana (Art. 1.1). Para ello se configura (art. 3) el Sistema Nacional de Protección Civil que integra la actividad de protección civil de todas las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, con el fin de garantizar una respuesta coordinada y eficiente mediante para, entre otras, prever los riesgos colectivos y planificar los medios y medidas necesarias para afrontar las situaciones de riesgo.

Dicha Ley, en su art. 15.2, señala que los Planes Territoriales se elaboran para hacer frente a los riesgos de emergencia que se puedan presentar en el territorio de una Comunidad Autónoma o de una Entidad Local. Dichos Planes serán aprobados por la Administración competente, autonómica o local, de conformidad con lo previsto en su legislación específica. A su vez, la Norma Básica de Protección Civil (R.D. 407/1992, de 24 de abril), atribuye a las Comunidades Autónomas la competencia para la elaboración y aprobación de dichos planes.

En el ámbito local, los municipios y con ellos los Cabildos insulares, tienen competencias en materia de protección civil [artículos 25.2,f), 31, 36 y concordantes, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local].

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Medio Ambiente y Emergencias de este Cabildo, **RESUELVO**:

PRIMERO: Mantener la vigencia del Decreto Núm. 2026/4582 de fecha 18/05/2026 publicado en el BOP Nº 61 de fecha 22/05/2026, actualizándose la Zona de Exclusión.

SEGUNDO: DECRETAR COMO ZONA DE EXLUSIÓN, el área encerrada dentro de los polígonos cuya delimitación geográfica se recoge en el siguiente enlace:

https://www.opendatalapalma.es/documents/vertices-de-la-zona-de- exclusi%C3%B3n/

En el mapa que se adjunta se definen todas las zonas descritas anteriormente:

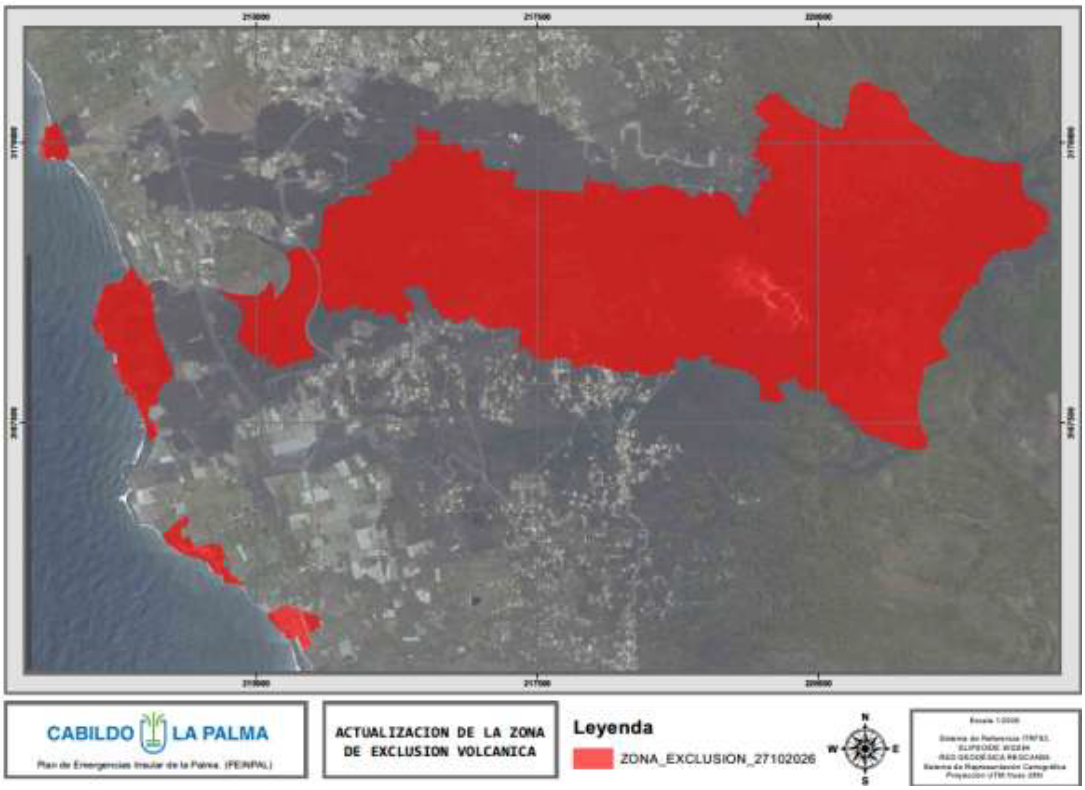


Fig. 1. Modificación de la Zona de Exclusión. PEINPAL.
Fuente: Cabildo Insular de La Palma

TERCERO: Notificar el presente Decreto a la Dirección Insular de la Administración General del Estado, a los Iltres. Ayuntamientos del Paso, Los Llanos de Aridane y Tazacorte.

CUARTO: Publicar para su conocimiento, Anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Cabildo.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 30.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife. No obstante, también puede interponer cualquier otro recurso que estime pertinente en defensa de sus derechos.

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

En Santa Cruz de La Palma, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández.- Nieves María Díaz López, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4500 **2243121**

Expediente nº 36/2026/RH-CONV
PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife
CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 30 de octubre de 2026, se dictó la Resolución 2026/11691, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por la que se rectifica la Resolución 2026/11284 de fecha 26 de octubre de 2026 dictada por el miembro corporativo titular del área de hacienda y recursos humanos, residuos, industria y energía por la que se rectifica la Resolución 2026/10027 de fecha 25 de septiembre de 2026 por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente para contrataciones temporales de personal laboral y/o nombramiento de personal funcionario interino con la categoría de arquitecto/a técnico/a del Cabildo Insular de La Palma por el sistema selectivo de oposición, designación del Tribunal Calificador y determinación del lugar y hora de celebración del ejercicio de oposición cuyo tenor literal, es el siguiente:

RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº117, de fecha lunes 30 de septiembre de 2026, se publicó la Resolución 2026/10027 de fecha 25 de septiembre de 2026 dictada por el miembro corporativo titular del área de hacienda y recursos humanos, residuos, industria y energía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente para contrataciones temporales de personal laboral y/o nombramiento de personal funcionario interino con la categoría de arquitecto/a técnico/a del Cabildo Insular de La Palma por el sistema selectivo de oposición, designación del Tribunal Calificador y determinación del lugar y hora de celebración del ejercicio de oposición.

Segundo.- En fecha 26 de octubre de 2026, se dictó la Resolución 2026/11284, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por la que se rectifica la resolución 2026/10027 de fecha 25 de septiembre de 2026 dictada por el miembro corporativo titular del área de hacienda y recursos humanos, residuos, industria y energía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente para contrataciones temporales de personal laboral y/o nombramiento de personal funcionario interino con la categoría de arquitecto/a técnico/a del Cabildo Insular de La Palma por el sistema selectivo de oposición, designación del Tribunal Calificador y determinación del lugar y hora de celebración del ejercicio de oposición.

Tercero.- Se advierte error material en el resuelvo segundo, relativo al nombre del secretario/a titular en la Resolución 2026/11284 de fecha 26 de octubre de 2026 dictada por el miembro corporativo titular del área de hacienda y recursos humanos, residuos, industria y energía y así:

Donde dice:

"SUPLENTE: *María Isabel Martín Álvarez,* Jefa del Servicio de Organización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma".

Debe decir:

"TITULAR: *María Isabel Martín Álvarez,* Jefa del Servicio de Organización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma".

FUNDAMENTOS

Primero.- Procedimiento. Nos encontramos, por tanto, ante un procedimiento de rectificación de errores materiales advertidos de oficio, de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece "*las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos*".

Mediante doctrina jurisprudencial se han establecido los requisitos que deben concurrir para la aplicación del mecanismo de la rectificación de errores contemplado en dicho precepto, resultando ilustrativa la Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 15 de febrero de 2006 (RJ 2006/1754), en la que se afirma lo siguiente: *"La jurisprudencia de esta Sala como expone el motivo viene realizando una interpretación del error material que puede resumirse o compendiarse del siguiente modo: el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto e indiscutible, implicando, por sí solo, la evidencia del mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y exteriorizándose «prima facie» por su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurran, en esencia, las siguientes circunstancias: Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas, o transcripciones de documentos, que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierta, que sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables, que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos, que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica), que no padezca la subsistencia del acto administrativo es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión, y que se aplique con profundo criterio restrictivo"*.

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

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

Primero.- Rectificar el error material advertido en el en el resuelvo segundo, relativo al nombre del secretario/a titular de la Resolución 2026/11284 de fecha 26 de octubre de 2026 dictada por el miembro corporativo titular del área de hacienda y recursos humanos, residuos, industria y energía por la que se rectifica la resolución 2026/10027 de fecha 25 de septiembre de 2026 dictada por el miembro corporativo titular del área de hacienda y recursos humanos, residuos, industria y energía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva supletoria y complementaria a la lista de reserva específica vigente para contrataciones temporales de personal laboral y/o nombramiento de personal funcionario interino con la categoría de arquitecto/a técnico/a del Cabildo Insular de La Palma por el sistema selectivo de oposición, designación del Tribunal Calificador y determinación del lugar y hora de celebración del ejercicio de oposición, y así:

Donde dice:

"SUPLENTE: *María Isabel Martín Álvarez,* Jefa del Servicio de Organización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma".

Debe decir:

"TITULAR: *María Isabel Martín Álvarez,* Jefa del Servicio de Organización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma".

Segundo.- Dejar inalterado el resto del contenido de la Resolución 2026/11284 de fecha 26 de octubre de 2026 dictada por el miembro corporativo titular del área de hacienda y recursos humanos, residuos, industria y energía.

Tercero.- Publicar la presente Resolución de Rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P), en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://cabildodelapalma.convoca.online y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 84.1 y 85.1 de la Ley 3/2026, de 16 de junio, de cabildos insulares, en el plazo de **UN (1) MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de **DOS (2) MESES** a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante la Sección de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife (D.A. 1ª Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

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

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

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

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

4501 **2243447**

Expediente nº 4/2025/RH-CONV
PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife
CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 30 de octubre de 2026, se dictó la Resolución 2026/11673, por el miembro corporativo titular del área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por la que se rectifica la resolución 2026/11434 de fecha 28 de octubre de 2026 dictada por el miembro corporativo titular del área de hacienda y recursos humanos, residuos, industria y energía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Ordenanza vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2021, designación del Tribunal Calificador y determinación del lugar y hora de celebración del ejercicio de oposición cuyo tenor literal, es el siguiente:

RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- Vista la Resolución nº 2026/11434, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, residuos, industria y energía, de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintiséis, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Ordenanza vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2021, designación del Tribunal Calificador y determinación del lugar y hora de celebración del ejercicio de oposición.

Segundo.- Se advierte error material en el resuelvo tercero de la citada resolución 2026/11434 de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintiséis dictada por el miembro corporativo titular del área de hacienda y recursos humanos, residuos, industria y energía, y así:

Donde dice:

"…FECHA: 19 de noviembre de 2026.

HORA: 9:30 horas.…"

Debe decir:

"…FECHA: 3 de diciembre de 2026.

HORA: 10:00 horas.…"

FUNDAMENTOS

PRIMERO.- Visto lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que determina que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

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

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

ÚNICO.- Rectificar la Resolución nº 2026/11434, del Miembro Corporativo Titular del Área de hacienda y recursos humanos, residuos, industria, de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintiséis, quedando redactada de la siguiente forma:

ANTECEDENTES

Primero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 20 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Ordenanza vacante en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2021, posteriormente rectificadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 84 de 15 de julio de 2026.

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

Tercero.- Finalizado el citado plazo de presentación de solicitudes, y de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, apartado 1, de las bases específicas, el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, dictó la Resolución nº 2026/10350, de fecha 5 de octubre de 2026, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar para participar en el citado proceso selectivo, Resolución que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 122, de 12 de octubre de 2026, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, para que las personas aspirantes excluidas pudieran subsanar, en su caso, la causa de exclusión, cuando fuese subsanable, y para que las personas que no figurasen ni como admitidas ni como excluidas pudieran alegar la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as.

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

FUNDAMENTOS

Primero.- Dispone la Base Quinta, apartado 2., de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de **una (1) plaza de Ordenanza,** vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, que, finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, haciéndose pública igualmente la composición del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de celebración del primer o único ejercicio de oposición, así como la admisión o no de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

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

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

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

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
***5106*	ACERBI ACERBI, ALESSANDRO	Admitido
***2554*	ACOSTA CABRERA, VERONICA	Admitido
***2336*	ACOSTA RAMOS, MARIA ALEJANDRA	Admitido
***0603*	ACOSTA SEISDEDOS, ADRIANA	Admitido
***2324*	AGUILERA PEREZ, GUILLERMO ANDRES	Admitido
***1830*	ALONSO RODRIGUEZ, ANA ISABEL	Admitido
***1965*	ALVAREZ HERNANDEZ, PAMELA VALENTINA	Admitido
***1829*	AROZENA GARCIA, CRISTINA	Admitido
***4204*	BARRETO PEREZ, GUILLERMO	Admitido
***1876*	BARRIOS RODRIGUEZ, MARIO ONESIMO	Admitido
***1954*	BATISTA ABRANTE, ROSA MARIA	Admitido
***1922*	BATISTA SAN GIL, GUSTAVO	Admitido
***1872*	BETANCOR RODRIGUEZ, FELIX SAMUEL	Admitido
***1793*	BETHENCOURT BATISTA, PEDRO JAVIER	Admitido
***1755*	BRITO HERNANDEZ, MARIA JOSE	Admitido
***1784*	BRITO LORENZO, MARIA DEL CARMEN	Admitido
***1666*	BRITO LORENZO, MARISOL	Admitido
***1954*	BRITO PEREZ, LETICIA	Admitido
***1806*	BRITO RODRIGUEZ, MARIA ELENA	Admitido
***1821*	CABRERA GARCIA, CARMEN NANCY	Admitido
***1787*	CABRERA HERNANDEZ, ANGEL ARTURO	Admitido
***2552*	CABRERA RODRIGUEZ, MAXIMO	Admitido
***1937*	CALDERON DIAZ, PEDRO MIGUEL	Admitido
***1689*	CALDERON RODRIGUEZ, ANGEL JOSE	Admitido
***1955*	CAMACHO HERNANDEZ, JESUS	Admitido
***1916*	CAMACHO VERA, ELENA	Admitido
***1898*	CASTRO NOZAL, JOSE	Admitido
***1865*	CASTRO RODRIGUEZ, MARIA ARIDAI	Admitido
***7021*	CONCEPCION GOMEZ, ALEJANDRO MANUEL	Admitido
***4182*	CONCEPCION GOMEZ, IVAN	Admitido
***1941*	CONCEPCION PEREZ, MOISES	Admitido
***1914*	CORUJO CAPOTE, DANIEL	Admitido
***1981*	CRUZ PEREZ, PAOLA	Admitido
***1932*	DELGADO GINES, YAIZA	Admitido
***1854*	DIAZ FELIPE, ORLANDO	Admitido
***1718*	DIAZ GONZALEZ, JORGE SANTIAGO	Admitido
***1960*	DIAZ HERNANDEZ, ELISA	Admitido
***1867*	DIAZ PAZ, MOISES	Admitido
***1887*	DIAZ RIVEROL, NIEVES MONICA	Admitido
***4839*	ESTRUCH MEJIAS, ANA ROSA	Admitido

***1886*	EXPOSITO DIAZ, IVAN	Admitido
***0054*	FELIPE GARCIA, JAVIER	Admitido
***1882*	FELIPE PADRON, ALEJANDRO	Admitido
***1793*	FERNANDEZ ARROCHA, JORGE GUILLERMO	Admitido
***1921*	FERRAZ ARTEAGA, TAYDA ISABEL	Admitido
***1890*	FERRAZ CANDELARIO, ANA NACOREMY	Admitido
***1968*	FLORIDO MARTIN, MARIA LINDSAY	Admitido
***1883*	GARCIA GARCIA, NIEVES VANESA	Admitido
***4167*	GARCIA GOMEZ, JOSE JAVIER	Admitido
***0579*	GARCIA GONZALEZ, KEYLA DEL CARMEN	Admitido
***2280*	GARCIA SEGURA, CARMEN MARIA	Admitido
***8003*	GIL MORIN, CARMEN VICTORIA	Admitido
***1978*	GOMEZ IZQUIERDO, DANIEL	Admitido
***1845*	GONZALEZ CABRERA, ALEJANDRO	Admitido
***1938*	GONZALEZ EXPOSITO, ANGEL MANUEL	Admitido
***1279*	GONZALEZ GIMENEZ, JESSICA	Admitido
***8571*	GONZALEZ HERNANDEZ, SARA	Admitido
***1900*	GONZALEZ LOPEZ, MARIA VANESA	Admitido
***1775*	GONZALEZ LORENZO, JAVIER	Admitido
***4029*	GONZALEZ PEÑA, MARIA TERESA	Admitido
***1875*	GONZALEZ RODRIGUEZ, DAYANA MARIA	Admitido
***3461*	GONZALEZ TRIANA, JOSE ALBERTO	Admitido
***1932*	GUERRA GUERRA, YOLANDA	Admitido
***1665*	GUTIERREZ SALAMANCA, NICOLAS ALFREDO	Admitido
***8250*	HERNANDEZ ARENCIBIA, HUGO	Admitido
***1788*	HERNANDEZ CABRERA, ALICIA	Admitido
***1728*	HERNANDEZ GARCIA, CARMEN MARIA	Admitido
***4164*	HERNANDEZ GONZALEZ, ALICIA	Admitido
***1805*	HERNANDEZ LOPEZ, CRISTINA BEATRIZ	Admitido
***1847*	HERNANDEZ LOPEZ, JOSE CARLOS	Admitido
***1839*	HERNANDEZ MARTIN, MARIA BELEN	Admitido
***1970*	HERNANDEZ MARTIN, MARVIN	Admitido
***1985*	HERNANDEZ MOLINA, DIEGO	Admitido
***2352*	HERNANDEZ PEREZ, ADAY	Admitido
***1815*	HERNANDEZ PEREZ, ALVARO	Admitido
***1866*	HERNANDEZ PEREZ, FRANCISCO	Admitido
***1772*	HERNANDEZ PEREZ, MARIA JOSE	Admitido
***1912*	HERNANDEZ RODRIGUEZ, CARLOS	Admitido
***1939*	HERNANDEZ TORRES, ALEJANDRO	Admitido
***1836*	JIMENEZ LORENZO, GERALDINA	Admitido
***1809*	LINARES FELIPE, MARIA JOSE	Admitido
***1965*	LOPEZ DIAZ, ARANZAZU DE LAS NIEVES	Admitido
***2322*	LORENZO DIAZ, VICTOR	Admitido
***1941*	LORENZO MARTIN, JESUS ALEJANDRO	Admitido
***4148*	LORENZO SICILIA, ANA ROSA	Admitido
***2582*	LUENGO RAMIREZ, PEDRO JOSE	Admitido
***1747*	LUIS BETANCOR, SILVERIA ROSA	Admitido
***1724*	LUIS BRITO, MARIA ISABEL	Admitido
***1985*	LUIS PEREZ, IVAN	Admitido
***2325*	MARTIN ALONSO, INES	Admitido
***1923*	MARTIN BRITO, KILIAN	Admitido
***2369*	MARTIN BRITO, PAOLA	Admitido

***1816*	MARTIN CAPOTE, MARIA SAGRARIO	Admitido
***1814*	MARTIN CASTRO, MARIA JOSE	Admitido
***1864*	MARTIN GONZALEZ, DIANA	Admitido
***1776*	MARTIN HERNANDEZ, JOSE CARMELO	Admitido
***1962*	MARTIN LORENZO, NAISA	Admitido
***1817*	MARTIN MARTIN, MARIA INODELBIA	Admitido
***2356*	MARTIN PERDOMO, CLAUDIA	Admitido
***1947*	MARTIN PEREZ, GEMMA	Admitido
***1714*	MARTIN PEREZ, PEDRO JAVIER	Admitido
***2790*	MARTINEZ CATTONI, MARIA DEL CARMEN	Admitido
***1852*	MEDINA HENRIQUEZ, ANTONIO	Admitido
***2364*	MEDINA RODRIGUEZ, DANIEL	Admitido
***1992*	MEDINA VALDES, DANIEL	Admitido
***0562*	MENDOZA RODRIGUEZ, JOHANA ALEJANDRA	Admitido
***3463*	MONCADA CAÑIZALEZ, WENDY YORLET	Admitido
***1805*	MONTERREY DIAZ, SAMUEL	Admitido
***3456*	NUEZ RIVERO, AGUSTIN	Admitido
***1815*	ORRIBO HERNANDEZ, ELENA MARIA	Admitido
***2342*	PADRINO HERNANDEZ, JUAN JESUS	Admitido
***2342*	PADRINO HERNANDEZ, RAUL	Admitido
***1932*	PAZ CONCEPCION, ELIZABETH COROMOTO	Admitido
***1957*	PAZ GARCIA, ADORACION	Admitido
***2350*	PAZ GARCIA, RUBEN	Admitido
***1940*	PAZ PEREZ, RUDELMARY	Admitido
***1932*	PAZ PIÑERO, PATRICIA	Admitido
***1810*	PAZ RODRIGUEZ, ANA CELIA	Admitido
***3579*	PAZ TABARES, ALFREDO	Admitido
***3195*	PERALTA SOSA, JACQUELINE	Admitido
***1901*	PERESTELO RODRIGUEZ, JOSE ALBERTO	Admitido
***1820*	PEREZ CONESA, MARIA BEGOÑA	Admitido
***1839*	PEREZ GOMEZ, MARIA CELIA	Admitido
***1846*	PEREZ GONZALEZ, MARIA CRISTINA	Admitido
***1857*	PEREZ GONZALEZ, NIEVES LAURA	Admitido
***1807*	PEREZ GUZMAN, JOSE GREGORIO	Admitido
***1638*	PEREZ HERNANDEZ, DAMIANA	Admitido
***1831*	PEREZ HERNANDEZ, JOHANA SILVIA	Admitido
***1668*	PEREZ HERNANDEZ, MARIA NIEVES	Admitido
***1914*	PEREZ HERNANDEZ, MARIA VANESSA	Admitido
***2354*	PEREZ MENDEZ, EVELYN	Admitido
***1804*	PEREZ NEGRIN, ANTONIO JOSE	Admitido
***1997*	PEREZ PEREZ, VICTORIA MARIA	Admitido
***1933*	PEREZ PEREZ, YADIRA	Admitido
***1711*	PEREZ RODRIGUEZ, MARIA MONTSERRAT	Admitido
***1904*	PEREZ SERAFIN, ANIJOSELIN DOLORES	Admitido
***2366*	PESTANA RODRIGUEZ, YERAI	Admitido
***2556*	PLASENCIA FERNANDEZ, PEDRO EUGENIO	Admitido
***2556*	PLASENCIA FERNANDEZ, RAQUEL	Admitido
***1878*	PLASENCIA MINGUEZ, CARMEN ROSA	Admitido
***1876*	PLATA HERNANDEZ, GLORIA ALICIA	Admitido
***1755*	ROCHA RODRIGUEZ, MARIA DEL MAR	Admitido
***1776*	RODRIGUEZ ABREU, SILVIA	Admitido
***1745*	RODRIGUEZ ALVAREZ, JORGE MANUEL	Admitido

***1943*	RODRIGUEZ CLIMENT, MONICA	Admitido
***1975*	RODRIGUEZ FERNANDEZ, EISLEBEN	Admitido
***2804*	RODRIGUEZ FRAGA, ANA BEATRIZ	Admitido
***1957*	RODRIGUEZ GARCIA, VIRIDIANA	Admitido
***1996*	RODRIGUEZ HERNANDEZ, CRISTINA	Admitido
***1939*	RODRIGUEZ HERNANDEZ, ESTHER MARIA	Admitido
***3179*	RODRIGUEZ LARA, CAROLINA ISAMAR	Admitido
***4173*	RODRIGUEZ MARTIN, ITAHISA	Admitido
***1814*	RODRIGUEZ MARTIN, NANCY	Admitido
***1925*	RODRIGUEZ MARTIN, YESICA	Admitido
***2349*	RODRIGUEZ PEREZ, ANTONIO BENITO	Admitido
***1738*	RODRIGUEZ PESTANA, MARIA PIEDAD	Admitido
***2349*	ROMERO PEREZ, ANDREA	Admitido
***3184*	ROSALES PEREZ, MAIBELIS YOHANA	Admitido
***1873*	SAN FIEL GARCIA, ALFREDO	Admitido
***2330*	SAN JUAN SAN JUAN, ADRIAN	Admitido
***1870*	SANCHEZ LORENZO, MARIA MILAGROS	Admitido
***3191*	SANDOVAL DIMAS, MARIA MERCEDES	Admitido
***1898*	SANTOS HERNANDEZ, ANTONIO JEREMIAS	Admitido
***1928*	TOLEDO CACERES, LUIS AUGUSTO	Admitido
***1972*	TORRES MARTIN, CARMEN ZULAY	Admitido
***1776*	VALDES GARCIA, BEATRIZ	Admitido
***1931*	VARGAS GOMEZ, GUILLERMO	Admitido
***7715*	VEGA MARTIN, ADRIANA YURENA	Admitido
***2354*	VIDAL CASTRO, FE AVELINA	Admitido
***0613*	ZAMORA VALLADARES, MANUEL	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
***4160*	ACOSTA GONZALEZ, RAUL	Excluido	4.1
***1890*	AFONSO CALERO, AMARA	Excluido	1.4
***1910*	BETANCOR JERONIMO, DANIEL JESUS	Excluido	5.2
***1663*	CABRERA HERNANDEZ, NIEVES ZENAIDA	Excluido	1.3
***2364*	CABRERA MARTIN, ENRIQUE	Excluido	5.2
***8760*	CAZORLA VIERA, MARIA SOLEDAD	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3
***1822*	CONCEPCION ALVAREZ, MARIA BELEN	Excluido	5.2
***2332*	CURBELO DIAZ, LUCIA	Excluido	4.1, 6.1, 8.1, 8.2, 8.3
***1886*	DELGADO TRIANA, ANA BELEN	Excluido	8.1, 8.2, 8.3
***1808*	DIAZ PEREZ, GUSTAVO ENRIQUE	Excluido	1.1, 4.1, 6.1
***1752*	EL OUAZIZA GONZALEZ, MARIA GALIA	Excluido	4.1, 5.2
***1869*	FERNANDEZ GARCIA, DAVID ARNALDO	Excluido	6.2
***1786*	FERNANDEZ PEREZ, ANA ROSARIO	Excluido	4.1, 6.1
***1815*	FERRAZ DIAZ, CARINA	Excluido	5.2
***1937*	FRANCISCO HERNANDEZ, ELENA	Excluido	6.2
***1039*	FREITES PEREZ, JOEL ARSENIO	Excluido	8.1, 8.2, 8.3
***3215*	GALVAN PADILLA, YURLEY CAROLINA	Excluido	8.2
***1931*	GARCIA ACOSTA, ANA MARY	Excluido	4.1
***1732*	GARCIA FUENTES, MARIA BELEN	Excluido	1.1, 5.2
***8220*	GARCIA GONZALEZ, JUAN DIEGO	Excluido	4.1
***1859*	GONZALEZ PEREZ, EGLE	Excluido	1.4

***1907*	GONZALEZ PEREZ, MANUEL	Excluido	5.2
***1715*	GUERRA RODRIGUEZ, JUAN SEBASTIAN	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3
***7072*	HERNANDEZ ALVAREZ, MARIA DE LAS NIEVES	Excluido	4.3, 8.2, 8.3
***4203*	HERNANDEZ PEREZ, DANIEL	Excluido	5.2, 5.4
***1973*	HERNANDEZ PEREZ, ELIA ISABEL	Excluido	6.1
***1903*	HERNANDEZ RODRIGUEZ, GUSTAVO FRANCISCO	Excluido	8.6
***1818*	HERNANDEZ TRIANA, MARIA DE LAS NIEVES	Excluido	8.1, 8.2, 8.3
***1752*	HERNANDEZ VENTURA, CONCEPCION NIEVES	Excluido	6.2
***1934*	HERRERA TEJERA, JORGE ROSENDO	Excluido	8.1, 8.2, 8.3
***1897*	LEAL RODRIGUEZ, SIXTO	Excluido	4.1
***1709*	LORENZO GARCIA, JESUS	Excluido	1.4, 4.1, 8.1, 8.2, 8.3
***1827*	LORENZO SAN JUAN, ANA BELEN	Excluido	5.2
***2355*	MANTESA EXPOSITO, LAURA	Excluido	8.2
***1894*	MARANTE MARTIN, YERAI	Excluido	5.1, 5.2
***1976*	MARTIN NODA, NOEMI	Excluido	4.1
***7299*	MENDOZA SANCHEZ, NAIMA	Excluido	8.1, 8.2
***2325*	MIRANDA PEREZ, ALEJANDRO	Excluido	5.2
***2356*	MOLINA BRITO, VALERIA	Excluido	1.3
***1726*	MOLINA HERNANDEZ, VICTOR	Excluido	4.3
***2340*	NAVARRO VIERA, CARLA	Excluido	4.3
***1987*	NEGRIN CONCEPCION, JOSE XERACH	Excluido	7.1
***3487*	PEKLE ARZOLA, YURADY	Excluido	4.1, 5.2
***1878*	PEREZ MARTIN, MARIA ERICA	Excluido	5.2
***1948*	PEREZ ORTEGA, LAURA	Excluido	8.2
***1952*	PEREZ PEREZ, YOEL	Excluido	4.1, 5.2
***2347*	REQUESENS LEZAMA, MARIA ISABEL	Excluido	8.2, 8.3
***1902*	RODRIGUEZ BATISTA, MANUEL ANTONIO	Excluido	4.1
***4163*	RODRIGUEZ BATISTA, SAMUEL	Excluido	4.1
***1800*	RODRIGUEZ HERNANDEZ, MARIA LUISA	Excluido	1.4, 6.1
***1707*	RODRIGUEZ LORENZO, MARIA CECILIA	Excluido	5.2
***1983*	RODRIGUEZ LUQUE, ADRIAN	Excluido	6.1
***1894*	RODRIGUEZ PEREZ, GLEMIS	Excluido	8.2, 8.3
***2792*	ROMERO AVILA, ROSARIO	Excluido	4.2
***1834*	SANCHEZ CISNEROS, TOMAS ALESANDER	Excluido	8.2, 8.3
***1723*	VENTURA PEREZ, JOSE TOMAS	Excluido	5.2

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN OEP 2021	
1. Nacionalidad e identificación (Base Tercera 3.1 .1)	
1.1	No aporta documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.2	No aporta correctamente los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.3	Presenta documentación que no está en vigor
1.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
1.5	No aporta autorización de representación
2. Capacidad funcional (Base Tercera 3.1.2)	
2.1	No poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria
3. Edad (Base Tercera 3.1.3)	
3.1	No cumple con el requisito de edad mínima o máxima
4. Titulación (Base Tercera 3.1.5)	
4.1	No aporta documento acreditativo de Titulación académica oficial o equivalente.
4.2	No aporta documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente, o en su caso, documento acreditativo de la convalidación del mismo.
4.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
5. Discapacidad (Base Tercera 3.2)	
5.1	No aporta certificado de discapacidad.
5.2	No aporta certificado de capacidad funcional, en el que se especificará que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
5.3	No aporta certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.
5.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
6. Abono de la tasa derecho de examen (Base Cuarta 4.1)	
6.1	No presenta justificante del pago de los derechos de examen, ni documentación que acredite derecho a exención del pago. Para el cumplimiento del requisito deberá haber hecho efectivo el abono de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.
6.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen abonado fuera de plazo
6.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
7. Formas y lugar de pago (Base Cuarta 4.2)	
7.1	Abono del pago de los derechos de examen incorrecto
7.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen con concepto incorrecto
8. Exención (Base Cuarta 4.3)	
8.1	No cumple con la condición de antigüedad mínima de 1 mes como desempleado a la fecha de la convocatoria.
8.2	No aporta certificado y/o informe de inscripción y rechazo de ofertas de empleo
8.3	No aporta declaración de responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional
8.4	Aporta documentación que no está en vigor
8.5	Aporta documentación ilegible o incompleta
9. Permiso de conducción (Base tercera)	
9.1	No presenta permiso de conducir
9.2	Presenta documentación que no está en vigor
9.3	Aporta documentación Ilegible o incompleta
10. Presentación de instancias (Base cuarta)	
10.1	Presenta solitud fuera de plazo.
10.2	No presenta la solicitud mediante la plataforma Convoca.

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

PRESIDENTE/A

TITULAR: D. Germán González Leal, Técnico de Gestión del Servicio de Contabilidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Jorge Luis Lorenzo Hernández, Técnico de Administración General, Jefe de Servicio de Presupuesto. Cabildo Insular de La Palma.

SECRETARIO/A

TITULAR: Luis Miguel Pérez Hernández, Técnico de Gestión del Servicio de Contratación. Unidad de obras del Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª. María Elena Álvarez Simón, Técnico de Gestión Centro de mayores La Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 1º

TITULAR: Raquel Hernández Pérez, Auxiliar de Administración General en el Servicio de Transportes y Comunicaciones del Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Carmen Nieves Sánchez Sánchez, Auxiliar de Administración General en la Sección de Apoyo Jurídico. Servicio de Recursos Humanos. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 2º

TITULAR: Mercedes Fátima Martínez Ballester, Auxiliar de Administración General, Jefa de Negociado en la Unidad de Inspección y Sanciones. Servicio de Transportes y comunicaciones. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Saray Pérez Lorenzo, Auxiliar de Administración General. Sección de Relaciones Laborales y Sindicales. Servicio de Recursos Humanos. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 3º

TITULAR: Iván Rodríguez Sánchez, Ayudante de Ordenanza. Servicio de Organización. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: María Belinda Pérez Montesinos, Auxiliar de Administración General en la sección de Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones. Servicio de Recursos Humanos. Cabildo Insular de La Palma.

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

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

FECHA: 3 de diciembre de 2026.

HORA: 10:00 horas.

Cuarto.- Ordenar la publicación íntegra de la presente Resolución en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (https://cabildodelapalma.convoca.online) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es) y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos previstos en la Base Quinta de la convocatoria.

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

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

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

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

Organismo Autónomo Escuela Insular de Música

Secretaría General

ANUNCIO

4502 **2228401**

DOÑA MARÍA DEL CARMEN ÁVILA ÁVILA, SECRETARIA GENERAL DEL PLENO DEL EXCMO.CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

C E R T I F I C O: Que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria **Ordinaria** celebrada el día **dieciséis de octubre de dos mil veintiséis**, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

ASUNTO Nº3.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA ANULACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA ESCUELA INSULAR DE MÚSICA EN EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA FIRME DE FECHA 04 DE JUNIO DE 2025, DICTADA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO 108/2023, ASÍ COMO LA RESTITUCIÓN DE LA REDACCIÓN ESTATUTARIA ORIGINAL DEL ARTÍCULO 19 APARTADOS 1 Y 2.

El Sr. Presidente Accidental somete a consideración del Pleno, la **Toma de Conocimiento de la Anulación de la Modificación de los Estatutos de la Escuela Insular de Música en Ejecución de la Sentencia Firme de fecha 04 de junio de 2025, dictada por el Tribunal Superior de Justicia, Sala de lo Contencioso-Administrativo sección segunda en el Procedimiento Ordinario 108/2023, así como la restitución de la Redacción Estatutaria Original del artículo 19 apartados 1 y 2,** recogido en el Certificado del Consejo Rector del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música y que es del siguiente tenor:

"D. PEDRO JESÚS ACOSTA RODRÍGUEZ, COMO SECRETARIO DEL CONSEJO RECTOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA INSULAR DE MÚSICA,

CERTIFICO: *Que el Consejo Rector del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 7 de octubre de 2026, adoptó, por unanimidad de los presentes, el siguiente acuerdo:*

ASUNTO 3º.- EJECUCIÓN DE SENTENCIA DICTADA EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO 108/2023 EN MATERIA DE OTROS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN, SEGUIDO A INSTANCIA DE CONFEDERACIÓN INTERSINDICAL CANARIA, ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN SEGUNDA, SOBRE MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 19.1 y 2 DE LOS ESTATUTOS DEL OA ESCUELA INSULAR DE MÚSICA.

Visto el informe emitido por la Técnico de Administración General del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, Doña Maria del Pilar Concepción Hernández, con fecha 1 de octubre de 2026, con el VºBº del Secretario del citado Organismo Autónomo, cuyo tenor literal es el siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- *Los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música de La Palma fueron aprobados inicial y definitivamente en sesión plenaria del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 23 de mayo de 2019, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 105, de fecha 30 de agosto de 2019. Así en su artículo 19 se regula lo siguiente:*

"Artículo 19. De la Dirección.

1. El puesto de la Dirección del Organismo Autónomo será ejercido por personal laboral Grupo I adscrito al mismo.

2. Su nombramiento y cese corresponde a la Presidencia del Organismo Autónomo, previo procedimiento de libre designación, debiéndose dar cuenta al Consejo Rector.

3. La designación, en todo caso, se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia".

SEGUNDO.- *El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 13 de enero de 2023 acordó aprobar definitivamente una modificación de la redacción del artículo 19.1 y 2 de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular d Música, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 38, de 29 de marzo de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:*

"Artículo 19. De la Dirección.

1º. El puesto de la Dirección del Organismo Autónomo que tendrá la consideración de órgano directivo, deberá ser un funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, con titulación superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo (conforme al artículo 96.2 b) del Reglamento Orgánico del Cabildo).

2º. Su nombramiento y cese corresponde al Consejo Rector, a propuesta de la Presidencia del Organismo Autónomo, previo procedimiento de libre designación, debiéndose dar cuenta al Consejo de Gobierno Insular.

3º. La designación, en todo caso, se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia".

TERCERO.- *Contra el citado acuerdo plenario de modificación estatutaria se interpuso recurso contencioso-administrativo, el cual se tramitó ante la Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección Segunda, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias bajo los autos de Procedimiento Ordinario Nº 108/2023 en materia de Otros actos de la Administración.*

CUARTO.- *Con fecha 4 de junio de 2025, en el referido procedimiento, el Tribunal Superior de Justicia de Canarias dictó sentencia cuyo fallo estima el recurso interpuesto, declarando nula y dejando sin efecto la referida modificación estatutaria, ordenando consecuentemente la retroacción del artículo 19 a su redacción anterior.*

QUINTO.- *En fecha 16 de abril de 2026 se comunica por parte del Servicio de Defensa y Asesoría Jurídica Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia del TSJ de Canarias (Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda), de fecha 06 de abril de 2026, con registro de entrada en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en fecha 9 de abril de 2016, en la*

que se insta a la ejecución de la sentencia dictada en el citado procedimiento, requiriendo al Cabildo Insular de la Palma y al Organismo Autónomo Escuela Insular de Música de la Palma para que se proceda al cumplimiento íntegro del fallo.

SEXTO.- *En fecha 10 de septiembre de 2026 se comunica por parte del Servicio de Defensa y Asesoría Jurídica Providencia del Ponente del TSJ de Canarias (Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda), de fecha 06 de agosto de 2026, notificada el día 10 de septiembre de 2026, dictada en el procedimiento de referencia, en la que se requiere al Presidente de esta Corporación para que en el plazo de 5 días comunique el órgano responsable del cumplimiento de la sentencia dictada, identificando a su titular a fin de proceder de conformidad con lo previsto en el artículo 112 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa si fuera necesario, debido a que no se ha cumplido el requerimiento de informar sobre el estado en que se encuentra la ejecución de la sentencia.*

SÉPTIMO.- *Con fecha 18 de septiembre de 2026 se remite al Juzgado de lo Contencioso Administrativo, informe suscrito por la Presidencia y la Dirección del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, dando respuesta al requerimiento formulado.*

FUNDAMENTOS

PRIMERO.- *La actuación del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música y del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se rige por el principio de sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, consagrado en el artículo 103.1 de la Constitución Española. En virtud de este mandato, el cumplimiento de las resoluciones judiciales firmes constituye un acto estrictamente reglado.*

El artículo 118 de la Constitución Española impone con carácter general que "Es obligado cumplir las sentencias y demás resoluciones firmes de los Jueces y Tribunales, así como prestar la colaboración requerida por éstos en el curso del proceso y en la ejecución de lo resuelto".

En los mismos términos se pronuncia la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Su artículo 103.2 dispone que "Las partes están obligadas a cumplir las sentencias en la forma y términos que en éstas se consignen", añadiendo el apartado 3 del mismo precepto que "Todas las personas y entidades públicas y privadas están obligadas a prestar la colaboración requerida por los Jueces y Tribunales de lo Contencioso-administrativo para la debida y completa ejecución de lo resuelto". En consonancia con lo anterior, el artículo 105.1 prohíbe tajantemente que la Administración, una vez notificada la sentencia, pueda suspender su cumplimiento o declarar su inejecución de forma unilateral. Por tanto, el presente expediente, no instrumenta una nueva redacción normativa de carácter discrecional, sino el mero acto formal de constatar la expulsión de la modificación anulada y declarar la vigencia y reactivación del texto del Artículo 19 en la literalidad exacta con la que operaba con anterioridad al conflicto, garantizando con ello la seguridad jurídica y el estricto cumplimiento del mandato judicial.

SEGUNDO.- *La presente propuesta técnica y jurídica se fundamenta en la consolidada doctrina de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo en materia de ejecución de sentencias judiciales firmes que declaran la nulidad de disposiciones de carácter general o sus modificaciones. En este sentido, y conforme al artículo 47.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las disposiciones generales contrarias al ordenamiento jurídico incurren en nulidad de pleno derecho. En aplicación de este precepto, y de acuerdo con la doctrina de la Sentencia del Tribunal Supremo de 23 de septiembre de*

2019 (Rec. 408/2018), esta sanción opera con efectos ex tunc, por lo que la declaración judicial de nulidad excluye la modificación del artículo 19 de los Estatutos de la Escuela Insular de Música de La Palma del tráfico jurídico, asimilándola a su práctica inexistencia y determinando que nunca ha desplegado validez ni eficacia alguna.

Como efecto inherente a la ineficacia retroactiva declarada, la modificación estatutaria del citado artículo 19 pierde de forma sobrevenida su fuerza derogatoria, operando la reviviscencia automática de la redacción anterior de los estatutos, la cual recupera de inmediato su vigencia y aplicabilidad en el seno del Organismo Autónomo. Por consiguiente, al determinar el fallo judicial la anulación expresa de la actuación administrativa recurrida, dicho acto singular queda completamente desprovisto de norma de cobertura. Al carecer de un sustento legal válido y no revestir la condición de acto firme, la actuación administrativa queda privada de todo efecto, lo que obliga a la Administración a restablecer la situación jurídica al amparo exclusivo de los estatutos originales recuperados.

A mayor abundamiento, en el supuesto de hecho que nos ocupa, la modificación reglamentaria objeto de anulación judicial nunca llegó a producir efectos jurídicos ni materiales en el tráfico administrativo. La figura organizativa e institucional que dicho precepto pretendía introducir en la estructura del Organismo Autónomo jamás llegó a materializarse ni a cobrar existencia real. Por consiguiente, la declaración de nulidad radical no requiere la remoción ni revisión de actos de aplicación previos, al constatarse un escenario de absoluta ineficacia histórica del precepto expulsado.

***TERCERO.-** Habiendo vencido el plazo de cumplimiento voluntario del artículo 104.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, la elevación e inclusión de la propuesta en el orden del día de los órganos colegiados responde a la necesidad inapelable de aprobar el cumplimiento material y efectivo del fallo, acreditando ante el Juzgado la actividad administrativa dirigida a la total ejecución de la sentencia.*

***CUARTO.-** En virtud de lo establecido en el artículo 16.1.t) de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 105, de 30 de agosto de 2019), el Excmo. Cabildo Insular de La Palma atribuye a la Presidencia del Organismo Autónomo las facultades de representación y dirección ejecutiva de la entidad, correspondiéndole el impulso del procedimiento de ejecución y la adopción de las medidas necesarias para el acatamiento de las resoluciones judiciales.*

La ejecución de la sentencia firme dictada en el presente procedimiento implica la restitución de la redacción original de los Estatutos por estricto imperativo legal. Al tratarse de una actuación plenamente reglada derivada de mandato judicial firme, conforme a lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA dicha ejecución no constituye una modificación ni una innovación del ordenamiento jurídico, sino el restablecimiento automático del texto normativo anterior como consecuencia del pronunciamiento judicial.

Por tanto, al no ejercitarse potestad reglamentaria discrecional ni existir una voluntad de alterar ex novo el cuerpo del estatuto, no resulta procedente la incoación de un expediente de modificación del estatuto al amparo del artículo 9.1 de los Estatutos, debiendo encauzarse la actuación a través del régimen de fiscalización, dación de cuenta y publicidad de los actos ejecutivos.

De conformidad con la atribución de control y fiscalización que corresponde al Pleno de la Corporación, prevista en el artículo 123.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), el artículo 53.1.a) de la Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares, y el artículo 45.1.a) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, corresponde al Pleno la dación de cuenta del acto de ejecución.

En dicho trámite y a efectos de garantizar los principios de seguridad jurídica y publicidad normativa previstos en el artículo 9.3 de la Constitución española y el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se dispondrá la remisión del anuncio correspondiente al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para hacer pública la restitución de la vigencia del texto estatutario original.

CONCLUSIÓN

*Por todo lo anteriormente expuesto, se dictamina que **es conforme a derecho** la propuesta elevada al Consejo Rector por la Presidenta del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música de La Palma, Dª. Jesús María Armas Domínguez, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 16.1.t) de los Estatutos de la entidad, orientada a la adopción de los siguientes acuerdos:*

***PRIMERO.-** Acatar y dar pleno cumplimiento, en lo que a las competencias de este Consejo Rector respecta, al fallo de la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo Sección Segunda del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el Procedimiento Ordinario Nº 108/2023 procediendo a la reviviscencia del artículo 19 apartados 1 y 2 de los Estatutos de la Escuela Insular de Música de La Palma, en su versión inmediatamente anterior, declarando la plena vigencia de su redacción original, previa a la modificación anulada.*

***SEGUNDO.-** Dar traslado del presente Acuerdo al Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para que, en su caso, se adopten las medidas de control y publicidad oportunas, proponiendo para su inclusión en la sesión plenaria los siguientes puntos de dación de cuenta:*

***Primero:** Tomar conocimiento por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de la anulación de la modificación de los Estatutos declarada en la sentencia firme dictada en el Procedimiento Ordinario Nº 108/2023, así como de la restitución de la redacción estatutaria original del artículo 19 aparatados 1 y 2.*

***Segundo:** Remitir el correspondiente anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para la publicación del texto estatutario restablecido, a los efectos de garantizar los principios de publicidad normativa y seguridad jurídica.*

***TERCERO.-** Notificar el acuerdo al Servicio de Defensa y Asesoría Jurídica del Cabildo insular de La Palma para su comunicación a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias a efectos de acreditar el inicio formal de la total ejecución y cumplimiento del fallo judicial.*

El presente expediente no requiere fiscalización previa por parte de la Intervención General, toda vez que el acatamiento del fallo judicial y la consiguiente restitución de la redacción estatutaria original no es susceptible de generar obligaciones de contenido económico ni compromisos de gasto para la entidad.

Es cuanto tengo que informar".

Visto que Dª. Jesús María Armas Domínguez, en calidad de Presidenta del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música de La Palma, dependiente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en cumplimiento de lo establecido en el art. 16.1.t) de los Estatutos de la entidad publicados en el BOP núm. 105 de 30 de agosto de 2019, de Santa Cruz de Tenerife, PROPONE al Consejo Rector la adopción del siguiente acuerdo:

"EJECUCIÓN DE SENTENCIA DICTADA EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO 108/2023 EN MATERIA DE OTROS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN, SEGUIDO A INSTANCIA DE CONFEDERACIÓN INTERSINDICAL CANARIA, ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN SEGUNDA.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- *Visto que, los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música de La Palma fueron aprobados inicial y definitivamente en sesión plenaria del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 23 de mayo de 2019, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 105, de fecha 30 de agosto de 2019. Así en su artículo 19 se regula lo siguiente:*
"Artículo 19. De la Dirección.

1. El puesto de la Dirección del Organismo Autónomo será ejercido por personal laboral Grupo I adscrito al mismo.
2. Su nombramiento y cese corresponde a la Presidencia del Organismo Autónomo, previo procedimiento de libre designación, debiéndose dar cuenta al Consejo Rector.
3. La designación, en todo caso, se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia"

SEGUNDO.- *Visto que, el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 13 de enero de 2023 acordó aprobar definitivamente una modificación de la redacción del artículo 19.1 y 2 de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 38, de 29 de marzo de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:*

"Artículo 19. De la Dirección.

1º. El puesto de la Dirección del Organismo Autónomo que tendrá la consideración de órgano directivo, deberá ser un funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, con titulación superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo (conforme al artículo 96.2 b) del Reglamento Orgánico del Cabildo).
2º. Su nombramiento y cese corresponde al Consejo Rector, a propuesta de la Presidencia del Organismo Autónomo, previo procedimiento de libre designación, debiéndose dar cuenta al Consejo de Gobierno Insular.
3º. La designación, en todo caso, se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia".

TERCERO.- *Visto que contra el citado acuerdo plenario de modificación estatutaria se interpuso recurso contencioso-administrativo, el cual se tramitó ante la Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección Segunda, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias bajo los autos de Procedimiento Ordinario Nº 108/2023 en materia de Otros actos de la Administración.*

CUARTO.- *Visto que, con fecha 4 de junio de 2025, en el referido procedimiento, el Tribunal Superior de Justicia de Canarias dictó sentencia cuyo fallo estima el recurso interpuesto, declarando nula y dejando sin efecto la referida modificación estatutaria, ordenando consecuentemente la retroacción del artículo 19 a su redacción anterior.*

QUINTO.- *Visto que, en fecha 16 de abril de 2026 se comunica por parte del Servicio de Defensa y Asesoría Jurídica Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia del TSJ de Canarias (Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda), de fecha 06 de abril de 2026, con registro de entrada en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en fecha 9 de abril de 2016, en la que se insta a la ejecución de la sentencia dictada en el citado procedimiento, requiriendo al Cabildo Insular de la Palma y al Organismo Autónomo Escuela Insular de Música de la Palma para que se proceda al cumplimiento íntegro del fallo.*

SEXTO.- *Visto que, en fecha 10 de septiembre de 2026 se comunica por parte del Servicio de Defensa y Asesoría Jurídica Providencia del Ponente del TSJ de Canarias (Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda), de fecha 06 de agosto de 2026, notificada el día 10 de septiembre de 2026, dictada en el procedimiento de referencia, en la que se requiere al Presidente de esta Corporación para que en el plazo de 5 días comunique el órgano responsable del cumplimiento de la sentencia dictada, identificando a su titular a fin de proceder de conformidad con lo previsto en el artículo 112 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa si fuera necesario, debido a que no se ha cumplido el requerimiento de informar sobre el estado en que se encuentra la ejecución de la sentencia.*

SÉPTIMO.- *Con fecha 18 de septiembre de 2026 se remite al Juzgado de lo Contencioso Administrativo, informe suscrito por la Presidencia y la Dirección del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música, dando respuesta al requerimiento formulado.*

OCTAVO.- *Visto el informe favorable de la Técnico de Administración General del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música de fecha 1 de octubre de 2026, con el visto bueno del Secretario del Organismo Autónomo.*

FUNDAMENTOS

PRIMERO.- *La actuación del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música y del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se rige por el principio de sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, consagrado en el artículo 103.1 de la Constitución Española. En virtud de este mandato, el cumplimiento de las resoluciones judiciales firmes constituye un acto estrictamente reglado.*

El artículo 118 de la Constitución Española impone con carácter general que "Es obligado cumplir las sentencias y demás resoluciones firmes de los Jueces y Tribunales, así como prestar la colaboración requerida por éstos en el curso del proceso y en la ejecución de lo resuelto".

En los mismos términos se pronuncia la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Su artículo 103.2 dispone que "Las partes están obligadas a cumplir las sentencias en la forma y términos que en éstas se consignen", añadiendo el apartado 3 del mismo precepto que "Todas las personas y entidades públicas y

privadas están obligadas a prestar la colaboración requerida por los Jueces y Tribunales de lo Contencioso-administrativo para la debida y completa ejecución de lo resuelto". En consonancia con lo anterior, el artículo 105.1 prohíbe tajantemente que la Administración, una vez notificada la sentencia, pueda suspender su cumplimiento o declarar su inejecución de forma unilateral. Por tanto, el presente expediente, no instrumenta una nueva redacción normativa de carácter discrecional, sino el mero acto formal de constatar la expulsión de la modificación anulada y declarar la vigencia y reactivación del texto del Artículo 19 en la literalidad exacta con la que operaba con anterioridad al conflicto, garantizando con ello la seguridad jurídica y el estricto cumplimiento del mandato judicial.

***SEGUNDO.-** La presente propuesta técnica y jurídica se fundamenta en la consolidada doctrina de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo en materia de ejecución de sentencias judiciales firmes que declaran la nulidad de disposiciones de carácter general o sus modificaciones. En este sentido, y conforme al artículo 47.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las disposiciones generales contrarias al ordenamiento jurídico incurren en nulidad de pleno derecho. En aplicación de este precepto, y de acuerdo con la doctrina de la Sentencia del Tribunal Supremo de 23 de septiembre de 2019 (Rec. 408/2018), esta sanción opera con efectos ex tunc, por lo que la declaración judicial de nulidad excluye la modificación del artículo 19 de los Estatutos de la Escuela Insular de Música de La Palma del tráfico jurídico, asimilándola a su práctica inexistencia y determinando que nunca ha desplegado validez ni eficacia alguna.*

Como efecto inherente a la ineficacia retroactiva declarada, la modificación estatutaria del citado artículo 19 pierde de forma sobrevenida su fuerza derogatoria, operando la reviviscencia automática de la redacción anterior de los estatutos, la cual recupera de inmediato su vigencia y aplicabilidad en el seno del Organismo Autónomo. Por consiguiente, al determinar el fallo judicial la anulación expresa de la actuación administrativa recurrida, dicho acto singular queda completamente desprovisto de norma de cobertura. Al carecer de un sustento legal válido y no revestir la condición de acto firme, la actuación administrativa queda privada de todo efecto, lo que obliga a la Administración a restablecer la situación jurídica al amparo exclusivo de los estatutos originales recuperados.

A mayor abundamiento, en el supuesto de hecho que nos ocupa, la modificación reglamentaria objeto de anulación judicial nunca llegó a producir efectos jurídicos ni materiales en el tráfico administrativo. La figura organizativa e institucional que dicho precepto pretendía introducir en la estructura del Organismo Autónomo jamás llegó a materializarse ni a cobrar existencia real. Por consiguiente, la declaración de nulidad radical no requiere la remoción ni revisión de actos de aplicación previos, al constatarse un escenario de absoluta ineficacia histórica del precepto expulsado.

***TERCERO.-** Habiendo vencido el plazo de cumplimiento voluntario del artículo 104.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, la elevación e inclusión de la propuesta en el orden del día de los órganos colegiados responde a la necesidad inapelable de aprobar el cumplimiento material y efectivo del fallo, acreditando ante el Juzgado la actividad administrativa dirigida a la total ejecución de la sentencia.*

***CUARTO.-** En virtud de lo establecido en el artículo 16.1.t) de los Estatutos del Organismo Autónomo Escuela Insular de Música (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 105, de*

30 de agosto de 2019), el Excmo. Cabildo Insular de La Palma atribuye a la Presidencia del Organismo Autónomo las facultades de representación y dirección ejecutiva de la entidad, correspondiéndole el impulso del procedimiento de ejecución y la adopción de las medidas necesarias para el acatamiento de las resoluciones judiciales.

La ejecución de la sentencia firme dictada en el presente procedimiento implica la restitución de la redacción original de los Estatutos por estricto imperativo legal. Al tratarse de una actuación plenamente reglada derivada de mandato judicial firme, conforme a lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA dicha ejecución no constituye una modificación ni una innovación del ordenamiento jurídico, sino el restablecimiento automático del texto normativo anterior como consecuencia del pronunciamiento judicial.

Por tanto, al no ejercitarse potestad reglamentaria discrecional ni existir una voluntad de alterar ex novo el cuerpo del estatuto, no resulta procedente la incoación de un expediente de modificación del estatuto al amparo del artículo 9.1 de los Estatutos, debiendo encauzarse la actuación a través del régimen de fiscalización, dación de cuenta y publicidad de los actos ejecutivos.

De conformidad con la atribución de control y fiscalización que corresponde al Pleno de la Corporación, prevista en el artículo 123.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), el artículo 53.1.a) de la Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares, y el artículo 45.1.a) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, corresponde al Pleno la dación de cuenta del acto de ejecución.

En dicho trámite y a efectos de garantizar los principios de seguridad jurídica y publicidad normativa previstos en el artículo 9.3 de la Constitución española y el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se dispondrá la remisión del anuncio correspondiente al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para hacer pública la restitución de la vigencia del texto estatutario original.

En virtud de lo expuesto, se ***PROPONE*** *se adopte el siguiente acuerdo:*

PRIMERO.- *Acatar y dar pleno cumplimiento, en lo que a las competencias de este Consejo Rector respecta, al fallo de la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo Sección Segunda del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el Procedimiento Ordinario Nº 108/2023 procediendo a la reviviscencia del artículo 19 apartados 1 y 2 de los Estatutos de la Escuela Insular de Música de La Palma, en su versión inmediatamente anterior, declarando la plena vigencia de su redacción original, previa a la modificación anulada.*

SEGUNDO.- *Dar traslado del presente Acuerdo al Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para que, en su caso, se adopten las medidas de control y publicidad oportunas, proponiendo para su inclusión en la sesión plenaria los siguientes puntos de dación de cuenta:*

Primero: *Tomar conocimiento por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de la anulación de la modificación de los Estatutos declarada en la sentencia firme dictada en el*

Procedimiento Ordinario Nº 108/2023, así como de la restitución de la redacción estatutaria original del artículo 19 aparatados 1 y 2.

***Segundo:** Remitir el correspondiente anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para la publicación del texto estatutario restablecido, a los efectos de garantizar los principios de publicidad normativa y seguridad jurídica.*

***TERCERO.-** Notificar el acuerdo al Servicio de Defensa y Asesoría Jurídica del Cabildo insular de La Palma para su comunicación a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias a efectos de acreditar el inicio formal de la total ejecución y cumplimiento del fallo judicial.*

En Santa Cruz de La Palma, a la fecha de la firma"

El Consejo Rector, por unanimidad de los presentes, aprueba la propuesta de la Presidenta tal y como aparece transcrita.

El certificado del presente asunto se expide sin haber sido aprobada el acta que lo contiene y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de dicha acta, en Santa Cruz de La Palma, a octubre de 2026."

El Pleno de la Corporación toma conocimiento de la anulación de la modificación de los Estatutos declarada en la sentencia firme de fecha 04 de junio de 2025, dictada por el Tribunal Superior de Justicia, Sala de lo Contencioso-Administrativo sección segunda dictada en el Procedimiento Ordinario Nº 108/2023, así como de la restitución de la redacción estatutaria original del artículo 19 apartados 1 y 2.

Y para que conste a los efectos procedentes, y a reserva de los términos que resulten de la subsiguiente aprobación del Acta, según se determina en el Artículo 206 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Presidente Accidental, D. Juan Ramón Felipe San Antonio, en la sede del Cabildo Insular, y en la Ciudad de Santa Cruz de La Palma, a fecha de la firma electrónica.

En Santa Cruz de La Palma, a diecinueve de octubre de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA GENERAL, María del Carmen Ávila Ávila.- V.ºB.º: EL PRESIDENTE ACCIDENTAL, Juan Ramón Felipe San Antonio, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

4503 **2242374**

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 30 de octubre de 2026, dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 6/2026/PROSEL RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A TRIBUTARIO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2025.

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 7 de julio 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 **una (1) plaza de Subinspector/a Tributario/a,** de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, 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 91, de fecha 31 de julio de 2026.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de fecha 20 de agosto de 2026, desde el día 21 de agosto hasta el día 17 de septiembre 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/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

Vistas las instancias y documentación anexa presentada por los/as interesados/as en el indicado proceso selectivo, en el plazo de presentación de instancias, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos emite el presente informe con propuesta de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

"Para ser persona admitida en la convocatoria pública será necesario que las personas aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Para determinar la exclusión provisional de las personas aspirantes, el Servicio de Organización y Planificación comprobará, únicamente, los siguientes requisitos:

- *El abono de la Tasa por derechos de examen o, en su caso, la documentación justificativa de la exención de la misma.*
- *Los Anexos I y III.*
- *En caso de personas con discapacidad que hayan solicitado adaptación de las pruebas, el informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, donde se especificará qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición.*

La documentación referente al resto de los requisitos previstos en la Base TERCERA se comprobará con posterioridad, en el trámite previsto en la Base DÉCIMA, para aquellas personas aspirantes que van a ser propuestas para su nombramiento como personal funcionario."

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.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de de **una (1) plaza de Subinspector/a Tributario/a,** de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	DNI/NIE
CASTRO	CABRERA	ERIKA ESTHER	***1156**
CHICO	GOMEZ	NAYRA	***0845**
DAVARA	ALONSO	ENRIQUE	***1541**
DIAZ	MONASTERIO	ESTHER MARGARITA	***9474**
DOMINGUEZ	RODRIGUEZ	SILVIA	***2959**
ESTEVEZ	DIAZ	MIREYA CRISTINA	***8358**
FERNANDEZ	EXPOSITO	JOSE MIGUEL	***6125**
GARCIA	HERNANDEZ	MARIA DEL MAR	***6114**
GARCIA DE	MERLO	FERNANDO	***2034**
GONZALEZ	GARCIA	CRISTINA	***1399**
MORALES	HERNANDEZ	BEATRIZ	***6499**
NIEBLA	GONZALEZ	RAQUEL	***6381**
PEREZ	MELIAN	ANA LETICIA	***8418**
QUINTANA	RAVELO	CRISTIAN	***1573**

EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL:

APELLIDOS		NOMBRE	DNI/NIE	Cód. motivo exclusión provisional
ALCALA	BANGO	LUCIA LILIA	***9739**	33.2

Código	Motivo de exclusión provisional
33.2	No aporta la declaración responsable recogida en el Anexo III, exigida en la Base Quinta.

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanen el/los motivo/s que dieron lugar a su exclusión, si fueran susceptibles de ello.

En dicho plazo los/as interesados/as 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 trascripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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 treinta de octubre de dos mil veintiséis.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

4504 **2247160**

La Dirección General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 30 de octubre de 2026 dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: DESIGNACIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A TRIBUTARIO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2025.

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 7 de julio 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 **una (1) plaza de Subinspector/a Tributario/a,** de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, 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 91, de fecha 31 de julio de 2026.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 29 de octubre de 2026, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del referido proceso selectivo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 6.1.- de 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, entendiendo 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 integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

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 al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una **(1) plaza de Subinspector/a Tributario/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, mediante turno de acceso libre y sistema de concurso oposición, que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera, que poseen los requisitos establecidos en el apartado 6.1 de la Base Sexta de las que rigen el procedimiento selectivo:

Presidente/a:

- Titular: Dª. María Belén Farrona de Arcos, con DNI nº ***1129**, Jefa del Servicio de Gestión Tributaria.
- Suplente: Dª. Antonia María Reverón Reverón, con DNI nº ***7545**, Jefa del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera.

Vocal 1:

- Titular: D. Ignacio González Palenzuela Gallego, con DNI nº ***0126**, Jefe de Sección de Inspección Tributaria del Servicio de Gestión Tributaria.
- Suplente: D. Vicente José Matilla Pérez, con DNI nº ***8065**, Técnico de Administración General del Servicio de Fiscalización.

Vocal 2:

- Titular: D. José Gerardo Viera Álvarez, con DNI nº ***3872**, Jefe de Negociado de Impuestos sobre Bienes Inmuebles (Sección Ingresos), del Servicio de Gestión Tributaria.
- Suplente: Dª. Suleikha Carolina Schmidt Leniv, con DNI nº ***4710**, Técnica de Administración General del Servicio de Gestión Tributaria.

Vocal 3:

- Titular: Dª. Ana Yaiza García Cabrera, con DNI nº ***0152**, Jefa de Sección de Gestión de Ingresos del Servicio de Gestión Tributaria.
- Suplente: Dª. Eva María Ginoris Castañeda, con DNI nº ***4387**, Jefa de Sección de Gestión de Otros Tributos del Servicio de Gestión Tributaria.

Vocal 4:

- Titular: Dª. Elena Beatriz Camacho Bermúdez, con DNI nº ***8403**, Técnica de Gestión de Fiscalización Interna del Servicio de Fiscalización.
- Suplente: Dª. Laura González Rosales, con DNI nº ***0153**, Técnica de Gestión de Fiscalización del Servicio de Fiscalización.

Secretario/a:

- Titular: Dª. Carolina Rodríguez Delgado de Molina, con DNI nº ***1929**, Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.
- Suplente: Dª. Mª Argelia Espinosa Alfonso, con DNI nº ***8918**, Técnica de Administración General de la Sección de Formación, Selección y Provisión de Puestos del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos..

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

TERCERO.- Notificar a los miembros del tribunal designados.

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 treinta de octubre de dos mil veintiséis.

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

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Secretaría

ANUNCIO

4505 **2225530**

La Sra. Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife mediante Resolución nº 3130/2026, de fecha 29 de octubre de 2026, dispone:

RESOLUCIÓN DE LA SRA. CONSEJERA DIRECTORA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DOÑA ZAIDA C, GONZÁLEZ RODRÍGUEZ

(……)

A la vista de los antecedentes y de los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente administrativo, **RESUELVO:**

Primero. – De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, de las Bases que rigen la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, "Auxiliar Administrativo", códigos C2-G-64 y C2-G-79, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, convocadas por Resolución nº 1264/2026, del 27 de abril, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 53, del lunes 4 de mayo de 2026, se aprueba la siguiente lista definitiva de admitidos;

ADMITIDOS:

INTERESADO	DNI
Álvarez Mendoza, Paula	*****802T
Arceo Rodríguez, Alejandro Alfonso	790*****N
Awadallah Estévez, Shadia	54*****6J
Barroso Padilla, Carmen Rosa	*****751P
Baute Yanes, Antonia Alejandra	434*****N
Benazco Torres, Laura	7*****04G

Ruiz Benitez de Lugo Hernández, Alberto	790*****X
Bolaños Domínguez, Cristina Estefanía	****3907C
Cabrera García, Adrián	786*****Y
Camacho Espinoza, Jacqueline	*****971E
Castro Clavijo, Néstor	*****569N
Charrabe Ribera, Melanie Antuanuet	790*****S
Chic Gaspar, Esther	*****705L
Cordeiro Delgado, Solmeri Bernardo	*****364S
Cruz Crespo, Esther	438*****L
Dávila Brito, Nuria Belen	78*****6W
De León, Rodríguez Laura	*****711B
Delgado Herrera, Aaron	787*****S
Del Rosario Gemmerli, Eduardo	*****433E
Delgado Zamora, Nazaret	78*****8P
Díaz Acosta, Javier José	790*****V
Díaz Garcia, Joaquín	*****009Z
Domínguez Negrín, Yerai	520*****P
Domínguez Ramos, Tania	78*****6S
Dorta Delgado, Carolina	*****078X
Expósito Hernández, David	786*****F
Fariña Fariña, Oliver	4*****82V
Fernández Barreto, Mª Carmen	*****520Z
Fulco Melo, Camila	511*****W
García García Estrada, María	4*****91C
García Santana, Candelaria Nadiuska	433*****D
Gergova Nikolova, Roz Mari	*****999J
Gómez Montesdeoca, Patricia	45*****2R
González Baussou, Aridian	788*****N
González Cejas, María Esther	*****375A
González López, Gloria María	540*****E
González Negrín, Isabel	*****489R

Guerra Reges, Eglis Josefina	42*****8M
Hernández García, Davinia	786*****A
Hernández Leandro, Vanessa	*****656J
Hernández Martín, María Magdalena	78****15P
Hernández Prieto, Aixa	788*****Q
Hernández Reyes, María del Pilar	****5047Y
Hernández Suárez, Gladys	788*****P
Hidalgo Cabral, María Laura	61*****6F
Juarros Suarez, Ana	*****166T
Locci Fumero, Yubiri del Pilar	54*****1G
Lopez Aguiar, Ángeles Selene	*****535T
López Díaz, Aida	4*****08G
López González, Naira	42*****8P
López Lampe, Elizabeth	540*****N
López Martínez, Betania	*****816X
Lorenzo Padilla, María de las Nieves	7*****69L
Marichal de León, Carolina	438*****E
Martín Cabrera, Débora María	*****775H
Martín Díaz, Yaiza	43*****7X
Mc Lean Lorenzo, Sebastián Miguel	7*****70E
Miranda de la Rosa, Jorge	*****812P
Moreno Bayón, Margarita Saraí	787*****C
Muras Rial, Rubén	45*****3S
Navarro Hernández, Francisco Javier	7*****28Y
Nieves Suarez, Yanira del Carmen	*****950Y
Oliva Bello, Daniel	457*****R
Ortiz Fernández, Samuel	45*****3A
Perdomo González, Vanesa	7*****90W
Pérez Fuentes, Belselch	*****660V

Pérez Hernández, Dulce María	784*****G
Pérez Hernández, Jessica	*****02G
Pérez Rivero, María Elisenda	43*****4R
Pérez Santana, Isaac	4*****86W
Quintana Uribe, Aitor	*****028A
Ramos Bravo, Laura	127*****C
Ramos Jordán, Abraham	*****086H
Ravelo Álvarez, María Yurena	7*****59N
Reverón Llanos, Cristina	*****792H
Reyes López, Noemí	43*****8D
Ríos Cejas, Julio	7*****80K
Rodríguez Fariña, Patricia María	786*****Q
Rodríguez Rodríguez, Tamara	7*****56Q
Rojas Jordi, Inmaculada	43*****3K
Romer Castro, Yaiza	786*****A
Ruiz Tapia, Ignacia Mercedes	*****600Q
Salazar Pérez, Laura	786*****R
Sánchez Hernández, Beatriz María	78*****3W
Sánchez Lorca, Victoria Olimpia	7*****28W
San Gil Rodríguez, Maithe	*****634X
Servando Carrillo, Patricia	7*****68H
Tirado Camacaro, Ferantony Jhoan	42*****1J
Tovar González, Maihiani Denisse	606*****M
Trujillo Martín, Sarah María	*****688Z
Velásquez Zambrano, Henry Vinicio	4*****01V
Verde Hernández, Leticia	54*****4X

Segundo. – Declarar excluidos definitivos, por falta de acreditación de alguno de los requisitos exigidos por las bases que rigen la convocatoria, conforme a lo expuesto en el Fundamento Jurídico Décimo Segundo de la presente Resolución, a los/las aspirantes siguientes:

EXCLUIDOS:

INTERESADO/A	DNI	MOTIVO
Alberto Cruz, Juan Manuel	786*****X	2,3
Álvarez Jaramillo, Ana María	46*****6X	2,3
Carballo Trujillo, Víctor	4*****81A	1
Carrasco Afonso, Víctor Miguel	438*****M	1
Díaz Carvajal, José Carlos	7*****56L	1,2
Durán Acanda, Yeinili	*****417L	1
Garcia Cruz, Antonio David	*****210D	1
Hernández Siverio Socas, María Beatríz	*****363M	2,3
Kawakami Pérez, Takako	7*****61C	1
Reyes Loayza, Fanny Stephanie	464*****A	2,3
Rodríguez Hernández, Jesica	*****727J	2,3

CÓDIGO	DEFECTO
1	No abono de la tasa o la falta o insuficiencia en la documentación presentada para acreditar estar exentos del pago de la tasa
2	No aportación del D.N.I. o aportación de documento no válido
3	No aportación de la documentación acreditativa de contar con la titulación exigida por las bases que rigen la convocatoria
4	Falta o insuficiencia en la documentación presentada para acreditar la condición de persona con discapacidad física, psíquica o sensorial
5	Presentación de la solicitud fuera del plazo

Tercero. - Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas, con la siguiente composición;

Presidente/a: Dña. Belinda Pérez Reyes, Secretaria Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Jesica Hernandez Peña, Jefa de la Unidad de Coordinación y Defensa Jurídica de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 1: D. Pedro Iván Rodríguez Concepción, Jefe de Sección de Gestión Económica y Presupuestaria de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Ángeles Rosa Cruz Díaz, Tesorera Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 2: Dña. María José Ferreira Morales, Técnica de Gestión Tributaria de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D. Sebastián Cabrera Luis, Administrativo del Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 3: Dña. María Isabel Díaz López, Técnica de Gestión del Servicio de Régimen General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Sonia Cerezo Martín, Auxiliar Administrativo del Servicio de Régimen General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal 4: D. Carmelo Alexis Sánchez Caballero, Jefe del Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: Dña. Patricia Lacal Romero, Jefa del Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Secretario/a: D. José Manuel Dorta Delgado, Jefe del Servicio de Régimen General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D. Pedro Sergio González Peña, Jefe de Sección de Innovación, del Servicio de Innovación, Atención Ciudadana y Organización de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

Cuarto. - Fijar la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, se fija para el día 26 de noviembre de 2026, a las 09:30 horas, en el Pabellón Pancho Camurria, sito en C/Pancho Camurria, 1, 38009 Santa Cruz de Tenerife. Durante el desarrollo del ejercicio, y tal y como se señala en la Base Séptima de las Bases que rigen la presente convocatoria, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados doctrinalmente y colecciones de jurisprudencia. En ningún caso podrán utilizarse formularios.

Quinto. – Habiéndose producido el sorteo correspondiente a la anualidad 2026, será de aplicación el resultado previsto en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por lo que, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2027, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente.

Sexto. - Lo que se publica para conocimiento y efectos, significando que la presente Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma Recurso Potestativo de Reposición ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

Contra la Resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia competente de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación expresa del Recurso Potestativo de Reposición o en el plazo de plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado tal Recurso.

Todo ello, de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

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

FASNIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

4506 **2246179**

El Pleno del Ayuntamiento de Fasnia, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 29/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito, entre aplicaciones presupuestarias de diferentes áreas de gasto, con el siguiente resumen por capítulos:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 29/2026, modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de diferentes áreas de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

Aplicación presupuestaria a transferir

Aplicación	Descripción	Euros
1610.22101	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Suministro de agua	30.000,00 €
9420.46101	Transferencias a EELL territoriales. Al Cabildo Insular por residuos sol.	8.804,86 €
TOTAL		**38.804,86 €**

Aplicación presupuestaria de la que se transfiere

Aplicación	Descripción	Euros
4250.22100	Energía. Suministro de energía	18.000,00 €
2310.22699	Asistencia social primaria. Otros gastos diversos	12.000,00 €
2310.62302	Asistencia social primaria. Equipo sonido coche servicios sociales	3.000,00 €
3270.48900	Fomento convivencia ciudadana. Subv. Nominativa A. V. Los Roques	600,00 €
3270.48907	Fomento convivencia ciudadana. Sub. Nominativa A. V. Cruz del Roque	600,00 €
3340.48917	Promoción cultural. Subv. Asoc. Museo la Vieja Escuela	600,00 €
3410.48905	Promoción y fomento del deporte. Subvención La Tose Motosport	600,00 €
3380.62901	Fiestas populares y festejos. Luces de navidad	304,86 €
3420.61900	Instalaciones deportivas. Actuaciones en los baños Terrero de Lucha	3.100,00 €
TOTAL		**38.804,86 €**

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

TERCERO.- Dar cuenta de los anteriores acuerdos adoptados a la correspondiente Comisión Municipal Informativa en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Fasnia, a tres de noviembre de dos mil veintiséis.

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

LA FRONTERA

Intervención

ANUNCIO

4507 **2228001**

Exp.: 2400/2026.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Informativa General y Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/board

La Frontera, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR

ANUNCIO

4508 **2219097**

Expediente nº: 7347/2025.

Decretos vinculados delegaciones y nombramientos Ttes. Alcalde: 2025-3464/2025-3568/2025-4301/2025

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Delegación de competencias, nombramiento de Tenencias de Alcaldía y determinación de la Junta de Gobierno Local

ANTECEDENTES

I.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en los artículos 43 a 46, 52, 114 a 118 y concordantes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, corresponde a la Alcaldía la delegación de atribuciones en los Concejales/as.

II.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, esta Alcaldía ostenta la competencia para la organización del gobierno municipal.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con la normativa anteriormente citada y demás disposiciones de aplicación,

RESUELVO

PRIMERO.- DELEGACIONES

Efectuar las siguientes delegaciones de áreas y materias en los/las Concejales/as que se relacionan, con el alcance general de dirección, impulso, coordinación, gestión y resolución de expedientes dentro de su ámbito competencial:

ALCALDÍA-PRESIDENCIA

D.ª CARMEN LUISA CASTRO DORTA
ALCALDESA-PRESIDENTA

Se reserva las siguientes materias:
Bienestar Animal
Seguridad Ciudadana
Polígono Industrial
Empresa concesionaria del servicio de abastecimiento de agua
Asimismo, se reserva las fases de reconocimiento y ordenación del pago, así como las competencias indelegables.

D. DAVID ROMÁN ESCOBAR
PRIMER TENIENTE DE ALCALDE

ÁREAS:
Recursos Humanos
Cultura
Contratación
Patrimonio Municipal
Patrimonio Histórico
Archivo Municipal
Protocolo
Gestión de la empresa de limpieza de dependencias municipales
Delegación de distrito:
Guaza
San Juan
Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular

D. PEDRO DANIEL PÉREZ RODRÍGUEZ
SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE

ÁREAS:
Servicios Sociales
Igualdad
Infancia
Salud
Delegación de distrito:
San Pedro Abajo
Calvario
Los Majuelos
Zona Centro

D. FRANCISCO JAVIER DEL ROSARIO DELGADO
TERCER TENIENTE DE ALCALDE

ÁREAS:
Urbanismo
Medio Ambiente
Vivienda
Infraestructuras agrarias
Delegación de distrito:
San Pedro de Arriba
Chacaica
La Hoya
Portavoz Adjunto

D. CARLOS PABLO LLARENA GONZÁLEZ
CUARTO TENIENTE DE ALCALDE

ÁREAS:
Deportes
Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC)
Delegación de distrito:
San Francisco Javier

D. JOSÉ MIGUEL HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
QUINTO TENIENTE DE ALCALDE

ÁREAS:
Obras y Servicios Municipales
Hacienda
Administración General
Régimen Interior
Empresa de limpieza y recogida de residuos
Empresa de jardines
Registro Municipal
Delegación de distrito:
Fátima
Urbanizaciones 6 de Diciembre
Afonso Carrillo
San José Artesano
Añaterve

D.ª RAQUEL BELÉN DÍAZ CASTRO
SEXTA TENIENTE DE ALCALDE

ÁREAS:
Turismo
Producto Local (Mercadillo)
Comercio
Delegación de distrito:
El Socorro
Tonazo

D. AGONEY PAZ GARCÍA
SÉPTIMO TENIENTE DE ALCALDE

ÁREAS:
Transporte
Control de plagas
Delegación de distrito:
Chacona

D.ª PATRICIA ENCINOSO PESTANO

ÁREAS:
Fiestas
Agencia de Desarrollo Local (ADL)
Delegación de distrito:
Litoral del Puertito

D.ª MARÍA DEL SOCORRO GONZÁLEZ REYES
Sin delegación específica de área, sin perjuicio de las funciones que le encomiende la Alcaldía.

D.ª ANA BELÉN ACOSTA ROSA

ÁREAS:
Juventud
Participación Ciudadana
Educación
Delegación de distrito:
Litoral de Agache

D.ª MARÍA DEL CARMEN JORGE RODRÍGUEZ

ÁREAS:
Mayores
Cementerios Municipales
Delegación de distrito:
Comarca de Agache

SEGUNDO.- TENENCIAS DE ALCALDÍA

Nombrar Tenientes de Alcalde, por el orden siguiente:
David Román Escobar
Pedro Daniel Pérez Rodríguez
Francisco Javier del Rosario Delgado
Carlos Pablo Llarena González
José Miguel Hernández Fernández
Raquel Belén Díaz Castro
Agoney Paz García

TERCERO.- JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

La Junta de Gobierno Local estará integrada por:
La Alcaldesa-Presidenta
David Román Escobar
Pedro Daniel Pérez Rodríguez
Francisco Javier del Rosario Delgado
Carlos Pablo Llarena González
José Miguel Hernández Fernández
Raquel Belén Díaz Castro
Agoney Paz García

CUARTO.- RÉGIMEN DE LAS DELEGACIONES

Las delegaciones comprenderán:
Dirección, impulso y coordinación de los servicios
Resolución de expedientes dentro del ámbito delegado
Propuesta de acuerdos a los órganos colegiados
Autorización y disposición del gasto dentro de los límites legales

QUINTO.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

Notifíquese a los interesados, entendiéndose aceptadas las delegaciones si no se manifiesta lo contrario.
Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia, dando cuenta al Pleno.

SEXTO.- RÉGIMEN SUPLETORIO

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de régimen local vigente.

Güímar, a veintiséis de octubre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Carmen Luisa Castro Dorta, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4509 **2220159**

Expediente 7347/2025.

DECRETO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA.

Dada cuenta de la solicitud de la Concejala ANA BELÉN ACOSTA ROSA, comunicando su renuncia al régimen de dedicación exclusiva, por nombramiento en puesto en la Administración, y en atención a los siguientes

ANTECEDENTES

I.- Consta instancia de la Concejala ANA BELÉN ACOSTA ROSA, por la que comunica que, a partir de día 1 de septiembre de 2026, se incorpora a su puesto de trabajo como docente en el CEO Arona, renunciando a su condición del régimen de dedicación exclusiva al dedicarse a tiempo completo a su labor docente.

II.- Dada cuenta, al propio tiempo del Decreto de Delegaciones número 1237/2026, de 26 de marzo de 2026, por la que la citada Concejal ostenta las áreas de Juventud, Educación y Participación Ciudadana, se reestructurará dichas delegaciones en atención al tiempo que pudiera implicar tan amplia responsabilidad y exigencia de dedicación, conforme se detalla en la parte dispositiva de esta resolución.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.4,43.1 75 , de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 13 y siguientes, y 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias,

HE RESUELTO:

PRIMERO: Cesar en el régimen de dedicación exclusiva y baja en el régimen de la seguridad , con efectos uno de septiembre de 2026, a la Concejala Ana Belén Acosta Rosa, a petición propia, por desempeñar a tiempo completo un puesto como docente en el Centro de Enseñanza Obligatoria de Arona.

SEGUNDO: Avocar para esta Alcaldía el Área de JUVENTUD, EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, hasta la reformulación de las delegaciones que procedan.

TERCERO: Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de La Provincia y en el Portal de Transparencia.

CUARTO: Remitir esta resolución, para conocimiento, a todos los servicios y unidades administrativas, para conocimiento.

QUINTO: Remitir esta resolución al Grupo Socialista, al Grupo de Coalición Canaria y al Concejal del Grupo Mixto César Bethencourt Yanes. Dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Güímar, a tres de septiembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Carmen Luisa Castro Dorta, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4510 **2226677**

DECRETO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA.

Dada cuenta de la solicitud del Concejal José Miguel Hernández Fernández, comunicando la renuncia a las competencias delegadas y régimen de dedicación exclusiva, y en atención a los siguientes fundamentos fácticos y jurídicos:

Antecedentes.

I.- Consta instancia del concejal José Miguel Hernández Fernández, de fecha 2026-E-RE-9469 09/10/2026 11:41 en la que solicita:

II.- Con fecha 14 de agosto de 2025 se acordó establecer el régimen de dedicación exclusiva de la Quinta Tenencia de Alcaldía [(100%) 46.892,88 €], para cuya tenencia fue nombrado el concejal José Miguel Hernández Fernández, en virtud de Decreto de esta Alcaldía 2025-3464, de fecha 11 de agosto de 2025.

III.- Consta acuerdo plenario de fecha 29 de septiembre de 2026, donde se toma conocimiento de su condición de Concejal no adscrito, como consecuencia de su expulsión del Grupo Político socialista.

IV.- Consta Decreto de delegación de competencias en el referido Concejal 2026-1237, de 26 de marzo de 2026.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.4,43.1 75 , de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases de Régimen Local, 13 y siguientes, y 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias,

HE RESUELTO:

PRIMERO: Cesar en el régimen de dedicación exclusiva y baja en el régimen de la seguridad social, con efectos 31 de octubre de 2026, a petición propia, al Concejal José Miguel Hernández Fernández.

SEGUNDO: Revocar las delegaciones conferidas por Decreto 2026-1237, de 26 de marzo de 2026, avocar para esta Alcaldía las áreas que ostentaba dicho concejal, salvo la relativa a Régimen Interior, Administración General y Registro, que se delega en el Concejal de Recursos Humanos.

TERCERO: Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia.

CUARTO: Remitir esta resolución, para conocimiento, a todos los servicios y unidades administrativas, para conocimiento.

QUINTO: Remitir esta resolución al Grupo Socialista, al Grupo de Coalición Canaria y al Concejal del Grupo Mixto César Bethencourt Yanes. Dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Güímar, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Carmen Luisa Castro Dorta, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

4511 **2238352**

Expediente: 7310/2026.

La Comisión Informativa de Contratación y Hacienda, en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de octubre de 2026, ha informado favorablemente LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025.

Dicha Cuenta, junto con el dictamen de la Comisión Informativa se encuentra expuesta al público en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, durante el plazo de QUINCE DÍAS.

Durante este plazo, se admitirá 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 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 Los Llanos de Aridane, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

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

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

4512 **2243414**

A N U N C I O S
(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)

Expediente de Razón: 2026/2173

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:

"Considerándose del máximo interés para el mejor funcionamiento de contratación menor en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, la modificación la instrucción reguladora del procedimiento para la contrataciones, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 118 de La Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos en el Sector Público

Visto lo dispuesto en el artículo 6. De la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, cuyo tenor literal dice así:

"Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

Cuando una disposición específica así lo establezca, o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el boletín oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno."

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	**Fecha/N.º**
Informe de Secretaría	21/09/2026
Documentos - Instrucción Contratación Menor.	13/10/2026

Examinada la documentación que la acompaña, visto en informe de Secretaría que obra en el expediente, En consecuencia, esta Alcaldía de acuerdo con las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, así como el artículo 6 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en virtud de decreto de delegación, y a fin de salvaguardar el Interés Público.

D I S P O N E

PRIMERO. Aprobar la modificación de la instrucción reguladora de la contratación, aprobada inicialmente mediante Decreto de la Alcaldía n.º612/2023, de fecha 16 de agosto,

relativa a la "Regulación del proceso de contratación menor" en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, con la redacción que se señala a continuación:

INSTRUCCIÓN REGULADORA DE LA CONTRATACIÓN MENOR DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El reducido tamaño y volumen de actividad administrativa del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, con una población inferior a 2.000 habitantes, aconseja establecer criterios internos que permitan agilizar la tramitación de los gastos y contratos de pequeña cuantía, garantizando al mismo tiempo los principios de legalidad, eficiencia, economía, transparencia, control del gasto público y adecuada utilización de los recursos municipales.

La presente Instrucción tiene por objeto establecer un procedimiento interno proporcionado a la cuantía de los gastos, evitando cargas administrativas innecesarias en aquellas adquisiciones o prestaciones de escasa entidad económica, sin perjuicio del cumplimiento de las exigencias establecidas en la normativa de contratación pública, presupuestaria y de control interno.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece un régimen específico para los contratos menores y exige, con carácter general, la justificación de la necesidad del contrato, la aprobación del gasto y la incorporación de la correspondiente factura, así como la justificación de que no se altera el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.

En consecuencia, los tramos económicos establecidos en esta Instrucción tienen carácter exclusivamente interno y organizativo, determinando el grado de documentación que deberá incorporarse a cada actuación en función de su cuantía, sin alterar los umbrales ni las exigencias establecidas legalmente.

I.- Objeto de la Instrucción y ámbito subjetivo

La presente Instrucción tiene por objeto marcar directrices en relación con la tramitación de los contratos menores en el **Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro** normalizando una serie de criterios para dar fiel cumplimiento a las exigencias y requisitos formales para la contratación menor contenidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, conforme a las modificaciones introducidas por el Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero.

De conformidad con el artículo 310 de la LCSP los contratos que tengan por objeto la prestación de actividades docentes en centros del sector público desarrolladas en forma de cursos de formación o perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración o cuando se trate de seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad, siempre que dichas actividades sean realizadas por personas físicas, las disposiciones de esta Ley no serán de aplicación a la preparación y adjudicación del contrato. Para acreditar la existencia de los contratos a que se refiere este artículo, bastará la designación o nombramiento por autoridad competente.

En aras al principio de eficiencia en el gasto que reconoce expresamente la LCSP y de conformidad con lo previsto en la recomendación 1/2019 de 4 de diciembre de la Junta Consultiva de contratación de Canarias sobre eficiencia en la contratación pública relativa a los contratos menores o de escasa cuantía en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias en contratación menor esta instrucción no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el precio no exceda de 5.000,00 euros, resultando suficiente el informe de necesidad y la factura correspondiente debidamente validada.

II.- Concepto de Contrato menor.

La regulación de los contratos menores se aborda, fundamentalmente, en los artículos 118 y 29.8 de la LCSP. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal. Además, no pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

III.- Particularidades en la contratación menor

Conforme a lo previsto en la LCSP los contratos menores se adjudicarán directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación contractual, de conformidad con el artículo 131.3 LCSP.

Conforme con lo dispuesto en la Disposición adicional novena, la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en la LCSP para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores.

IV.- Concurrencia en la contratación menor

De conformidad con la recomendación 1/2019 de 4 de diciembre de la Junta Consultiva de contratación de Canarias no es obligatorio la solicitud de tres presupuestos. No obstante, lo anterior para garantizar los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia en los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores y con objeto de justificar la obtención de la mejor oferta, se recomienda, siempre que sea posible, teniendo en cuenta la cuantía del contrato y sin entorpecer el objetivo de agilidad de este procedimiento, que se soliciten al menos tres ofertas.

V.- Expediente de contratación del contrato menor

Los contratos menores se adjudicarán directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación contractual, de

conformidad con el artículo 131.3 LCSP. La tramitación de los expedientes de gastos referidos a contratos menores se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que exige el artículo 118 de la LCSP, bases de Ejecución del presupuesto y resto de normas concordantes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 153.2 LCSP, en el caso de los contratos menores, el perfeccionamiento se acreditará con la existencia de los documentos a los que se refiere el artículo 118 LCSP, los cuales forman el expediente contractual correspondiente.

En este sentido el expediente de contratación deberá completarse con la siguiente documentación:

VI.1.- Memoria justificativa del contrato menor proyectado:

Dicha Memoria deberá informar, al menos, los siguientes extremos:

- Unidad tramitadora del Gasto
- Número de expediente electrónico
- Denominación del contrato
- Responsable designado del contrato (art. 62 LCSP)
- Tramitación (ordinaria o urgente)
- Tipo de contrato: Obra, Servicio o suministro y contratos privados.
- Aplicación presupuestaria de imputación del gasto
- Contratista propuesto (Denominación y DNI/CIF). El empresario debe contar con capacidad de obrar y la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.
- Plazo de duración o ejecución (art. 29.8 LCSP)
- Especificaciones técnicas de la prestación
- Valor estimado del contrato señalando, como partida independiente, el IGIC
- Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con el contrato menor proyectado (Art 28.1 LCSP)
- Motivación de la necesidad de acudir por la vía de la contratación menor (Art 118.1 LCSP)
- Justificación de que no se está alterando el mismo para evitar la aplicación de reglas generales de contratación acreditando que no se está fraccionando irregularmente el objeto del contrato para evitar el procedimiento o la publicidad que le correspondería.

Además, en el supuesto de que se trate de un contrato menor de obras deberá acompañarse Presupuesto de las obras (sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran) y, en su caso, informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra (art. 118.2 LCSP) o justificación de su innecesaridad atendiendo a la naturaleza de la obra.

V.2.- Documento contable de Retención de crédito.

Conforme al artículo 116.3 de la LCSP deberá incorporarse al expediente certificado de existencia de crédito. Hay que señalar que esta fase del procedimiento no estará sujeta a fiscalización previa de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 424/2017, de 28 de

abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y Disposición Adicional tercera de la LCSP

V.3.- Resolución de aprobación del gasto, adjudicación del contrato y notificación al contratista.

De conformidad con los artículos 118 y 150 de la LCSP debe incorporarse al expediente Resolución aprobación del gasto y adjudicación del contrato el cual deberá ser notificado al contratista ya que de conformidad con el artículo 37.1 LCSP las entidades del sector público no podrán contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga, conforme a lo señalado en el artículo 120.1, carácter de emergencia.

En el supuesto de que el contratista adjudicatario del contrato no sea persona jurídica la notificación de aprobación del gasto y adjudicación del contrato podrá ser remitida por correo electrónico.

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos

V.4.- Incorporación de la factura al expediente:

Una vez realizada la prestación se incorporará al expediente la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos legalmente establecidos. En este sentido la/s factura/s y/o justificante/s presentado/s deberán atender a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, artículo 72.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

VI.- Tramitación del contrato menor

De conformidad con el Informe de la Junta Consultiva de contratación del Estado de fecha 10 de diciembre de 2018 (Expediente 40/18) en el expediente de contratación del contrato menor deben cumplirse una serie de trámites, entre los que figuran la aprobación del gasto y el informe del órgano de contratación sobre la necesidad del contrato, **con anterioridad a la ejecución del citado contrato y a la presentación de las facturas correspondientes a la prestación realizada.**

Elementos:

1.- Memoria Justificativa, propuesta de contratación contrato menor y solicitud de Retención de Créditos: Por el centro gestor se emitirá la correspondiente Memoria justificativa del contrato menor proyectado.

Además en el supuesto de que se trate de un contrato menor de obras deberá adjuntarse a la Memoria justificativa Presupuesto de las obras (sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes) y, en su caso, Informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra (art. 118.2 LCSP) o justificación de su innecesaridad atendiendo a la naturaleza de la obra.

A los expresados efectos se podrá utilizar el Modelo **MEN.01** **de Memoria Justificativa, solicitud de retención de crédito y propuesta de aprobación del gasto contrato menor** que figura como **Anexo I** en las presentes Instrucciones. Respecto al resto de entidades del sector público, se podrá utilizar este modelo con las adaptaciones que resulten procedentes, en función de su propia naturaleza jurídica y régimen económico.

Se recomienda al centro gestor que recabe una **declaración responsable** en la que ponga de manifiesto que el contratista propuesto ostenta la representación de la entidad, que la entidad tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, que no está incursa en prohibiciones para contratar y que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Para ello se podrá utilizar el Modelo **MEN.02** **de Declaración responsable del contratista** que figura como **Anexo II** en las presentes Instrucciones.

Dicha Memoria se remitirá a la Intervención municipal para, en su caso, se expida el preceptivo documento contable de retención de créditos (RC) o, en el caso de entidades del sector público con presupuesto estimativo, documento equivalente que acredite la existencia de financiación.

2.- Documento contable de Retención de crédito (RC)

Por la intervención y con carácter previo a la expedición del correspondiente documento contable de Retención de créditos se podrá verificar, en el contexto del control financiero, los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito suficiente y adecuado para dar cobertura al gasto propuesto (artículos 173.5, 172 y 176 del TRLRHL)

b) Que el gasto propuesto no supera el umbral señalado en la LCSP para contratación menor (118.1 LCSP)

c) Que el gasto menor propuesto se tramita para satisfacer una necesidad puntual, esporádica, concreta y perfectamente definida y no para atender para atender necesidades periódicas y previsibles (118 LCSP)

d) Que la Memoria Justificativa está debidamente tiene el contenido mínimo señalado en la presente instrucción

e) Que se trata de un contrato necesario para el cumplimiento y realización de fines institucionales.

De no cumplirse alguno de los requisitos anteriormente señalados la Intervención municipal, en el contexto del control financiero, instará al centro gestor que desista en la tramitación del gasto propuesto o, en su caso, **tramite su contratación con concurrencia** articulando contratos de servicios o suministros "de forma sucesiva y por precio unitario" o acuerdos marco u otro sistema de racionalización de la contratación. No obstante, **en todo caso, se emitirá el oportuno documento contable de retención de créditos**.

Una vez emitido el correspondiente **documento contable RC**, debidamente firmado, se volcará en el expediente electrónico

3.- Aprobación del gasto, adjudicación del contrato y notificación al contratista

Una vez incorporado al expediente certificado de existencia de crédito el centro gestor tramitará la correspondiente Resolución mediante la que el Órgano de contratación aprobará el gasto y adjudicará el contrato menor al contratista propuesto, con cargo a la aplicación presupuestaria y por el importe que corresponda.

A los expresados efectos se podrá utilizar el Modelo **MEN.03: Decreto de aprobación del gasto y adjudicación del contrato menor** que figura como **Anexo III** en las presentes Instrucciones

La Resolución se notificará al adjudicatario por medios electrónicos (Puesta a disposición en sede electrónica o mediante correo electrónico) momento a partir del cual se podrán iniciar las prestaciones objeto del contrato

Si el contratista adjudicatario del contrato no se encuentra dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento se le instará para que presente, con carácter inmediato, el correspondiente modelo de Alta de Terceros cuya cumplimentación será obligatoria para percibir pagos de la Tesorería de esta Corporación Local.

También se notificará la Resolución a la Unidad de Intervención a los efectos de registrar la fase contable de Autorización (**Fase A**) y Disposición del gasto (**Fase D**)

4.- Ejecución del contrato menor:

El responsable del contrato deberá supervisar la correcta ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la realización de la prestación. A estos efectos, deberá verificar que el contrato se ejecuta en las condiciones establecidas y que se cumplen los plazos parciales u otras condiciones que fueron ofertadas por el contratista.

5.- Emisión de la factura e incorporación al expediente:

Una vez realizada la prestación el contratista adjudicatario del contrato tendrá la obligación de emitir la correspondiente factura consignando, como partida separada, el IGIC que corresponda o, en su caso, señalar el precepto legal en que se contempla su exención, no sujeción al tributo o supuesto de inversión del sujeto pasivo. Asimismo, en el caso de personas físicas, deberán indicar en la factura el tipo de retención a cuenta del IRPF que proceda aplicar y si este es de tipo reducido deberán comunicarlo a la Tesorería del Ayuntamiento.

De igual modo y de conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas el resto de personas jurídicas que no adoptan la forma de sociedad de capital (fundaciones, asociaciones sin fines lucrativos, Sociedades colectivas, cooperativas, etc) tendrán la obligación de presentar la factura a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, a través del registro electrónico de la red SARA (https://rec.redsara.es/registro) o, en su caso, también a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas (https://face.gob.es/). Además de los canales anteriores las personas físicas podrán presentar las facturas en el Registro de Facturas dependiente de la Intervención.

VII.- Publicidad de los contratos menores

Con periodicidad trimestral se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento la información básica del contrato menor con indicación, al menos, de la siguiente información: Objeto del contrato, importe, órgano de contratación e identificación del contratista.

De conformidad con el artículo 335.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público se debe publicar en el **Perfil de Contratante**, con carácter trimestral, la información relativa al contrato. Del mismo modo se remitirá por medios electrónicos al **Tribunal de Cuentas** los datos básicos del contrato adjudicado.

VIII.- OTRAS CONSIDERACIONES

a) NO FRACCIONAMIENTO EN LA CONTRATACIÓN MENOR

El artículo 99.2 de la LCSP, regula la prohibición de fraccionamiento indebido del contrato al disponer que “No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía de este y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan”. A su vez el artículo 118.2 de la LCSP, exige al órgano de contratación que no se esté alterando el objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales económicos. Este criterio, se completa con el artículo 101.4

de la LCSP que dispone que “la elección del método para calcular el valor estimado no podrá efectuarse con la intención de sustraer el contrato a la aplicación de las normas de adjudicación que correspondan”.

Además, para que exista fraccionamiento debe haber una separación de la unidad funcional del objeto del contrato. Hay unidad funcional cuando los elementos son

inseparables para el logro de una finalidad o estos son imprescindibles para el correcto funcionamiento de aquello que se pretende conseguir mediante la celebración del contrato.

Debe justificarse la ausencia de fraccionamiento del objeto de contrato. Es decir, debe justificarse que no se han separado las prestaciones que forman la «Unidad funcional» del objeto del contrato con el único fin de eludir las normas de publicidad en materia de contratación.

En este sentido, el criterio relativo a la «Unidad funcional» para distinguir si existe fraccionamiento en un contrato menor estriba en si se pueden separar las prestaciones que integran el citado contrato; y en el caso de que se separen, si las prestaciones cumplen una función económica o técnica por sí solas. Así, la justificación debe versar sobre la indispensable e intrínseca vinculación entre las prestaciones en cuestión para la consecución de un fin, esto es, la satisfacción de la necesidad que motiva la celebración del contrato.

En sentido contrario, las prestaciones que tienen una función técnica individualizada, pero forman parte de un todo (Unidad operativa), estando gestionadas por una Unidad organizativa (Unidad gestora) no suponen fraccionamiento y podrán ser objeto de contratación menor si se cumplen el resto de los requisitos para esta modalidad. Así, no existirá fraccionamiento en el caso de prestaciones contratadas separadamente que sirven un mismo objetivo o necesidad, pero que de manera individualizada no sufre menoscabo en su ejecución, conservando su sentido técnico o económico, pudiéndose ejecutar separadamente.

b) **TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA PARA GASTOS DE VALOR ESTIMADO INFERIOR O IGUAL A 1.500€**

Tanto el art. 219.1 del RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL -, como el art. 17 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local -RCI-, exoneran de fiscalización previa los contratos menores.

"Hay que tener en cuenta que la **Audiencia de Cuentas de Canarias**, en su Dictamen 03/2013, de 19 de diciembre de 2013, considera que los extremos a comprobar en un contrato menor serán, entre otros, la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado, que las obligaciones se generan por órgano competente, que el reconocimiento de la obligación responde a un gasto aprobado y la incorporación al expediente de la factura correspondiente que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos. **Y concluye que la exención de fiscalización previa de los contratos menores alcanza a las fases de autorización y disposición de gasto y, por tanto, no se extiende a la fase de reconocimiento de la obligación.**

c) TRAMOS DE TRAMITACIÓN

En función del valor estimado del gasto, se establecen los siguientes niveles de tramitación:

TRAMO Valor Estimado **(sin IGIC)**	**Documentación mínima**	**Observaciones**
PRIMER TRAMO **≤ 1.500,00€ €**	**Tramitación simplificada de Gastos menores 1º) PROPUESTA/APROBACIÓN DE GASTOS** (**previa facultativa** y posterior obligatoria) Se podrán incorporar distintos albaranes del mismo proveedor en la factura, o distintas facturas del mismo proveedor para la misma Propuesta/Aprobación de Gastos, que serviría para justificar todas las facturas incluidas (aunque cada factura constituya un contrato menor independiente). **2º) FACTURA conformada/s por** Alcaldía como órgano de contratación	Antes de la fiscalización de la fase ADO, la **Factura se acompañará de Propuesta / Aprobación de Gastos** para **convalidar las Fases AD,** así como los defectos de justificación de la necesidad y de no alteración del objeto para eludir los requisitos de publicidad, existencia de crédito y aprobación del gasto y otra información preceptiva. **No RC.** El importe de la factura no podrá superar el del presupuesto aprobado en el Modelo Único de Propuesta/Aprobación de Gastos como Presupuesto Base de
SEGUNDO TRAMO **> 1.500,00 € < 3.000,00 €**	**1º) PROPUESTA/APROBACIÓN DE GASTOS previa** será **obligatoria. El importe** de adjudicación **podrá ser una cuantía estimada** ajustada a los precios mercado. **2º) Posterior FACTURA conformada por Alcaldía** (órgano de contratación)	
TERCER TRAMO **> 3.000,00** € **≤** **15.000,00** € **Suministros y Servicios** **<**40.000,00€	**1º) Tramitación de Expediente de contratación menor. Comprenderá:** 1. Propuesta de gasto justificando la necesidad y no alteración del objeto para eludir requisitos de publicidad, existencia de crédito, etc.… 2. Providencia de Alcaldía. 3. Informe de Intervención. 4. Informe de Secretaría. 5. Resolución de Adjudicación. . Notificación al adjudicatario solicitando su	

Obras	firma aceptando el contrato. **2º) 3 presupuestos u ofertas,** salvo causa justificada o exclusividad, entre otras previstas para el procedimiento negociado sin publicidad. **3º) Posterior FACTURA conformada por Alcaldía** (órgano de contratación)	Licitación (PBL). **No RC** **118.4 LCSP Contrato de Obras** El importe de la factura no podrá superar el del presupuesto aprobado en el Modelo Único de Propuesta/Aprobación de Gastos como Presupuesto Base de Licitación (PBL). **RC**
		118.4 LCSP Contrato de Obras El importe de la factura no podrá superar el del presupuesto aprobado en el Modelo Único de Propuesta/Aprobación de Gastos como Presupuesto Base de Licitación (PBL). **RC** **Artículo 118.4 LCSP**: *En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el* *correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes.* *Deberá igualmente solicitarse el informe* *de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad* *o estanqueidad de la obra.*

En conclusión: se establecen TRES TRAMOS para el encauzamiento de las propuestas de contratación menor, según el Valor Estimado (VE):

1. hasta 1.500€
2. de 1.500 a 3.000€
3. de 3.000 a 15.000€ (para suministros y servicios) o inferior a 40.000€ de VE para contratos de obras

d) **SISTEMA DE SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL EN LA TRAMITACIÓN DE GASTOS HASTA 1.500,00 €**

Para los gastos cuyo valor estimado sea igual o inferior a 1.500,00 euros, se tramitará mediante un modelo único de Propuesta/Aprobación de Gastos que contendrá la información prevista en el artículo 5 de la presente Instrucción.

La estimación económica podrá efectuarse mediante una valoración realizada por el servicio municipal, concejalía o empleado público responsable, sin que resulte necesario aportar un presupuesto comercial real o vigente, aunque deberá ser razonable y guardar relación con los precios habituales de mercado de la prestación.

Se incorporará la Factura conformada por la Alcaldía, sometiéndose por el responsable del contrato a la Intervención para la fiscalización de las fases acumuladas ADO.

se realizará retención de crédito (RC)

El importe de la factura no podrá superar el del presupuesto aprobado en la Propuesta/Aprobación de Gastos como Presupuesto Base de Licitación (PBL).

e) **SISTEMA DE SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL EN LA TRAMITACIÓN DE GASTOS DE 1.500,01 € a 3.000,00 EUROS**

Cuando el valor estimado del gasto se encuentre entre 1.500,01 y 3.000,00 euros, será necesario incorporar al expediente:
1º) PROPUESTA/APROBACIÓN DE GASTOS previa será preceptiva.
2º) Al menos 1 Presupuesto u oferta económica real y vigente.
3º) Posteriormente se incorporará la FACTURA conformada por Alcaldía/concejalía delegada (órgano de contratación), sometiéndose por el responsable del contrato a la Intervención para la fiscalización de las fases acumuladas ADO.

Se realizará RC.

El importe de la factura no podrá superar el del presupuesto aprobado en la Propuesta/Aprobación de Gastos como Presupuesto Base de Licitación (PBL).

Cuando se trate de un contrato menor de obras, se incorporará, además, el presupuesto de las obras y, cuando legalmente resulte exigible, el correspondiente proyecto o documentación técnica

f) **GASTOS SUPERIORES A 3.000€**

Para los contratos cuyo valor estimado sea superior a 3.000,00 euros se tramitará un expediente de contratación menor completo, cuando legalmente proceda esta modalidad de contratación.

El expediente contendrá, como mínimo:

1. Propuesta de gasto justificando la necesidad y no alteración del objeto para eludir requisitos de publicidad, existencia de crédito, etc.
2. Providencia de Alcaldía.
3. Informe de Intervención.
4. Informe de Secretaría-intervención
5. Resolución de Adjudicación.
6. Notificación al adjudicatario solicitando su firma aceptando el contrato.

Posteriormente se incorporará la FACTURA conformada por Alcaldía (órgano de contratación), sometiéndose por el responsable del contrato a la Intervención para la fiscalización de las fases acumuladas ADO, así como de los siguientes extremos:

a) Informe o memoria del órgano de contratación justificando la necesidad del contrato y su objeto.
b) Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.
c) Acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente. (RC)
d) Presupuesto u oferta económica.
e) Solicitud de, al menos, tres presupuestos u ofertas de proveedores, **siempre que ello sea posible.**
f) Justificación de la elección de la oferta cuando resulte procedente.
Resolución o acuerdo de aprobación del gasto y adjudicación del contrato. h) Factura correspondiente.
i) Acreditación de la efectiva realización y conformidad de la prestación.
j) Cualquier otro documento o informe que resulte exigible conforme a la legislación vigente o a las características específicas del contrato.

g) La exigencia interna de solicitar tres presupuestos tendrá como finalidad garantizar una adecuada comprobación de los precios de mercado y favorecer los principios de eficiencia, economía y concurrencia.

h) **IMPOSIBILIDAD DE OBTENER TRES PRESUPUESTOS**

No obstante, se admitirán las propuestas sin el requisito de la solicitud de tres presupuestos, cuando concurran las circunstancias que, por analogía, permitan la adjudicación de los contratos por el procedimiento negociado sin publicidad sin que sea necesaria o posible la consulta a tres empresas conforme a la normativa aplicable en cada momento (exclusividad, servicios o suministros complementarios, etc.)

Cuando, por las características del suministro, servicio u obra, no sea posible obtener tres presupuestos u ofertas, podrá continuarse la tramitación con un número inferior. En tal caso, deberá incorporarse al expediente una justificación sucinta y suficiente de la imposibilidad de obtener tres ofertas.

Entre otras circunstancias, podrán justificar dicha imposibilidad:
a) La existencia de un número muy reducido de proveedores capaces de prestar el servicio o suministrar el bien.
b) La especialización técnica de la prestación.
c) La existencia de derechos de exclusividad o de propiedad intelectual o industrial. d) La inexistencia de alternativas razonables en el mercado.
e) La urgencia debidamente justificada cuando no sea imputable al Ayuntamiento. f) Las especiales características técnicas o económicas de la prestación.
g) La ausencia de respuesta de los proveedores consultados, siempre que quede acreditada la solicitud efectuada.

La mera falta de diligencia en la solicitud de ofertas no podrá considerarse causa suficiente para prescindir de esta exigencia.

i) **APROBACIÓN DEL GASTO**

La aprobación del gasto se realizará por el órgano municipal competente de acuerdo con la legislación vigente, las bases de ejecución del presupuesto y las delegaciones existentes.

j) **RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

Con carácter general, el reconocimiento de la obligación se producirá una vez acreditada la efectiva realización de la prestación y presentada la correspondiente factura y al Modelo único Propuesta/Aprobación de Gastos justificativa.

La factura deberá identificar suficientemente la prestación realizada, el proveedor y el importe, y deberá contar con la conformidad del responsable municipal correspondiente.

En los supuestos en que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación puedan realizarse simultáneamente conforme a la normativa aplicable, podrán acumularse ambos actos.

k) **CONTROL INTERNO**

La aplicación de la presente Instrucción se entenderá sin perjuicio de las competencias atribuidas al órgano interventor en materia de función interventora y control financiero. La simplificación documental prevista en esta Instrucción no impedirá que el órgano interventor solicite documentación adicional cuando resulte necesaria para verificar la legalidad del gasto, su adecuada imputación presupuestaria, la realidad de la prestación o la ausencia de fraccionamiento indebido

Anexos ➔

ANEXO I.- Modelo MEN.01: Solicitud de retención de crédito (RC) y propuesta de aprobación del Gasto contratación menor.

ANEXO II.- Modelo MEN.02: Declaración responsable del contratista

ANEXO III.- Modelo MEN.03: Modelo de Decreto de aprobación del gasto y adjudicación del contrato menor

ANEXO I.- Modelo MEN.01: Solicitud de retención de crédito (RC) y propuesta de aprobación del Gasto contratación menor.

Hoja 01: Anverso

Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro
C/ José Padrón Machín s/n
Teléfono: 922 55 80 85 – Fax: 922 55 83 27
38914 El Pinar – El Hierro –
https://www.aytoelpinar.org | elpinar@aytoelpinar.org

SOLICITUD DE RETENCIÓN DE CRÉDITO (RC) Y PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL GASTO – CONTRATACIÓN MENOR (Art 118 Ley 9/2017 de 8 de noviembre) — **Modelo MEN.01**

Unidad tramitadora:	
Expediente electrónico:	
Responsable del contrato:	
Procedimiento adjudicación	**Contrato Menor** ☐ tramitación ordinaria ☐ Urgente
Tipo de contrato:	☐ **Obras** ☐ **Servicios** ☐ **Suministros**
Aplicación presupuestaria:	
Denominación aplicación:	
Contratista Propuesto:	**DNI/CIF**
(Opcional) Número de presupuestos solicitados y/o Justificación del contratista propuesto:	
Denominación contrato:	
Plazo de duración o ejecución (Art. 29.8 LCSP)	

Precio y valor estimado del contrato

Concepto / Descripción	Base Imponible	% IGIC	Importe IGIC	Importe total
Total....				
Otros Gastos.....				
Valor estimado del contrato.....				

Memoria Justificativa del Órgano de Contratación

Necesidad que se pretende satisfacer con el contrato menor proyectado (Art 28.1 LCSP) (Debe ser necesario para el cumplimiento y realización de fines institucionales)

Motivación de la necesidad del contrato menor (Art 118.1 LCSP)

Declaraciones:

☒ Señalar igualmente que no se está alterando el objeto del contrato con la finalidad de evitar la aplicación de las reglas generales de contratación (Art. 118.3 LCSP).

☒ A los efectos previstos en el artículo 118 y 131.3 LCSP se señala que el contratista propuesto ha manifestado:

a) Que ostenta la capacidad de representación de la entidad de referencia (En caso de personas jurídicas)
b) Que tiene plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar y la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.
c) Que no está incurso en prohibiciones para contratar con la Administración.
d) Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
e) Que se encuentra al corriente con sus obligaciones Tributarias y Seguridad Social, así como restantes condiciones establecidas para contratar con la Administración en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público
f) Que tiene conocimiento de la obligación de aportar el correspondiente modelo de Alta/Modificación de datos de terceros

En el supuesto de que se trate de un **contrato menor de obras** se adjunta: (Art. 118.2 LCSP)

☐ Presupuesto de las obras (sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran)

☐ Informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

☐ Atendiendo a la naturaleza de la obra resulta innecesario evacuar informe sobre estabilidad, seguridad o estanqueidad de la misma.

Hoja 02: Reverso

De los datos que anteceden y considerando que el artículo 116.3 de la LCSP señala que al expediente de contratación deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito o documento equivalente que acredite la existencia de financiación es por lo que se **SOLICITA** la expedición del oportuno documento de **retención de crédito (RC)** en los términos propuestos

Documento firmado electrónicamente
(Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza).

Instrucciones contratación menor

☒ Según dispone el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.
☒ Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

☒ Sin embargo, a fin de garantizar los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia en los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, y con objeto de justificar la obtención de la mejor oferta, se recomienda, siempre que sea posible, teniendo en cuenta la cuantía del contrato y sin entorpecer el objetivo de agilidad de este procedimiento, que se promueva la concurrencia solicitando al menos tres ofertas.
☒ En virtud del artículo 118.2 de la LCSP, en el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.
☒ Cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, según dispone el artículo 118.2 de LCSP, deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la citada Ley
☒ Artículo 28 de la LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, cuando se adjudique por un procedimiento abierto, restringido o negociado sin publicidad, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación.
☒ Según dispone el artículo 131.3 de la LCSP, Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación. Para ello se recomienda recabar copia del Alta Censal en el IAE del contratista propuesto con carácter previo a la adjudicación del contrato. Además deberá acreditarse que se encuentra al corriente con sus obligaciones tributarias (Estatal, autonómica y local) y Seguridad Social
☒ Conforme al artículo 153.2 LCSP, en el caso de los contratos menores, el perfeccionamiento se acreditará con la existencia de los documentos a los que se refiere el artículo 118 LCSP, los cuales forman el expediente contractual correspondiente
☒ De conformidad con el 1rtículo 37.1 LCSP las entidades del sector público **no podrán contratar verbalmente**, salvo que el contrato tenga, conforme a lo señalado en el artículo 120.1, carácter de emergencia
☒ Obligación formal: Con carácter previo a la adjudicación del contrato el contratista deberá presentar el correspondiente modelo de Alta de Terceros, salvo que ya figure dado de alta.
☒ Prescribe el artículo 17 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local que no estarán sometidos a la fiscalización previa los contratos menores.

Protección de datos: Conforme a lo previsto en la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales** ponemos en su conocimiento que los datos extraídos de este documento serán destinados única y exclusivamente para la finalidad objeto de la misma formado parte de un fichero informático cuyo responsable es el **Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro** con CIF: **P3800032I** (C/ José Padrón Machín s/n – Pinar de El Hierro)) *a quien podrá dirigirse para hacer uso de los derechos que le confiere la mencionada Ley Orgánica.*

ANEXO II.- Modelo MEN.02: Declaración responsable del contratista

Hoja 01

Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro
C/ José Padrón Machín s/n
Teléfono: 922 55 80 85 – Fax: 922 55 83 27
38914 El Pinar – El Hierro -
https://www.aytoelpinar.org | elpinar@aytoelpinar.org

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONTRATISTA. APTITUD PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO
CONTRATACIÓN MENOR
(Art 118 y 131.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre)

Modelo MEN.02

Nombre y apellidos	
NIF:	
Domicilio a efecto de notificaciones:	
En representación de:	
CIF:	
Contrato proyectado:	

A los efectos de su participación en el contrato menor proyectado, de conformidad con los artículos 118 y 131.3 de la LCSP, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que cumple con todos los requisitos previos exigidos, en concreto:

a) Que ostenta la capacidad de representación de la entidad de referencia (En caso de personas jurídicas)
b) Que tiene plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar y la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
c) Que no está incurso en prohibiciones para contratar con la Administración (art. 71 LCSP)
d) Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
e) Que se encuentra al corriente con sus obligaciones Tributarias y Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como restantes condiciones establecidas para contratar con la Administración en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, autorizando a la administración a realizar las comprobaciones que resulten preciso para ello.
f) Que tiene conocimiento de la obligación de aportar el correspondiente **modelo de Alta/Modificación de datos de terceros** en el sistema contable del Ayuntamiento.

Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado anterior en cualquier momento en que sea requerido para ello.

A los efectos previstos en el artículo 140.1.4º.1.de la LCSP, la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es la siguiente:

Correo electrónico:	

Y para que conste, firmo la presente declaración (Fecha y firma)

ANEXO III.- Modelo MEN.03: Modelo de Decreto de aprobación del gasto y adjudicación del contrato menor

Hoja 01

Ayuntamiento de El Pinal de El Hierro
C/ José Padrón Machín s/n
Santa Cruz de Tenerife
☎ 922 55 80 85
https://www.aytoelpinar.org/

MEN.03 | **Expediente** [ ]

Decreto adjudicación contrato menor

DECRETO DE LA ALCALDÍA

Datos del Expediente	
Unidad tramitadora	[ ]
Denominación Expediente	[ ]
Asunto / Trámite	**Aprobación del gasto y adjudicación – Contrato menor**
Inicio procedimiento	☐ Solicitud de interesado/a ☒ **Oficio**
Interesado:	[ ]
Representante:	[ ]

Número de Decreto y fecha	**[...] de fecha [...]**

ANTECEDENTES

Vista la necesidad de que este **Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro**, contrate la siguiente prestación: **[ ]**

(Ctrl)

Visto el expediente relativo a la contratación menor de la siguiente prestación:

Contratista Propuesto:	[ ]				
CIF / DNI	[ ]				
Tipo de contrato:	☐ **Obras** ☐ **Servicios** ☐ **Suministros** ☐ **Otros**				
Objeto del contrato:	[ ]				
Descripción ampliada:	[ ]				
Responsable del contrato	[ ]				
Plazo de ejecución	[ ]				
Precio del contrato (Máximo):	[ ] Euros	**IGIC:**	[ ]	**Importe total:**	[ ]
Aplicación presupuestaria:	[ ]				
RC	[ ]				

Considerando que la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público restringe considerablemente los contratos menores, reduciendo sus cuantías, limitando los que se pueden realizar al mismo adjudicatario en el mismo ejercicio, estableciendo nuevas exigencias procedimentales. En este sentido solo se podrá acudir a la contratación menor para cubrir necesidades esporádicas e imprevistas, que requieran ser adjudicadas con celeridad.

La tramitación de los expedientes de gastos referidos a contratos menores se requerirá la **aprobación del gasto** y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan. Por otro lado, con carácter con carácter previo o simultáneo a la realización de gasto debe remitirse a la Intervención un informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato y teniendo en cuenta que las entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales.

Hoja 02

De igual modo consta en el expediente de contratación sucinta memoria donde se ha puesto de manifiesto, entre otros, los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con el contrato menor proyectado (Art 28.1 LCSP)
- Motivación de la necesidad del contrato menor (Art 118.1 LCSP)
- Informe donde se manifiesta que no se está alterando el objeto del contrato con la finalidad de evitar la aplicación de las reglas generales de contratación (Art 118.3 LCSP)
- Se informa que el contratista propuesto cuenta con capacidad de obrar, con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato y no consta que esté incurso en prohibición de contratar. (artículos 65 y 131.3 de la LCSP)

Siendo posible el contrato menor conviene señalar que los órganos de fiscalización externa y los consultivos son reiterativos en limitar la utilización de los contratos menores solo para satisfacer necesidades puntuales y esporádicas, concretas y perfectamente definidas, y urgentes.

Se ha recabado y obra igualmente en el expediente la declaración responsable del contratista propuesto como adjudicatario, relativa a que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con este Ayuntamiento previstas en la LCSP.

Consta también en el expediente de su razón documento contable RC mediante el que se acredita la existencia de crédito suficiente y adecuado para dar cobertura al gasto propuesto

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vistos los datos que anteceden y teniendo en cuenta las siguientes **consideraciones jurídicas:**

I.- Artículo118 de la LCSP modificado por la disposición final 1.1 del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero: "**1.** Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

2. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

3. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

4. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

5. Lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

6. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4."

II.- Artículo 116 LCSP: (Expediente de contratación: iniciación y contenido: "1. La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de esta Ley y que deberá ser publicado en el perfil de contratante"../... "Asimismo, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito o, en el caso de entidades del sector público estatal con presupuesto estimativo, documento equivalente que acredite la existencia de financiación, y la fiscalización

Hoja 03

previa de la intervención, en su caso, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria"

III.- Informe de la Junta Consultiva de contratación del Estado de fecha 10 de diciembre de 2018 (Expediente 40/18). Autorización del gasto y factura contratos menores: "En el expediente de contratación del contrato menor deben cumplirse una serie de trámites, entre los que figuran la aprobación del gasto y el informe del órgano de contratación sobre la necesidad del contrato, con anterioridad a la ejecución del citado contrato y a la presentación de las facturas correspondientes a la prestación realizada."

IV.- Recomendación de la Junta Consultiva de contratación de Canarias 01/2018 sobre contratos menores: ".../... 2.- La incompatibilidad descrita en el artículo 118.3 de la LCSP debe operar por órgano de contratación y referido al ejercicio presupuestario correspondiente.../.."

V.- De conformidad con la recomendación 1/2019 de 4 de diciembre de la Junta Consultiva de contratación de Canarias sobre eficiencia en la contratación pública relativa a los contratos menores o de escasa cuantía en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias no resulta obligatorio la solicitud de tres presupuestos, si bien es recomendable con el fin de promover la concurrencia.

VI.- Artículo 153.2 LCSP: En el caso de los contratos menores, el perfeccionamiento se acreditará con la existencia de los documentos a los que se refiere el artículo 118 LCSP, los cuales forman el expediente contractual correspondiente

En este sentido se trae a colación el Dictamen nº 479/2013, de 6 de junio de 2013, del Consejo de Estado, según el cual, "(...) a diferencia de lo que sucede con los restantes contratos celebrados por las Administraciones públicas, no se exige la formalización de los contratos menores en documento administrativo, por lo que en lógica consecuencia no puede ser el momento de dicha formalización aquel en el que el contrato quede perfeccionado y el contratista obligado a la ejecución de la prestación correspondiente. En el caso de los contratos menores el momento en el que el contratista queda obligado no puede ser otro que aquel en el que -constando la aprobación del gasto- tiene lugar el concurso de voluntades de la Administración y del contratista, dando lugar al consentimiento. En consecuencia, en el supuesto sometido a consulta quedaba obligado a la ejecución de la prestación contractual desde el momento en el que conoció la adjudicación del contrato a su favor".

VII.- Artículo 37.1 LCSP: "1. Las entidades del sector público **no podrán contratar verbalmente**, salvo que el contrato tenga, conforme a lo señalado en el artículo 120.1, carácter de emergencia"

VIII.- Artículo 184 TRLHL: "la gestión del presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases cuyo contenido se establecerá reglamentariamente: a) Autorización de gasto; b) Disposición o Compromiso de gasto; c) Reconocimiento o liquidación de la obligación; d) Ordenación de pago".

IX.- Artículo 17 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local: No estarán sometidos a la fiscalización previa prevista en el artículo 7.1.a): .../... b) Los contratos menores.

X.- Disposición Adicional Segunda de la LCSP, la competencia para contratar en el presente procedimiento viene atribuida a la Alcaldía-Presidencia.

Vistos los preceptos citados y demás de general aplicación, así como la documentación obrante en el expediente de su razón donde se pone de manifiesto, entre otros que el referido servicio podría ser objeto de contratación sin que dicho contrato implicase que se están alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, es por lo que esta Alcaldía, en orden a llevar a cabo la

Hoja 04

contratación del referido servicio conforme a la propuesta que obra en este expediente y teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás disposiciones concordantes, **RESUELVO**

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Aprobar el siguiente gasto mediante contratación menor en los términos que señala el artículo 118 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público:

Contratista Propuesto:	
CIF / DNI	
Tipo de contrato:	☐ Obras ☐ Servicios ☐ Suministros ☐ Otros
Objeto del contrato:	
Descripción ampliada:	
Responsable del contrato	
Plazo de ejecución	
Precio del contrato (Máximo):	Euros — IGIC: — Importe total:
Aplicación presupuestaria:	
RC	

IV) Abonos al contratista: El contratista tendrá derecho al abono del servicio efectivamente realizado, a cuyos efectos deberá presentarse la factura correspondiente acompañada de una relación de los trabajos realizados.

V) Ejecución del contrato: en la prestación del servicio el contratista deberá someterse en todo momento a las instrucciones y observaciones que le formule la representante municipal responsable en la materia, y además:

-El contratista deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre Seguridad y Salud de Prevención de Riesgos Laborales, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad. Será igualmente responsable de los tributos que deba repercutirse o cantidades que deban retenerse a trabajadores o profesionales en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación.
-El adjudicatario deberá retribuir adecuadamente y dentro de la legalidad vigente al personal que contrate, con cargo al precio de adjudicación del servicio, asumiendo de forma directa y no trasladable a la entidad contratante el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento en el precio de adjudicación.
-Si debieran producirse cambios en el personal o se incrementara el actualmente existente, el nuevo personal que incorpore la empresa adjudicataria del servicio deberá poseer la formación y experiencia necesaria para la realización de los trabajos comprendidos en el objeto del contrato.
-El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. Quedará asimismo obligado al cumplimiento de las obligaciones tributarias.
-El personal que utilice el contratista para la adecuada ejecución del Contrato, no tendrá dependencia alguna ni derecho respecto al **Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro**, toda vez que dependerá única

Hoja 05

y exclusivamente del Contratista, quién de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente en cada momento, sin que en ningún caso resulte vinculado el antedicho **Ayuntamiento**, aun cuando las medidas que adopte el Contratista incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de inspección y policía que se reserva el **Ayuntamiento**.

SEGUNDO.- **Adjudicar el contrato menor** al contratista propuesto y, en consecuencia, disponer gasto (**Fase D**) con cargo a la aplicación presupuestaria y por el importe que igualmente se señala.

TERCERO.- Instrucciones al contratista:

1.- Alta en el sistema contable: Si el contratista adjudicatario del contrato no se encuentra dado de alta en el sistema contable del **Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro** deberá aportar el correspondiente modelo de Alta/Modificación de datos de terceros cuya cumplimentación será obligatoria para percibir pagos de la Tesorería de esta Corporación Local.

2.- Emisión de la factura: Una vez realizada la prestación el contratista adjudicatario del contrato tendrá la obligación de emitir la correspondiente factura trimestral consignando, como partida separada, el IGIC que corresponda o, en su caso, señalar el precepto legal en que se contempla su exención, no sujeción al tributo o supuesto de inversión del sujeto pasivo.

En el cuerpo de la factura deberá incluirse el número y fecha del Decreto de adjudicación del contrato, así como una descripción detallada de las prestaciones realizadas.

La referida factura/s, si es emitida por una sociedad de capital necesariamente deberá presentarse en el **Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro** a través de la plataforma FACe del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (**https://face.gob.es**)

Asimismo, de conformidad con lo previsto en la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas, todos los empresarios y profesionales tienen la obligación de expedir y remitir facturas electrónicas en sus relaciones comerciales con este Ayuntamiento. El Ayuntamiento proporcionará información sobre el estado de tramitación de la factura a través de la plataforma FACe

3.- Correo electrónico de asistencia al contratista:

CUARTO.- Comunicar, por medios electrónicos, los datos básicos del contrato al Registro de Contratos del Sector Público los datos básicos del contrato adjudicado, entre los que figurará la identidad del adjudicatario y el importe de adjudicación del mismo.

QUINTO.- La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos

SEXTO.- Dar traslado de la presente Resolución a los Servicios Económicos municipales para su conocimiento y efectos.

Hoja 06

SÉPTIMO: Notificar al adjudicatario la Resolución de adjudicación del contrato por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el artículo 151.3 y en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, significándole que la presente Resolución **tiene efectos de documento contractual,** haciéndole saber que contra la presente Resolución se podrá interponer los siguientes recursos:

1) RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN: *De conformidad con lo establecido en el art. 52.2 de la Ley 7/14985, de 2de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Decreto pone fin a la vía administrativa. Contra la misma cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento. El Plazo para interponer el Recurso de Reposición será de UN MES, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio, a tenor de lo establecido en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

Contra la Resolución Expresa del Recursos de Reposición se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contado desde el siguiente a aquél que se notifique la resolución del Recurso Potestativo de Reposición.

Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que notifique su Resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, según lo determina el art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro Recurso que estime pertinente.

2) DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO: *Asimismo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.*

OCTAVO: Dar cuenta de la presente Resolución, al Pleno Corporativo, en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Documento firmado electrónicamente

El Alcalde – Presidente: | **La Secretaria / Interventora Acctal:**

La fecha, cargo e identificación del firmante figuran en los metadatos del documento. Si se visualiza en soporte papel dicha información se localiza en el margen del documento. Para descargar una copia o verificar su autenticidad podrá hacerse mediante el **Código Seguro de Validación (CSV)** que figura al pie del documento

Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza

SEGUNDO. Publicar la modificación de la *"Instrucción reguladora del proceso de contratación menor "*en la sede electrónica de este Ayuntamiento: https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es

TERCERO: Asimismo, publicar la presente resolución con el texto íntegro de la *citada instrucción* reguladora del proceso de contratación menor en el *Boletín Oficial de la Provincia*".

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, por sustitución, Decreto nº 2026/0901, LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, Magaly González Zamora, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ

ANUNCIO

4513 **2241577**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2026, acordó la aprobación del expediente de modificación de créditos nº 32/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, tramitado al amparo de lo dispuesto en el artículo 177.6 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se hace público a los efectos de su conocimiento general y se expone al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de ocho días para resolverlas.

Puerto de la Cruz, a treinta y uno de octubre de dos mil veintiséis.

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

EL ROSARIO

ANUNCIO

4514 **2241251**

Exp. nº: 17564/2026.

Mediante Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 1 de octubre de 2026, se adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Plantilla de personal municipal del año 2026, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado alegaciones ni reclamaciones, con el contenido siguiente:

"…//…

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal municipal del año 2026, que no conlleva un aumento de crédito presupuestario, y que consiste en lo siguiente:

1. Supresión de la plaza de Arquitecto de personal laboral.

2. Adición de una plaza como personal funcionario de Arquitecto Técnico.

SEGUNDO.- Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial".

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife,en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se publica para conocimiento general.

En El Rosario, a treinta de octubre 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 Alcaldía/Presidencia

Foro Económico y Social-Comisión Electoral

ANUNCIO

4515 **2231186**

N/Expte.: 2026-041346.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento Orgánico del Foro Económico y Social de San Cristóbal de La Laguna, publicado en el BOP nº 141, de 27 de octubre de 2014, se hace público para general conocimiento que mediante el Decreto nº 12098/2026, de 30 de octubre, esta Alcaldía ha resuelto lo siguiente:

CONVOCATORIA DE ELECCIONES DEL FORO ECONÓMICO Y SOCIAL

El artículo 17 del Reglamento del Foro Económico y Social prevé que dicho órgano esté compuesto, entre otros, por diez miembros elegidos por y entre los representantes de las asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas con la siguiente distribución:

Sección	Núm. miembros
Asociaciones de Empresarios	4
Asociaciones Profesionales	2
Asociaciones Vecinos	2
Asociaciones Mayores	1
Asociaciones Jóvenes	1

El CALENDARIO ELECTORAL de la convocatoria de elecciones es el siguiente:

-Votación:

Fecha: 25 de noviembre de 2026.

Lugar: Casa de los Capitanes, sita en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, calle Obispo Rey Redondo nº 5, 38201.

Horario votación: 9:00 horas hasta 20:00 horas.

- Podrán participar todos los/as presidentes/as o representantes, electores y elegibles, de las asociaciones inscritas en alguna de las secciones mencionada del Registro de Entidades Ciudadanas de esta Excma. Corporación, para ejercer su derecho al voto dentro de la fecha y horario fijado, debiendo acudir con su Documento Nacional de Identidad. En el lugar de la votación se encontrarán las papeletas a disposición de los electores.

- Son electores y elegibles todos los/as presidentes/as o representantes de las asociaciones inscritas en las secciones correspondientes del Registro de Entidades Ciudadanas. Por tanto, en las papeletas constarán todos/as los/as representantes de las diferentes asociaciones de la sección que formen parte.

- Los representantes serán elegidos por los miembros de su respectiva sección. Los electores sólo podrán votar como máximo el número de titulares de la correspondiente sección.

- El sufragio será universal, libre, igual, directo y secreto. El voto será personal y secreto, y no podrá ser delegado.

- Las elecciones se celebrarán por el sistema de listas abiertas, atendiendo al criterio de mayor número de votos.

- Los censos electorales de los/as presidentes/as por las asociaciones empresariales, profesionales, vecinales, juveniles y de mayores del Registro de Entidades Ciudadanas de esta Excma. Corporación, estarán publicados en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento a partir del día de publicación del presente anuncio.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del Reglamento Orgánico del Foro Económico y Social, se hace público el plazo para que los sindicatos y las entidades financieras presenten solicitud para participar en la designación de miembros del Foro Económico y Social.

El Reglamento prevé que cuatro de sus miembros sean propuestos por las organizaciones sindicales más representativas de entre las que lo soliciten dentro de plazo. También designarán representante en el Foro Económico y Social las dos entidades financieras más representativas del municipio de entre las que lo soliciten.

Los sindicatos y las entidades financieras que deseen participar en el Foro deberán presentar solicitud en este sentido en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, sito en la calle San Agustín, nº 38, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento https://sede.aytolalaguna.es/, o en los Registros y oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de escrito dirigido al Foro Económico y Social, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio.

En San Cristóbal de La Laguna, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA

ANUNCIO

4516 **2243630**

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA 2026.

BDNS (Identif.): 939143.

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/939143).

El señor Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, el 30 de octubre de 2026, ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2026-0460:

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA 2026.

Primero. Objeto:

El objeto de la presente Convocatoria es la regulación dentro del Programa de Turismo Social que contempla la realización de actividades turísticas, en favor de las personas mayores con menos recursos, con el fin de colaborar en la mejora de la calidad de vida de los participantes a través de la realización de viajes y actividades que permitan conectar con otros ambientes, ampliar relaciones y conocimientos culturales, favorecer capacidades y motivaciones y fomentar el encuentro y la convivencia.

El Programa de Turismo Social se encuentra enmarcado dentro del Convenio Marco de Cooperación entre el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y el Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el desarrollo del programa de Turismo Social 2023-2026, el cual ha sido formalizado el 12 de abril de 2023. Asimismo, consta Acuerdo del Consejo Rector del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social Sociosanitaria, de fecha 29 de febrero de 2024, modificando el mismo.

Segundo. Beneficiarios:

Los beneficiarios de la concesión de las ayudas deben cumplir los requisitos que se señalan a continuación: Ser mayor de 60 años o cumplir al menos dicha edad durante el año natural en el que se realice el viaje correspondiente a la campaña de Turismo Social. Los participantes podrán viajar acompañados por su cónyuge o pareja de hecho (inscritos en el correspondiente registro) aunque no tengan la edad referida en el apartado anterior.

No superar el límite de ingresos económicos atendiendo a las cuantías que se desarrollan en la correspondiente convocatoria del Programa de Turismo Social, conforme a las indicaciones del IASS, siempre priorizando las unidades familiares con menos recursos económicos (siendo para el año 2026 los que se indican a continuación):

• Para unidades familiares compuestas por un (1) solo miembro, el límite económico anual será de 18.480,00 € (IPREM anual- 14 pagas *2,2).

• Para unidades familiares compuestas por dos (2) o tres (3) miembros, el límite económico anual será de 28.560,00 € (IPREM anual – 14 pagas *3,2).

• Para unidades familiares compuestas por más de tres miembros, el límite será de 30.240,00 € (IPREM anual – 14 pagas *3,5).

(*) Se entiende por unidad familiar la formada únicamente por los cónyuges/parejas convivientes y los hijos menores de edad y/o mayores de edad con medidas de apoyo judicial a personas con discapacidad. Estar empadronado en este municipio debiendo tener tres (3) años como mínimo de residencia antes de la fecha del inicio del viaje y reunir condiciones para poder beneficiarse de la bonificación al transporte para residentes en Canarias.

No padecer alteraciones del comportamiento, deterioro cognitivo moderado o grave, enfermedad transmisible con riesgo de contagio, limitaciones de la movilidad o cualquier otro problema de salud que imposibilite la realización del viaje y de las actividades de ocio.

No haber participado en la última Campaña de Turismo Social. Se debe favorecer la selección de aquellas personas que, cumpliendo el resto de los requisitos establecidos, no hayan disfrutado de este tipo de viajes. Excepcionalmente y solo para el caso de que tras la preselección de las personas beneficiarias quedaran plazas vacantes, podrán beneficiarse aquellas que ya hayan participado, pero entonces la selección se hará de tal forma que se dará presencia a las personas que lo hayan hecho en las Campañas más alejadas en el tiempo y solo en último caso los del año anterior. Para este último supuesto es preciso informe social que justifique la selección.

Asimismo, deben cumplir con los requisitos previstos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario de las mismas.

Tercero. Plazas, destino, fechas y precio del paquete:

El número de plazas asignadas al realizar por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al Ayuntamiento de San Miguel de Abona es de 30.

El destino de la presente Campaña será Granada, y la fecha en que se realizará el viaje será del 13 de marzo al 18 de marzo de 2027.

El precio del paquete será de 707,00 € (en habitación compartida), con los siguientes costes para cada parte que a continuación se detallan:

Beneficiario	Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona	Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria
233,31 €	233,31 €	240,38 €

Cuarto. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de la concesión de estas ayudas, están contenidas en la Ordenanza de las Bases Reguladoras de la concesión de ayudas del programa de Turismo Social del Ayuntamiento de San Miguel de Abona. (BOP nº 71, de fecha 12 de junio de 2024). Asimismo, dichas bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (www.sanmigueldeabona.es). Se atenderá a lo previsto en las Bases en lo no previsto en la presente Convocatoria.

El procedimiento de concesión, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una preselección de las mismas de acuerdo a los criterios de valoración fijados en las presentes bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Quinto. Cuantía:

El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de siete mil cuatrocientos veinticinco euros (6.999,30 €), que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.23100.22672 del Presupuesto del Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el ejercicio 2026.

La cuantía a aportar por el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona por cada plaza será de 233,31 €.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes deberán ajustarse a los modelos oficiales, acompañando la documentación relacionada en la base reguladora sexta, relativa a la documentación a presentar por los solicitantes.

Lo decretó el señor Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, Don Arturo González Hernández, en fecha de su firma electrónica.

San Miguel de Abona, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

4517 **2241196**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de octubre de dos mil veintiséis, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 11855/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 11855/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha veintinueve de octubre de dos mil veintiséis, 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, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día 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://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es].

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

San Miguel de Abona, a tres de noviembre de dos mil veintiséis.

EL QUINTO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

4518 **2241205**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de octubre de dos mil veintiséis, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 14505/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 14505/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha veintinueve de octubre de dos mil veintiséis, 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, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día 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://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es].

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

San Miguel de Abona, a tres de noviembre de dos mil veintiséis.

EL QUINTO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE

ANUNCIO

4519 **2238301**

Expediente nº: 2023005598.

Por medio del presente se pone en conocimiento del público en general, que mediante Decreto de la Alcaldía Nº 2026-3719, de 27 de octubre, se delegó las funciones de Alcaldía, en la Primera Teniente de Alcalde Dña. Noemí C. García Martín, desde el día 27 de octubre de 2026, hasta su incorporación, pasando a transcribir la parte resolutiva del mismo, que literalmente dicen:

"(...)

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Delegar en D.ª NOEMÍ CANDELARIA GARCÍA MARTÍN, Primera Teniente de Alcalde,

la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por ausencia de la Sra. Alcaldesa, desde el día 27 de octubre de 2026 hasta su incorporación.

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

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

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

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

SEXTO: En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

SÉPTIMO: Notificar la presente resolución a las interesadas, para su conocimiento y efectos.”

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Mª Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4520 **2238335**

Expediente nº: 2023005598.

Por medio del presente se pone en conocimiento del público en general, que mediante Decreto de la Alcaldía Nº 2026-3780 de 30 de octubre, se avocó las competencias a D.ª Vanesa Luis-Ravelo Alonso por ausencia, y se delegaron sus materias en la primera teniente de alcalde Dña. Noemí Candelaria García Martín, durante el día 30 de octubre de 2026, pasando a transcribir la parte resolutiva del mismo, que literalmente dice:

“(...)

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Avocar las competencias genéricas delegadas a D.ª VANESA LUIS-RAVELO ALONSO, en materia de COMUNICACIÓN Y PRENSA, ASOCIACIONES DE MAYORES, IGUALDAD, SEGURIDAD CIUDADANA, POLICÍA LOCAL Y TURISMO SOSTENIBLE, según lo establecido en el Decreto de Alcaldía nº 2025-3172, de fecha 11 de noviembre, durante el día 30 de octubre de 2026, por el motivo citado en el antecedente segundo.

SEGUNDO: Conferir a D.ª NOEMÍ CANDELARIA GARCÍA MARTÍN, las delegaciones genéricas, en materia de COMUNICACIÓN Y PRENSA, ASOCIACIONES DE MAYORES, IGUALDAD, SEGURIDAD CIUDADANA, POLICÍA LOCAL Y TURISMO SOSTENIBLE, durante el día 30 de octubre de 2026.

TERCERO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que esta celebre.

CUARTO: Notificar la presente resolución a los interesados, para su conocimiento y efectos.”

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Mª Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE

ANUNCIO

4521 **395912**

Expte. 1644/2026**.**

En relación a la convocatoria y bases de una (1) plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Tazacorte incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025 aprobada por Decreto de Alcaldía 2025/1058 de fecha 22 de diciembre de 2025 mediante el procedimiento de concurso de traslado, y publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156 de 26 de diciembre de 2025.

Publicado anuncio del Decreto nº 2026-0601, de fecha 19 de agosto de 2026, de aprobación de las bases de la convocatoria mediante el procedimiento de concurso de traslado, en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 101 de 24 de agosto de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de Canarias nº 176 de 2 de septiembre de 2026.

Finalizado el plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el siguiente al de dicha publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 226 de 12 de septiembre de 2026.

Se dicta Resolución de Alcaldía n.º 2026-0787 de fecha 30 de octubre de 2026, cuya parte resolutiva literalmente expresa:

***"(...)PRIMERO**.- Aprobar la relación **PROVISIONAL** de personas aspirantes admitidas y excluidas en la Convocatoria del proceso selectivo para una (1) plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Tazacorte, mediante el procedimiento de concurso de traslado, cuyo anuncio fue publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 101 del 24 de agosto de 2026, anunciadas en el Boletín Oficial de Canarias nº 176 del 2 de septiembre de 2026 y convocadas en el Boletín Oficial del Estado nº 226 del 12 de septiembre de 2026 :*

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS	
DNI COD.	***NOMBRE Y APELLIDOS***
****9318***	*ANTONIO ACOSTA ACOSTA*
****5946***	*ESTEFANÍA PEÑA NODA*

PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS		
DNI COD.	***NOMBRE Y APELLIDOS***	***MOTIVO***
****8789***	*GONZALO FRANCISCO LOBATO GARCÍA*	*2*
****1865***	*RAYCO SARMIENTO SANTANA*	*1*
****8315***	*JOSE RAUL MELIAN LOPEZ*	*2*

Código exclusión	***Motivo***
1	*No aporta certificado médico firmado y sellado por colegiado en ejercicio.*
2	*No es personal funcionario de carrera, perteneciente al empleo de Policía de cualquier cuerpo de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Canarias* ***(no subsanable)****.*

SEGUNDO*.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la presente resolución con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como publicitarla mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de y Puerto de Tazacorte (https://tazacorte.sedelectronica.es/board) otorgando un plazo de* ***DIEZ (10) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada,* ***de forma que quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.”***

Lo que se le comunica a los efectos oportunos haciéndose saber que contra esta resolución, por tratarse de un acto de trámite que no decide directa ni indirectamente el fondo del asunto, no determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, no cabrá recurso alguno en virtud de lo establecido en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo. Lo que se hace público para el general conocimiento.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

VALVERDE

ANUNCIO

4522 **2247459**

Expediente nº: 3032/2026.

El Pleno del M.I. Ayuntamiento de Valverde, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la "ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES", y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública en el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Valverde, a tres de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4523 **2247703**

Expediente nº: 3033/2026.

El Pleno del M.I. Ayuntamiento de Valverde, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial de la "ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS", y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública en el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Ayuntamiento Pleno.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Valverde, a tres de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO

4524 **2248376**

Expediente Nº: 1795/2026

Mediante Decreto de Alcaldía nº 809/2026 de fecha 3 de noviembre de 2026 el Ayuntamiento de Vallehermoso aprueba la CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ACADÉMICOS DE ENSEÑANZAS OFICIALES DE ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE VALLEHERMOSO, PARA EL CURSO ESCOLAR 2026-2027.

ANEXO I. CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ACADÉMICOS DE ENSEÑANZAS OFICIALES DE ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE VALLEHERMOSO, PARA EL CURSO ESCOLAR 2026-2027.

1. Bases Reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza Específica Reguladora de las Bases que han de regir el otorgamiento de ayudas para la realización de estudios académicos de enseñanzas oficiales, del Ayuntamiento de Vallehermoso (en adelante, Ordenanza Específica), aprobada en fecha 21 de octubre de 2026, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, n.º 131, de fecha 2 de noviembre de 2026.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, y se ajustará a los principios de objetividad, publicidad, transparencia, concurrencia, igualdad y no discriminación.

2. Créditos Presupuestarios

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los consignados en la aplicación presupuestaria 3260.48000 "*Ayudas estudiantes*" del vigente Presupuesto municipal, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 20.000 euros (crédito disponible).

Las cuantías máximas a distribuir para los tipos de subvenciones son las siguientes:

- Estudiantes que cursen sus estudios en la isla de La Gomera: 10.000,00 euros.
- Estudiantes que cursen sus estudios fuera de la isla de La Gomera: 10.000,00 euros.

Estas cuantías máximas tendrán como límite el importe consignado en la aplicación presupuestaria, esto es, 20.000,00 euros, de forma que, si el número de solicitudes presentadas es tal que no permite conceder las cuantías fijadas en el artículo 4 de la Ordenanza Específica, dichos importes se reducirán proporcionalmente en función de las ayudas solicitadas, salvo que exista crédito sobrante en el otro tipo de ayuda.

Además, si sobrara crédito de los 10.000,00 € previstos en ambas categorías (estudiantes de la isla de La Gomera y estudiantes de fuera de la isla) podrán utilizarse para cubrir las ayudas de la otra categoría si se quedara sin crédito.

3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Subvención

La subvención tiene por objeto garantizar el derecho a la educación de aquellos estudiantes del municipio que se encuentren en especial situación económica. La finalidad de estas ayudas será, única y exclusivamente, para la adquisición de material escolar, transporte y/o alojamiento, y demás gastos derivados de la condición de estudiante, sin que puedan ser utilizadas para otros fines de distinta naturaleza.

4. Requisitos de los Solicitantes

1) Requisitos de los beneficiarios:

a) Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas aquellas personas que, residiendo en el Municipio de Vallehermoso, cursen estudios en los centros educativos oficiales de carácter público, concertado o privado, en modalidad presencial o a distancia.

b) Será condición indispensable para la concesión de la ayuda al estudio, hallarse empadronado en el Término Municipal de Vallehermoso, con una anterioridad mínima de seis meses a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes, y acreditar fehacientemente la residencia habitual e ininterrumpida en el Municipio de Vallehermoso.

c) Cursar estudios de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Programas de Cualificación Profesional, Ciclos de Formación Profesional, Bachillerato, Estudios Universitarios o de Postgrado, todos ellos de carácter público, concertado o privado.

d) No disponer de un título de estudios equivalente o superior para el que solicita la ayuda al estudio.

e) No haber recibido ayudas al estudio con anterioridad para la misma o equivalente formación y curso.

f) No rebasar los ingresos económicos establecidos por unidad familiar. Se entiende por unidad familiar al conjunto de todas las personas que convivan en el domicilio del solicitante, incluido el solicitante. El solicitante enumerará la unidad familiar en la solicitud, prevaleciendo, en todo caso, el certificado Municipal del Padrón de Habitantes o el informe policial de convivencia. Para acogerse a la ayuda, los ingresos económicos de la unidad familiar quedan fijados de la siguiente manera:

Nº de miembros	**Límite de ingresos anuales**
1	25.293,00€
2	34.332,00€
3	40.773,00€
4	45.572,00€
5	49.196,00€
6	52.780,00€
7 o más	56.348,00€

g) Los ingresos económicos familiares se acreditarán a través del Impuesto de Rentas de Personas Físicas (IRPF) del ejercicio inmediatamente anterior a cada convocatoria, teniéndose en cuenta a todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años o mayores de 16 años cuando no acrediten su condición de estudiante.

h) No disponer de bienes inmuebles distintos a los de la vivienda habitual o, en caso de poseerlos que estos no tengan un valor catastral superior al 200% de la vivienda única y habitual o, no superándolo, que esta no sea una fuente habitual de ingresos. Este requisito será de aplicación a todos los miembros de la unidad familiar.

2) No podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que se encuentren incursas en alguna de las causas de incompatibilidad recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en especial aquellas en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Local u otra Administración Pública, así como frente a la Seguridad Social.

c) No hallarse al corriente en el pago de las obligaciones derivadas de un reintegro de subvenciones.

5. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución

El órgano competente para la instrucción del expediente será la trabajadora social, Dª. Azahara Esther Chinea Negrín y la Comisión Seleccionadora estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidenta: Dª. Vanessa Hernández Correa, Concejala de Servicios Sociales.
- Secretaria titular: D. Alejandro Morales Pérez, El Secretario-Interventor.
- Secretario suplente: D. Ricardo Jesús Valeriano Rodríguez, Auxiliar Administrativo.
- Vocal titular: Dª. Azahara Esther Chinea Negrín, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Vallehermoso.
- Vocal suplente: Dª. Paula Negrín Mendoza, Técnico de Administración General.
- Vocal: Dª. Fátima Negrín Darias, Auxiliar Administrativo.

En cuanto al órgano competente para resolver, éste será el Alcalde-Presidente, de acuerdo con el artículo 9 de la Ordenanza Específica.

6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el **plazo de 20 días naturales** desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Fotocopia del D.N.I., NIE o Tarjeta de Residencia del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
- Libro/s de familia y, en caso de separación o divorcio, sentencia o denuncia.
- Certificado de matrícula del solicitante expedido por el Centro de Enseñanzas en el que se haga constar la formación y el curso, así como el periodo lectivo.
- Certificado de matrícula del curso académico anterior para el que solicita la ayuda de estudios.
- Alta a terceros, conforme al impreso normalizado.

7. Plazo de Resolución y Notificación

El plazo de resolución y notificación será de 6 meses. Este plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

8. Fin de la Vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique el anuncio que contenga la resolución de la convocatoria, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique el anuncio que contenga la resolución de la convocatoria, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9. Criterios de Valoración de Solicitudes.

De acuerdo con el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta subvención se concederá en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, que en este caso será, la de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Ordenanza Específica, no requiriendo 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.

10. Medios de notificación o publicación

La notificación de la concesión será comunicada a los interesados en los términos previstos en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SOLICITUD. AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ACADÉMICOS DE ENSEÑANZAS OFICIALES, CURSO ESCOLAR 2025-2026.

Solicitante (datos del alumno/a)

DNI./NIE.	Nombre y apellidos.

Representante legal (datos del padre, madre o tutor del alumno/a menor de 18 años, salvo mayores de 16 años emancipados)

DNI./NIE.	Nombre y apellidos.

Domicilio de la unidad familiar a efectos de notificación

C./Plaza/Avda.					Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad		Provincia			Teléfono
Móvil	Correo electrónico				Fax

Expone los siguientes datos

Curso escolar: 2025/2026

Estudios a realizar:

_____

_____

Ubicación del centro:

_____

Isla:

_____

Declaración responsable

Con la firma de la presente solicitud, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**, ser ciertos y comprobables documentalmente todos y cada uno de los datos consignados en la presente solicitud, así como que cumplo con todos los requisitos previstos en las Bases que rigen el otorgamiento de subvenciones para la realización de estudios académicos de enseñanzas oficiales, del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Solicita

Que, de acuerdo a la documentación presentada (ver documentación a presentar al dorso), y previo a los trámites que considere oportunos, se conceda **SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ACADÉMICOS para el Curso Escolar 2026/2027**.

Para ello, el solicitante y los abajo firmantes, residentes en el mismo domicilio, a los solos efectos requeridos en este procedimiento, AUTORIZAN al Ayuntamiento de Vallehermoso a:

- Recabar los datos fiscales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en relación con el Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF).
- Consultar los datos catastrales sobre bienes inmuebles, a fin de comprobar las posesiones patrimoniales.
- Consultar los datos en el Padrón Municipal de Habitantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos previstos en las Bases que rigen el otorgamiento de subvenciones para la realización de estudios académicos de enseñanzas oficiales, del Ayuntamiento de Vallehermoso.
- Consultar los datos mediante los cuales se compruebe el cumplimiento de estar al corriente con las obligaciones tributarias de esta Administración, de cualquier otra, así como frente a la Seguridad Social.

Nombre y Apellidos	Parentesco		Edad	DNI./NIE.	Firma

En _____ a_____ de_____ de 20___

Firma del solicitante

IMPORTANTE: Esta solicitud deberá ser firmada por el alumno/a cuando sea mayor de 18 años, o de 16 años, cuando quede acreditada su situación de emancipación. En otro caso, deberá ser firmada por quien actúe como representante (padre, madre o tutor).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

Documentación

Aportada	No procede	A requerir	No se ajusta	
☐	☐	☐	☐	Fotocopia del **D.N.I./N.I.E. o de la Tarjeta de Residencia** del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
☐	☐	☐	☐	Libro/s de familia.
☐	☐	☐	☐	En caso de separación o divorcio de los padres del alumno/a, sentencia o denuncia.
☐	☐	☐	☐	Certificado de matrícula del solicitante expedido por el Centro de Enseñanzas en el que se haga constar la formación y el curso, así como el periodo lectivo.
☐	☐	☐	☐	Certificado de matrícula del curso académico anterior para el que solicita la ayuda de estudios.
☐	☐	☐	☐	Alta a terceros.

SI	NO	A rellenar por la Administración:
☐	☐	Vista la documentación presentada por el interesado la misma se encuentra completa sin perjuicio de su posterior verificación por parte del técnico competente.

Información sobre Protección de Datos: Los datos recogidos en este formulario se incorporan a los tratamientos relativos a la gestión del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son dpd@vallehermosoweb.es. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad que se indique en el formulario y para atender su solicitud de manera adecuada. La información se conservará los plazos legalmente indicados. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa o en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y/o en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: www.vallehermosoweb.es. Los datos serán tratados por otras entidades necesarias para el cumplimiento del servicio solicitado.

En Vallehermoso, a tres de noviembre de dos mil veintiséis.

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

VILLA DE ADEJE

ANUNCIO

4525 **2251283**

Extracto de acuerdo de fecha 22 octubre 2026 convocatoria y concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para sufragar gastos corrientes de actividades agrícolas, ganaderas y de pesca tradicional de Adeje.

BDNS (Identif.): 939614.

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/939614).

Primero. Personas beneficiarias.

Las personas físicas que ejerzan la actividad por cuenta propia, las personas jurídicas, incluidas las sociedades mercantiles, así como las comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades económicas sin personalidad jurídica, que sean titulares de actividades agrícolas, ganaderas o de pesca tradicional o artesanal, asuman los gastos objeto de subvención y cumplan los requisitos de vinculación con el municipio de Adeje establecidos en el apartado 5 de las bases reguladoras.

Segundo. Objeto.

Concesión de subvenciones destinadas a sufragar los gastos corrientes derivados del desarrollo de actividades agrícolas, ganaderas y de pesca tradicional o artesanal vinculadas al municipio de Adeje, con la finalidad de contribuir al mantenimiento de las explotaciones y a la continuidad de la actividad del sector primario.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases específicas reguladoras aplicables al presente procedimiento han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 22 de octubre de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 130 de fecha 30 de octubre de 2026.

Cuarto. Cuantía.

La dotación económica para estas subvenciones asciende a un importe total de SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 4312/48900. Mercados, abastos y lonjas/Otras transferencias, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Adeje para el ejercicio 2026.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contado a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a través de la BDNS. Si el último día del plazo fuese domingo o festivo en Adeje, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes, conforme al modelo anexo I aprobado en la correspondiente convocatoria, se deberán presentar por uno de los siguientes canales:

- Por medios electrónicos, a través del trámite específico de la disponible en la sede electrónica https://adeje.sedelectronica.es/.

- De forma presencial en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, de lunes a viernes, excepto los declarados festivos, en horario de atención al público (9:00 a 14:00 horas).

- En el resto de los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Histórica Villa de Adeje, a tres de noviembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL DEL ÁREA DE SEGURIDAD, PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPLEO, María Mercedes Vargas Delgado.

Negociado: Secretaría General

ANUNCIO

4526 **393533**

DON EPIFANIO JESÚS DÍAZ HERNÁNDEZ, ALCALDE ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

HACE SABER:

Que por esta Alcaldía se ha dictado Decreto núm. ALC 2026-0217, de fecha 27 de octubre de 2026, cuyo tenor es el siguiente:

«(…) DECRETO DE SUSTITUCIÓN POR AUSENCIA DEL ALCALDE DE ADEJE.

VISTO que este Alcalde ha comunicado su ausencia para el día de hoy martes 27 de octubre de 2026.

CONSIDERANDO que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

CONSIDERANDO que, para que puedan ser asumidas las funciones del Alcalde por el Teniente de Alcalde a quien corresponda, debe conferirse expresa delegación que reúna los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CONSIDERANDO la regulación de las delegaciones contenida en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en lo que se refiere a la delegación de atribuciones de la Alcaldía y, con carácter general, en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CONSIDERANDO que el artículo 36.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, limita las funciones de los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de éstas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye dicha Ley.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril,Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Efectuar una delegación general de atribuciones en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, para que, por sustitución de su titular, ejerza el cargo de Alcalde de Adeje para el día de hoy martes día 27 de octubre de 2026.

SEGUNDO.- Esta delegación general de atribuciones por sustitución se realiza sin perjuicio de las delegaciones conferidas con anterioridad por esta Alcaldía a los concejales de la Corporación y a la Junta de Gobierno Local.

TERCERO.- Las atribuciones delegadas deberán ejercerse en los términos y dentro de los límites de la delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en otro órgano o concejal. En todo caso, el Teniente de Alcalde que ocupe la Alcaldía por esta ausencia transitoria, habrá de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o de emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de éstas comprometer las decisiones adoptadas por la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenta y de las funciones que como Concejal de Área le atribuye la Ley de los municipios de Canarias.

CUARTO.- Al firmar, el Teniente de Alcalde que sustituye al Alcalde en virtud de la presente delegación deberá hacer constar dicha circunstancia.

QUINTO.- Esta Alcaldía se reserva la posibilidad de revocar en cualquier momento delegación conferida, conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO.- Del presente decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, notificándose personalmente al Teniente de Alcalde afectado, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

SÉPTIMO.- La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte

del Teniente de Alcalde destinatario de la misma, no obstante se entenderá aceptada tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la delegación. (…)»

Lo que se hace público para general conocimiento, con la salvedad de lo preceptuado en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Secretaría General

ANUNCIO

4527 **393533**

DON EPIFANIO JESÚS DÍAZ HERNÁNDEZ, ALCALDE ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

HACE SABER:

Que por esta Alcaldía se ha dictado Decreto núm. ALC 2026-0219, de fecha 28 de octubre de 2026, cuyo tenor es el siguiente:

«(…) DECRETO DE SUSTITUCIÓN POR AUSENCIA DEL ALCALDE DE ADEJE.

VISTO que este Alcalde ha comunicado su ausencia desde el día de hoy 28 de octubre de 2026 hasta su reincorporación.

CONSIDERANDO que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

CONSIDERANDO que, para que puedan ser asumidas las funciones del Alcalde por el Teniente de Alcalde a quien corresponda, debe conferirse expresa delegación que reúna los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CONSIDERANDO la regulación de las delegaciones contenida en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en lo que se refiere a la delegación de atribuciones de la Alcaldía y, con carácter general, en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CONSIDERANDO que el artículo 36.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, limita las funciones de los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de éstas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye dicha Ley.

PRIMERO.- Efectuar una delegación general de atribuciones en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, para que, por sustitución de su titular, ejerza el cargo de Alcalde de Adeje desde el día de hoy 28 de octubre de 2026 hasta la reincorporación del Alcalde Presidente.

SEGUNDO.- Esta delegación general de atribuciones por sustitución se realiza sin perjuicio de las delegaciones conferidas con anterioridad por esta Alcaldía a los concejales de la Corporación y a la Junta de Gobierno Local.

TERCERO.- Las atribuciones delegadas deberán ejercerse en los términos y dentro de los límites de la delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en otro órgano o concejal. En todo caso, el Teniente de Alcalde que ocupe la Alcaldía por esta ausencia transitoria, habrá de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o de emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de éstas comprometer las decisiones adoptadas por la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenta y de las funciones que como Concejal de Área le atribuye la Ley de los municipios de Canarias.

CUARTO.- Al firmar, el Teniente de Alcalde que sustituye al Alcalde en virtud de la presente delegación deberá hacer constar dicha circunstancia.

QUINTO.- Esta Alcaldía se reserva la posibilidad de revocar en cualquier momento delegación conferida, conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO.- Del presente decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, notificándose personalmente al Teniente de Alcalde afectado, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

SÉPTIMO.- La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Teniente de Alcalde destinatario de la misma, no obstante se entenderá aceptada tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la delegación.(…)»

Lo que se hace público para general conocimiento, con la salvedad de lo preceptuado en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA

ANUNCIO

4528 **2243066**

- **Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 36/2026, por Crédito Extraordinario y Suplementos con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.**

Aprobado inicialmente el expediente n.º 36, de Crédito Extraordinario y Suplementos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por importe de 357.419,60 €, por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 29 de octubre de 2026:

Altas en Aplicaciones de Gastos

MODALIDAD	APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Suplemento de crédito	4540.61906	Camino El Brezal Picos 2024	328.395,03 €
Suplemento de crédito	2310.48004	Ayudas de Emergencia Social	20.000,00 €
Crédito extraordinario	3340.78028	Subvención Parroquia de San Pedro Apóstol. Actuación en la Parroquia de San Isidro	4.275,00 €
Crédito extraordinario	3260.48102	Ayuda nominativa estudiante fuera de la isla	678,51 €
Crédito extraordinario	3260.48103	Ayuda nominativa estudiante fuera de la isla	678,51 €
Crédito extraordinario	3260.48104	Ayuda nominativa estudiante fuera de la isla	678,51 €
Crédito extraordinario	3260.48105	Ayuda nominativa estudiante fuera de la isla	678,51 €
Crédito extraordinario	3260.48106	Ayuda nominativa estudiante fuera de la isla	678,51 €
Crédito extraordinario	3260.48107	Ayuda nominativa estudiante fuera de la isla	678,51 €
Crédito extraordinario	3260.48108	Ayuda nominativa estudiante fuera de la isla	678,51 €
TOTAL			**357.419,60 €**

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, se somete a información pública por el plazo de **QUINCE DÍAS**, a contar desde el día 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 formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

- **Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 37/2026, por Crédito Extraordinario y Suplementos con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.**

Aprobado inicialmente el expediente n.º 37, de Crédito Extraordinario y Suplementos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por importe de 230.000,00 €, por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 29 de octubre de 2026:

Altas en Aplicaciones de Gastos

MODALIDAD	APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Suplemento de crédito	1510.22706	Estudios y trabajos técnicos (Honorarios Técnicos)	50.000,00 €
Crédito extraordinario	3230.62300	Climatización de colegios municipales	180.000,00 €
TOTAL			**230.000,00 €**

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, se somete a información pública por el plazo de **QUINCE DÍAS**, a contar desde el día 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 formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

- **Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 40/2026, por Crédito Extraordinario y Suplementos con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.**

Aprobado inicialmente el expediente n.º 40, de Crédito Extraordinario y Suplementos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por importe de 46.500,00 €, por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 29 de octubre de 2026:

Altas en Aplicaciones de Gastos

MODALIDAD	APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Suplemento de crédito	4590.61931	Camino la Resina	42.500,00 €
Crédito extraordinario	2310.48915	Asociación Padisbalta	4.000,00 €
TOTAL			**46.500,00 €**

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, se somete a información pública por el plazo de **QUINCE DÍAS**, a contar desde el día 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 formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Villa de Breña Alta, a tres de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

ANUNCIO

4529 **2217121**

Expediente nº: 2848/2026
Asunto: Aprobación del régimen de FLP y sustitución de fiscalización previa de ingresos por toma en razón en contabilidad.

D. NAUZET GUGLIOTA GONZÁLEZ, SECRETARIO-INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE (PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE)

CERTIFICA

Que en la Secretaría General consta el siguiente acuerdo plenario en sesión ordinaria de fecha 20 de octubre de 2026:

"2. DICTAMEN SOBRE EL EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DEL RÉGIMEN DE FLP Y SUSTITUCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE INGRESOS POR TOMA EN RAZÓN EN CONTABILIDAD.

ANTECEDENTES

1º.- Mediante providencia de la Alcaldía-Presidencia de 24 de septiembre de 2026 se dispuso la incoación del expediente n.º 20260002848 para establecer en el Ayuntamiento de Buenavista del Norte el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos y sustituir la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior. Asimismo, se solicitó informe de la Intervención municipal y la emisión por la Secretaría de informe-propuesta de resolución.

2º.- Consta en el expediente propuesta de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 24 de septiembre de 2026, que concreta el ámbito de aplicación de ambos regímenes, los requisitos de comprobación, los efectos de la fiscalización y la tramitación de incidencias, el control financiero posterior y las medidas de implantación y coordinación con las Bases de Ejecución del Presupuesto. La propuesta incorpora los anexos de comprobaciones y el modelo de informe de fiscalización.

3º.- La Intervención municipal ha emitido informe de control permanente previo, en la misma fecha, sobre la propuesta, en el que analiza su adecuación normativa y se pronuncia favorablemente con observaciones relativas a la adaptación de las Bases de Ejecución del Presupuesto y a la precisión de la aplicación temporal del nuevo régimen de control de derechos e ingresos.

4º.- Consta Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda de 13 de octubre de 2026.

En base a los anteriores antecedentes se formulan las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

Primera.- Resultan de aplicación al presente expediente las siguientes disposiciones:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en particular sus artículos 20.1.c) y 47.1, relativos a las comisiones informativas y al régimen de adopción de acuerdos.
- El texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, especialmente sus artículos 213 a 222, relativos al control interno, y los apartados 2, 3 y 4 del artículo 219, sobre la fiscalización limitada previa, la fiscalización plena posterior y la sustitución de la fiscalización previa de derechos.
- El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, especialmente su artículo 9, sobre el control de derechos e ingresos; sus artículos 13 y 14, sobre la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos; y su título III, relativo al control financiero.
- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en particular sus artículos 82, 123 y 126, sobre la intervención de las comisiones informativas en la tramitación de los asuntos sometidos al Pleno, y sus artículos 173 y 175, relativos a la emisión del informe de Secretaría y al contenido del informe-propuesta.
- El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, especialmente sus artículos 3 y 4, relativos a las funciones de Secretaría y de control y fiscalización interna.
- El artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en materia de presupuestos, en relación con el contenido y alcance de las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Los Acuerdos del Consejo de Ministros vigentes sobre el ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, con sus modificaciones, en los supuestos que resulten aplicables a las entidades locales conforme al artículo 13.2.c) del Real Decreto 424/2017.

Segunda.- Control interno y régimen de fiscalización e intervención previa limitada.

El artículo 213 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece que "*Se ejercerán en las Entidades Locales con la extensión y efectos que se determina en los artículos siguientes las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, y función de control de la eficacia"*

Conforme al artículo 3 del Real Decreto 424/2017, este control se ejerce mediante la función interventora y el control financiero, que comprende el control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas modalidades el control de eficacia.

La función interventora tiene por finalidad comprobar la adecuación al ordenamiento jurídico de los actos de contenido económico sujetos a ella. Su ejercicio comprende las distintas fases de fiscalización e intervención previstas en el artículo 7 del Real Decreto 424/2017, desde el control previo de los actos que autorizan o comprometen gastos hasta la intervención del reconocimiento de las obligaciones y de los pagos.

Dentro de esta función, los artículos 219.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 13 del Real Decreto 424/2017 permiten que el Pleno, a propuesta de la Presidencia y previo informe de Intervención, establezca un régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Se trata de una modalidad legal de ejercicio de la función interventora que concentra el examen previo en determinados extremos esenciales.
La delimitación de estos extremos no queda enteramente a disposición de la Corporación. Deben comprobarse los requisitos establecidos en el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017 y los fijados en los Acuerdos del Consejo de Ministros que resulten aplicables. El Pleno puede aprobar otros requisitos adicionales, atendiendo a su trascendencia en la gestión, pero no excluir los de obligatoria comprobación. Los gastos de cuantía indeterminada y los tipos de gasto para los que no se haya acordado este régimen permanecen sujetos al régimen general.

La limitación afecta al alcance del examen previo de Intervención, sin alterar la obligación de tramitar y resolver los expedientes conforme a todas las disposiciones aplicables. Por ello, la conformidad emitida en este régimen se circunscribe a los extremos comprobados y no constituye una validación íntegra de la actuación administrativa.

Como complemento necesario, el artículo 13.4 del Real Decreto 424/2017 exige una fiscalización plena posterior de los gastos y obligaciones sometidos a requisitos básicos, integrada en las actuaciones de control financiero. Ambos controles forman, por tanto, un sistema complementario: el previo verifica los requisitos esenciales y el posterior permite extender el examen a los restantes aspectos de la gestión.

En el expediente examinado, el Acuerdo de Requisitos Básicos constituye el instrumento mediante el que el Pleno concreta esta modalidad de control para el Ayuntamiento de Buenavista del Norte. Su planteamiento, al combinar las comprobaciones esenciales previas con el control financiero posterior, se corresponde con el sistema previsto legalmente, sin perjuicio del análisis específico de los requisitos incluidos en sus anexos.

Tercera.- Fiscalización previa limitada. Acuerdo de Requisitos Básicos.

Los artículos 219.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece que "*El Pleno podrá acordar, a propuesta del presidente y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa se limite a comprobar los siguientes extremos:*

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de esta ley.

b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del presidente.

*El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en l*a *tramitación de los expedientes correspondientes."*

Por su parte el artículo 13 del Real Decreto 424/2017 permiten concretar, mediante acuerdo del Pleno, los requisitos a los que se limita el examen previo de los expedientes de gasto. El Acuerdo de Requisitos Básicos constituye así el instrumento que determina el ámbito de aplicación de esta modalidad de control y las comprobaciones que deben efectuarse en cada tipo de expediente.

El contenido del acuerdo está sujeto a un mínimo obligatorio. Comprende la existencia y adecuación del crédito, las comprobaciones relativas a la financiación afectada y a los compromisos plurianuales cuando procedan, y la competencia del órgano que genera el gasto u obligación. Asimismo, deben verificarse los extremos establecidos en los Acuerdos del Consejo de Ministros vigentes que resulten aplicables a las entidades locales, aunque no se reproduzcan expresamente en las fichas municipales.

Sobre este contenido mínimo, el Pleno puede aprobar requisitos adicionales con carácter esencial, previo informe de Intervención. Esta facultad permite adaptar el control a las características de la gestión municipal, pero exige identificar las comprobaciones con suficiente precisión y justificar su trascendencia. No supone una habilitación para excluir requisitos obligatorios ni para convertir cualquier recomendación de gestión en un requisito esencial.
En la propuesta examinada, el régimen se extiende a los gastos y obligaciones de cuantía determinada sujetos a función interventora del Ayuntamiento de Buenavista del Norte. Los anexos ordenan las comprobaciones por materias y actuaciones, sin configurar una relación cerrada que restrinja ese ámbito. Esta configuración exige que la falta de una ficha específica no se interprete como una exención de control ni como una dispensa de los requisitos legalmente exigibles.

El texto del acuerdo y sus anexos deben ser objeto de aprobación expresa por el Pleno, puesto que conjuntamente delimitan el contenido del control previo. Las instrucciones, fichas y listas de comprobación que apruebe o actualice Intervención pueden facilitar su aplicación y acomodarse a los cambios normativos, pero no alterar por sí mismas los requisitos esenciales de iniciativa municipal aprobados por la Corporación.

La delimitación de estos requisitos tiene consecuencias jurídicas directas: su incumplimiento determina la formulación de reparo en los términos del artículo 14.1 del Real Decreto 424/2017. Por ello, deben distinguirse de las observaciones complementarias, que carecen de efectos suspensivos y no son susceptibles de discrepancia. Tampoco la conformidad en régimen limitado acredita el cumplimiento de todos los aspectos del expediente, sino únicamente de los extremos sometidos a comprobación previa.

En consecuencia, la aprobación de un Acuerdo de Requisitos Básicos es el cauce adecuado para concretar el régimen propuesto. La estructura adoptada, mediante comprobaciones generales y específicas por expediente, permite ordenar su aplicación, correspondiendo valorar su contenido técnico a la luz del informe de Intervención. La aprobación plenaria debe recaer sobre una versión definitiva e inequívocamente identificada del acuerdo y de sus anexos, de modo que los órganos gestores y el órgano de control conozcan con certeza los requisitos exigibles.

Cuarta.- Sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos.

Asimismo, el artículo 219.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece que "*Las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría*". Por su parte, el artículo 9 del Real Decreto 424/2017 desarrolla esta posibilidad y establece que el control posterior se ejercerá mediante el control financiero.

Esta habilitación configura una decisión diferenciada del establecimiento de la fiscalización limitada previa de gastos. En materia de ingresos, el acuerdo sustituye el examen previo por un sistema que comprende tanto el registro contable de las operaciones como su comprobación posterior. Por ello, la aprobación de la fiscalización limitada de gastos no determina por sí misma la sustitución del control de ingresos, que requiere un pronunciamiento expreso del Pleno.

El apartado segundo de la propuesta contiene dicho pronunciamiento y delimita su alcance al reconocimiento, liquidación, anulación y cancelación de derechos de la Tesorería del Ayuntamiento de Buenavista del Norte. Esta delimitación permite identificar las actuaciones comprendidas en la sustitución, sin alterar las competencias de gestión y recaudación ni los requisitos sustantivos y procedimentales aplicables a cada recurso municipal.

La toma de razón en contabilidad proporciona el reflejo contable de las operaciones, pero no equivale a una declaración de conformidad jurídica ni convalida los defectos que pudieran afectar a los actos registrados. Los servicios gestores conservan la responsabilidad de tramitar los procedimientos conforme a la normativa aplicable y de aportar la documentación que justifique las operaciones.

El control financiero posterior constituye un componente obligatorio del régimen elegido. La propuesta lo recoge expresamente en su apartado séptimo, por lo que la sustitución

mantiene la posibilidad de comprobar la legalidad de las actuaciones y la fiabilidad de la información contable, dentro de la planificación y con el alcance que determine el órgano interventor.

El artículo 9.3 del Real Decreto 424/2017 excluye de la sustitución los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos. La propuesta incorpora esta excepción y mantiene dichos actos sujetos a la función interventora. La excepción se refiere específicamente a esas fases, por lo que no debe extenderse de forma automática a la totalidad del procedimiento de devolución.

En consecuencia, la sustitución prevista en el apartado segundo de la propuesta cuenta con habilitación legal y recoge los elementos exigidos para su establecimiento: acuerdo expreso del Pleno, delimitación de las operaciones afectadas, mantenimiento del control financiero posterior y respeto de la excepción indicada. Su aplicación temporal debe quedar expresamente definida en el acuerdo, de forma diferenciada del criterio establecido para los expedientes de gasto remitidos a fiscalización.

Quinta.- Fiscalización plena posterior.

El artículo 219.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece que "*Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.*

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

El artículo 13.4 del Real Decreto 424/2017 integra estas comprobaciones en las actuaciones de control financiero planificadas conforme a su título III. La fiscalización plena posterior constituye, por tanto, un complemento obligatorio del régimen de requisitos básicos. Su finalidad es verificar la adecuación de la gestión a las disposiciones aplicables, extendiendo el examen a los aspectos que no fueron objeto de comprobación previa. La conformidad emitida en la fase de fiscalización limitada no impide apreciar posteriormente incumplimientos relativos a esos otros extremos.

El carácter pleno se refiere al alcance de las comprobaciones y no exige revisar individualmente la totalidad de los expedientes. El artículo 219.3 permite utilizar técnicas de muestreo o auditoría sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes. La selección y las verificaciones deben proporcionar fundamento suficiente para valorar el cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Corresponde al órgano interventor concretar estas actuaciones en el Plan Anual de Control Financiero, atendiendo al análisis de riesgos, las prioridades y los medios disponibles. Conforme al artículo 31 del Real Decreto 424/2017, el Plan se remite al Pleno a efectos informativos. Por ello, la aprobación del Acuerdo de Requisitos Básicos

establece el régimen de control, pero no sustituye la planificación de las actuaciones ni atribuye al Pleno la selección de los expedientes que deban examinarse.

El apartado séptimo de la propuesta recoge expresamente la fiscalización plena posterior de los gastos y obligaciones sometidos al régimen limitado y la vincula al Plan Anual de Control Financiero. Esta previsión se ajusta a la relación de complementariedad exigida por la normativa y preserva las competencias del órgano interventor para organizar su ejercicio.

Los resultados deberán documentarse en los informes correspondientes y tramitarse conforme a los artículos 35 y 36 del Real Decreto 424/2017, con remisión a los órganos gestores afectados y a la Presidencia, así como al Pleno para su conocimiento. Las deficiencias detectadas darán lugar a las medidas correctoras y al seguimiento que procedan, sin que el informe posterior sustituya los procedimientos legalmente previstos para revisar actos o exigir responsabilidades.

En consecuencia, la propuesta incorpora adecuadamente la obligación de fiscalización plena posterior como elemento necesario del sistema aprobado. Su cumplimiento exige la ejecución efectiva de las actuaciones planificadas y no queda satisfecho con su mera previsión en el acuerdo.

Sexta- Informe de Control Financiero y conclusiones.

Consta en el expediente informe de control permanente previo emitido por la Intervención municipal sobre el establecimiento del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos y la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos. Con su emisión se cumple la exigencia de informe previo del órgano interventor prevista en los artículos 219.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 13.1 del Real Decreto 424/2017.

El informe fundamenta la conveniencia del cambio en la concreción de las comprobaciones esenciales, la homogeneización de los expedientes y la organización del control posterior. Asimismo, analiza el ámbito del régimen, los requisitos de comprobación, el tratamiento de las incidencias y las medidas de implantación. Su conclusión es favorable con observaciones, por lo que su valoración debe atender tanto al pronunciamiento final como a las precisiones que lo acompañan.

En relación con las Bases de Ejecución, el apartado noveno de la propuesta incorpora la adaptación de las vigentes mediante las modificaciones que resulten necesarias y la inclusión del régimen aprobado en las Bases de los próximos presupuestos. Esta previsión atiende la observación en cuanto al contenido del acuerdo, aunque su cumplimiento efectivo requiere llevar a cabo las actuaciones de adaptación correspondientes.

Respecto de la eficacia temporal, el informe advierte de la necesidad de precisar el comienzo de aplicación del nuevo régimen de derechos e ingresos. Esta observación debe recogerse expresamente en el texto sometido al Pleno, puesto que el criterio relativo a la remisión de expedientes a fiscalización determina la aplicación del régimen de gastos,

pero no resuelve por sí solo la de aquellos actos de ingresos cuyo control previo se sustituye. Dicho extremo se incluye en la presente propuesta.

El carácter informativo del resultado del control permanente previo no priva de relevancia a sus observaciones ni permite entenderlas subsanadas por la mera incorporación del informe al expediente. Corresponde identificar su tratamiento en la propuesta definitiva y motivar, en su caso, cualquier apartamiento del criterio expresado por Intervención.

Desde la perspectiva jurídica, las medidas propuestas cuentan con habilitación legal y se articulan mediante el acuerdo del órgano competente. Atendiendo al informe de Intervención y a las consideraciones anteriores, se estima procedente elevar al Pleno la aprobación del Acuerdo de Requisitos Básicos y de sus anexos, incorporando la precisión temporal señalada y manteniendo las previsiones de adaptación de las Bases y de control financiero posterior.

Esta conclusión se refiere al régimen de control objeto del expediente y no constituye una declaración de conformidad anticipada sobre los actos de gestión que se tramiten en su aplicación.

Séptima.- Competencia para adopción del acuerdo.

Corresponde al Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia y previo informe del órgano interventor, acordar el establecimiento del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, conforme a los artículos 219.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 13.1 del Real Decreto 424/2017.

Asimismo, corresponde al Pleno aprobar la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior, de acuerdo con los artículos 219.4 del citado texto refundido y 9 del Real Decreto 424/2017. Ambas decisiones pueden integrarse en un mismo acuerdo, identificando de forma diferenciada su contenido y alcance.

La aprobación deberá comprender expresamente el texto definitivo del Acuerdo de Requisitos Básicos y sus anexos, incluidos los requisitos adicionales de iniciativa municipal que se establecen al amparo del artículo 13.2.c) del Real Decreto 424/2017.

El expediente se someterá previamente al dictamen de la comisión informativa competente cuando resulte preceptivo, conforme a las reglas de organización y funcionamiento de la Corporación. La adopción del acuerdo requiere mayoría simple de los miembros presentes, de acuerdo con el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, al no estar prevista una mayoría especial para estas decisiones.

Como vemos, en virtud del artículo citado, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento, en acuerdo adoptado por mayoría simple de sus miembros.

Sometido el dictamen a VOTACIÓN resulta:

- Votos a favor: 10.
  - 6 votos de PSOE.
  - 4 votos de SSP.

Por lo expuesto, el Pleno

ACUERDA

PRIMERO. - Establecer en el Ayuntamiento de Buenavista del Norte el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos previsto en los artículos 219.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 13 del Real Decreto 424/2017.

El régimen será aplicable a todos los tipos de gastos y obligaciones de cuantía determinada sujetos a función interventora, cualquiera que sea la fase de ejecución presupuestaria y la forma del acto, sin perjuicio de las exenciones legalmente previstas y de las comprobaciones específicas propias de la intervención formal y material del pago.

Los gastos de cuantía indeterminada quedarán sometidos al régimen general de fiscalización e intervención previa. Los actos resolutorios de recursos administrativos con contenido económico se someterán al mismo régimen aplicable al expediente del que traigan causa. Si en el futuro se crearan organismos autónomos municipales, la extensión a estos del presente régimen exigirá acuerdo expreso del Pleno, previa adaptación de su ámbito subjetivo.

SEGUNDO.-. Sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y por el control posterior mediante el ejercicio del control financiero, de conformidad con los artículos 219.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 9 del Real Decreto 424/2017.

La sustitución comprende el reconocimiento, liquidación, anulación y cancelación de derechos, sin perjuicio de las comprobaciones contables y de legalidad que correspondan en el control posterior.

Quedan excluidos de la sustitución los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos, que continuarán sometidos a la función interventora en los términos legalmente previstos.

La sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos será aplicable a los actos de reconocimiento, liquidación, anulación y cancelación de derechos que se dicten a partir del día siguiente al de la publicación íntegra del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. - No estarán sometidos a la fiscalización previa prevista en el artículo 7.1.a) del Real Decreto 424/2017 los gastos de material no inventariable, los contratos menores, los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, y los gastos menores de 3.005,06 euros que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Esta exención se refiere exclusivamente a la fase legalmente exceptuada y no excluye la intervención del reconocimiento de la obligación, la comprobación material, la intervención del pago ni los controles posteriores que resulten procedentes.

CUARTO. - Serán objeto de fiscalización limitada previa todas aquellas actuaciones relacionadas en los anexos I y II del presente Acuerdo, que igualmente se desglosan en el Reglamento de Control Interno para esta Corporación, siendo de general comprobación los siguientes extremos:

Requisitos básicos generales
a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto que se pretende contraer, incorporándose al expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.
b) Que existe informe con propuesta de resolución suscrito por la persona responsable de la unidad gestora, en el que se manifieste su adecuación a la normativa aplicable.
c) Que constan los informes preceptivos previstos en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que resulten exigibles conforme al presente Acuerdo.
d) Cuando se trate de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que su efectividad se acredita mediante documentos fehacientes.
e) Cuando se trate de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo dispuesto en el artículo 174 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
f) Cuando se trate de tramitación anticipada sin financiación afectada, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente establece la subordinación de la autorización y, en su caso, del compromiso del gasto a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio correspondiente.
g) Cuando se trate de tramitación anticipada con financiación afectada, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente establece la subordinación de la autorización y, en su caso, del compromiso del gasto a la existencia de crédito adecuado y suficiente y a la firmeza de la financiación.
h) Que el gasto se propone por el órgano competente.
i) Que el expediente de compromiso de gasto responde a un gasto previamente aprobado y fiscalizado favorablemente o, en su caso, respecto del cual se ha resuelto la discrepancia por el órgano competente, salvo que la aprobación y el compromiso del gasto deban realizarse simultáneamente.

j)	Que el expediente de reconocimiento de la obligación responde a un gasto previamente aprobado, comprometido y fiscalizado favorablemente o, en su caso, respecto del cual se ha resuelto la discrepancia por el órgano competente.
k)	Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la normativa aplicable e identifican al acreedor, el importe y la prestación realizada u otra causa del reconocimiento.
l)	En las autorizaciones de gasto, que el tipo de IGIC previsto es el adecuado.
m)	En los expedientes de compromiso de gasto, que se contempla la inversión del sujeto pasivo del IGIC cuando resulte procedente.
n)	Cuando se trate de gastos sujetos a comprobación material de la inversión, que consta acreditada la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto y que se ha efectuado dicha comprobación.

QUINTO.- El régimen se aplicará, entre otros, a los tipos de expedientes relacionados en el Anexo I. La relación tiene finalidad sistemática y operativa y no limita la cláusula general contenida en el apartado primero, que comprende todos los tipos de gasto y obligaciones de cuantía determinada sujetos a función interventora.

Las modificaciones de los Acuerdos del Consejo de Ministros aplicables producirán efectos en el ámbito municipal desde su entrada en vigor, sin necesidad de modificar este acuerdo. La Intervención actualizará los modelos de comprobación y comunicará a los centros gestores los cambios relevantes.

En caso de contradicción entre un modelo, lista de comprobación o instrucción interna y una norma o Acuerdo del Consejo de Ministros vigente, prevalecerán estos últimos.

SEXTO.-El incumplimiento de cualquiera de los requisitos esenciales comprendidos en el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017 o en el presente acuerdo dará lugar a la formulación de reparo, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 12 a 15 del citado Real Decreto y en los artículos 215 a 218 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes respecto de extremos no esenciales. Tales observaciones no tendrán efectos suspensivos ni serán susceptibles de discrepancia.

La tramitación de discrepancias se regirá por la normativa citada y por las Bases de Ejecución del Presupuesto, en cuanto no contradigan el presente acuerdo.

SÉPTIMO.- Las obligaciones y gastos sometidos a fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de fiscalización plena posterior en el marco de las actuaciones de control financiero que se incluyan en el Plan Anual de Control Financiero, sobre la base de un análisis de riesgos y mediante técnicas de muestreo o auditoría.

El control posterior de los derechos e ingresos sustituidos se realizará igualmente mediante el ejercicio del control financiero.

El resultado de estas actuaciones se documentará y tramitará conforme al Título III del Real Decreto 424/2017.

OCTAVO. - Facultar a la Intervención municipal para aprobar y actualizar instrucciones técnicas, fichas y listas de comprobación destinadas a la aplicación homogénea del presente acuerdo, con carácter meramente instrumental y sin que puedan crear, suprimir o modificar requisitos esenciales cuya aprobación corresponda al Pleno o que estén establecidos por la normativa aplicable.

Estos instrumentos deberán ajustarse al presente acuerdo y a los Acuerdos del Consejo de Ministros que resulten aplicables en cada momento. Sus actualizaciones se comunicarán a los órganos gestores para su conocimiento y aplicación.

Los órganos gestores deberán remitir a la Intervención los expedientes sujetos a fiscalización o intervención previa completos, una vez incorporados todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando se encuentren en disposición de que se dicte el acuerdo o resolución correspondiente.

La aplicación del régimen de requisitos básicos no exime a los órganos gestores de incorporar la documentación exigida por la normativa reguladora de cada procedimiento, aunque determinados extremos no sean objeto de comprobación previa.

NOVENO.-Las Bases 72.ª a 76.ª del Presupuesto General de 2026 continuarán siendo aplicables en cuanto sus previsiones sean compatibles con el régimen de control aprobado mediante el presente acuerdo.

Promover la adaptación de las Bases de Ejecución vigentes, en particular de la Base 73.ª, tramitando por el procedimiento correspondiente las modificaciones que resulten necesarias para asegurar su coherencia con el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos y con la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos.

Incorporar expresamente esta regulación a las Bases de Ejecución del siguiente Presupuesto General y mantener su adecuada coordinación en los presupuestos sucesivos. A tal efecto, deberán revisarse las disposiciones relativas al control interno, eliminarse las referencias incompatibles con el régimen aprobado e incluirse una remisión expresa al presente acuerdo y a sus anexos.

Las instrucciones municipales de aplicación del control interno deberán adaptarse igualmente al presente acuerdo, sin que puedan introducir, suprimir o modificar requisitos esenciales cuya aprobación corresponda al Pleno.

DÉCIMO. - Publicar el presente acuerdo y sus anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Portal de Transparencia municipal, y comunicarlo a todas las áreas gestoras, a la Tesorería y a la unidad responsable de contabilidad.

El régimen aprobado será aplicable a los expedientes que se remitan a fiscalización a partir del día siguiente al de la publicación íntegra del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, con independencia de la fecha de su iniciación.

ANEXO I POR EL QUE SE DETERMINAN LAS COMPROBACIONES BÁSICAS GENERALES.

La siguiente relación ordena los principales tipos de expedientes sometidos al régimen. No tiene carácter cerrado: la fiscalización e intervención limitada previa alcanza a todos los gastos y obligaciones de cuantía determinada sujetos a función interventora, aunque no aparezcan expresamente en el cuadro.

ÌNDICE

A.- EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

A.1.- CONTRATO DE OBRA.

A.1.1 CONTRATO DE OBRA. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A):

A.1.2.- CONTRATO DE OBRAS. ADJUDICACIÓN (FASE D):

A.1.3- CONTRATO DE OBRA. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (Certificaciones de obra FASE O)

A.1.4.- CONTRATO DE OBRA. REVISIONES DE PRECIOS (FASE AD) 15

A.1.5.- CONTRATO DE OBRA. MODIFICADOS (FASE AD)

A.1.6.- CONTRATO DE OBRA. LIQUIDACIÓN. (FASE O).

A.1.7.- CONTRATO DE OBRA. PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (FASE AD)

A.1.8.- CONTRATO DE OBRA. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA. (FASE ADO)

A.2 CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS.

A.2.1 CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

A.2.2.- CONCESIÓN DE OBRAS. ADJUDICACIÓN (FASE D)

A.2.3 CONCESIÓN DE OBRAS. MODIFICADOS (FASE AD)

A.2.4.- CONCESIÓN DE OBRAS. REVISIÓN DE PRECIOS (FASE AD)

A.2.5.- CONCESIÓN DE OBRAS. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)

A.2.6.- CONCESIÓN DE OBRAS. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO)

A.2.7.- CONCESIÓN DE OBRAS. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA. (FASE ADO)

A.3.- CONTRATO DE SUMINISTROS

A.3.1.- CONTRATO DE SUMINISTROS. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A) A.3.2.- CONTRATO DE SUMINISTRO. ADJUDICACIÓN. (FASE DE GASTO D) A.3.3.- CONTRATO DE SUMINISTRO. REVISIÓN DE PRECIOS. (FASE AD).

A.3.4.- CONTRATO DE SUMINISTRO. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. (FASE AD).

A.3.5.- CONTRATO DE SUMINISTRO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE O).

A.3.6 CONTRATO DE SUMINISTRO. PRÓRROGA DEL CONTRATO (FASE AD)

A.3.7.- CONTRATO DE SUMINISTRO. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. (FASE DE GASTO ADO)

A.3.8.- CONTRATO DE SUMINISTRO. REVISIONES DE PRECIOS. (FASE AD)

A.4.- CONTRATOS DE SERVICIOS.

A.4.1.- CONTRATO DE SERVICIO. AUTORIZACIÓN DEL GASTO (FASE A) 36
A.4.2.- CONTRATO DE SERVICIOS. ADJUDICACIÓN (FASE DE GASTO D) 37
A.4.3.- CONTRATO DE SERVICIO. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. (FASE AD).
A.4.4.- CONTRATO DE SERVICIOS. REVISIÓN DE PRECIOS. (FASE AD).
A.4.5.- CONTRATO DE SERVICIOS. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE DE GASTO O).
A.4.6.- CONTRATO DE SERVICIOS. PRÓRROGA. (FASE AD)
A.4.7.- CONTRATO DE SERVICIOS. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO).
A.4.8.- CONTRATO DE SERVICIOS. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA. (FASE ADO)
A.5.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO
A.5.1.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE DE GASTO A).
A.5.2.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. ADJUDICACIÓN (FASE DE GASTO D) A.5.3.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE DE GASTO O).
A.5.4.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. REVISIONES DE PRECIOS (FASE AD).
A.5.5.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. MODIFICADOS (FASE DE GASTO AD)
A.5.6.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASAE O) A.5.7.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE DE GASTO ADO) A.5.8.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERIVICIOS. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA. (FASE ADO)

A.6.- INTERESES DE DEMORA ORIGEN CONTRACTUAL. (FASE ADO) 52

A.7.- CONTRATOS PATRIMONIALES

A.7.1.- CONTRATOS PATRIMONIALES. ADQUISICIÓN DE BIENES. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE DE GASTO A). A.7.2.- CONTRATOS PATRIMONIALES. ADQUISICIÓN DE BIENES. COMPROMISO DEL GASTO (FASE DE GASTO D).
A.7.3.- (CONTRATOS PATRIMONIALES ARRENDAMIENTOS DE BIENES.PROPUESTA DE ARRENDAMIENTO (FASE DE GASTO A) A.7.4.- CONTRATOS PATRIMONIALES. ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES. ACUERDO DE CONCERTACIÓN DE ARRENDAMIENTO (FASE DE GASTO AD/D)

A.7.5.- ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES. PRÓRROGA Y NOVACIÓN. (FASE DE GASTO AD)
A.7.6.- ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE DE GASTO O)

A.8.- PERMUTA DE BIENES.

A.8.1.- PERMUTA DE BIENES. APROBACIÓN (FASE DE GASTO A)

A.8.2.- PERMUTA DE BIENES. COMPROMISO DE LA PERMUTA (FASE DE GASTO D) A.8.3.- PERMUTA BIENES INMUEBLES. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE DE GASTO O)

A.9.- CONTRATACIÓN DE SEGUROS

A.9.1.- CONTRATACIÓN DE SEGUROS. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A) A.9.2.- CONTRATACIÓN DE SEGUROS. COMPROMISO DEL GASTO (FASE D) A.9.3.- CONTRATACIÓN DE SEGUROS. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O).

A.10. CONTRATOS DE ACCESO A BASE DE DATOS Y DE SUSCRIPCIÓN A PUBLICACIONES DE ACUERDO CON LA DA 9ª LCSP

A.10.1.- CONTRATOS DE ACCESO A BASE DE DATOS Y DE SUSCRIPCIÓN A PUBLICACIONES.
APROBACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO (FASE AD) *A.10.1.- CONTRATOS DE ACCESO A BASE DE DATOS Y DE SUSCRIPCIÓN A PUBLICACIONES.*
RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE O)
A.11.- CONTRATACIÓN DE CREACIÓN E INTERPRETACIÓN ARTÍSTICA Y LITERARIA Y CONTRATOS PRIVADOS DE ESPECTÁCULOS

A.11.1.- APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A).
A.11.2.- ADJUDICACIÓN (FASE AD/D)
A.11.3.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (FASE AD)
A.11.4.- REVISIÓN DE PRECIOS (FASE AD)
A.11.5.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)
A.11.6.- PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS (FASE AD)
A.11.7.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO)

A.12.- RACIONALIZACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

A.12.1.- CONTRATACIÓN CENTRALIZADA
A.12.2.- ACUERDOS MARCO. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS DE ACUERDOS MARCO (FASE AD)
A.12.3.- SISTEMAS DINÁMICOS DE CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS EN EL MARCO DE UN SISTEMA DINÁMICO DE ADQUSICIÓN. (FASE AD)

A.13.- ENCARGOS DE GESTIÓN REGULADOS EN LA LCSP

A.13.1.- ENCARGO (FASE AD)
A.13.2.- MODIFICACIONES DEL ENCARGO (FASE AD)
A.13.3.- ABONOS DURANTE LA EJECUCUÓN DE LOS TRABAJOS (FASE O)
A.13.4.- LIQUIDACIÓN (FASE O)

A.14.- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN DE LA LEY 40/15 (LRJSP)
A.14.1.- APROBACIÓN DE LA ENCOMIENDA (FASE AD) *A.14.2.- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN. MODIFICACIONES (FASE AD)*
A.14.3.- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN. PRÓRRROGA. (FASE AD) *A.14.4.- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)*

A.- EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

A.1.- CONTRATO DE OBRA.

A.1.1 CONTRATO DE OBRA. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A):

Requisitos Básicos Adicionales	*SÍ*	*NO*	*NO APLI-CA*
o) Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IGIC excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos (Art. 235 LCSP).			
p) Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IGIC excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra (Art. 235 LCSP).			
q) Que existe PCAP.			
r) Proyecto aprobado por el órgano de contratación (salvo supuesto de adjudicación conjunta de proyecto y obra)			
s) Pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio correspondiente y por la Secretaría General Municipal en los términos de la D.A.3ª LCSP (salvo que en el informe propuesta del Servicio Gestor se señale expresamente que el contenido del PCAP ha sido elaborado conforme a los pliegos tipo aprobados por la Junta de Gobierno de la Ciudad).			
t) Existencia del acta de replanteo previo (salvo supuesto de adjudicación conjunta de proyecto y obra).			
u) En el supuesto de adjudicación conjunta de proyecto y obra, según la LCSP (art. 231.2) mención expresa en el PCAP que la ejecución de la obra quedará condicionada a la supervisión, aprobación y replanteo del proyecto por el órgano de contratación.			
v) Coincidencia entre el presupuesto de licitación que se propone y el presupuesto total que consta en el proyecto excluido IGIC.			
w) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.			

x) Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.			
y) Incorporación de Pliego de Prescripciones Técnicas.			
z) En caso de tramitación anticipada o gasto plurianual, emisión del preceptivo informe favorable de la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación, conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.			
aa) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económica financiera (Art. 247 LCSP)			
bb) Que existe informe de Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera según la DA 3ª.3 de la LCSP.			
**Será observación no constitutiva de reparo en esta fase la obligación de modificar el Anexo de Inversiones en aquellos casos que la actuación lo implique.*			

A.1.2.- CONTRATO DE OBRAS. ADJUDICACIÓN (FASE D):

Requisitos Básicos Adicionales	*SÍ*	*NO*	*NO APLICA*
Fiscalización previa de la autorización del gasto.			
Acreditación de la celebración de las sesiones de la Mesa de Contratación, cuando su constitución sea preceptiva.			
Constitución en plazo de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP			
Comprobación de la existencia de la documentación acreditativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social del licitador propuesto como adjudicatario.			
Coincidencia de la oferta económica de la empresa con el importe de la adjudicación.			
Para los procedimientos negociados, en el caso de darse alguno de los supuestos del artículo 167, constancia de las invitaciones cursadas y de las ofertas recibidas, y que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.			
Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.			
Que se ha modificado el Anexo de Inversiones.			

A.1.3- CONTRATO DE OBRA. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (Certificaciones de obra. FASE O)

Requisitos Básicos Adicionales	*SÍ*	*NO*	*NO APLI-CA*
Fiscalización previa de la disposición del gasto.			
Emisión de la factura en los términos del RD 1619/2012, de 30 de noviembre.			
Al tratarse de abonos de certificación de obra que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la LCSP y que no estáexpresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.			
Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra (o por el Responsable del contrato, cuando corresponda) y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.			
Que el importe de la factura coincide con el importe de la certificación de obra emitida.			
Para la primera certificación, que está firmado el contrato y levantada acta de comprobación del replanteo (Al tratase de la primera certificación en contratación conjunta de proyecto y obra, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, que el proyecto ha sido aprobado por el órgano de contratación y que existe acta de replanteo previa, de acuerdo con los Art. 103 y 105 LCSP).			
Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 240.2 de la LCSP, que esta posibilidad está prevista en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.			
En el caso de certificaciones finales de obra, que se acompaña acta de conformidad de recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246 de la LCSP.			

A.1.4.- CONTRATO DE OBRA. REVISIONES DE PRECIOS (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	*SÍ*	*NO*	*NO APLI-CA*
En el momento de la aprobación de la revisión de precios se comprobará que la misma no se encuentre expresamente excluida en el PCA ni en el contrato. Asimismo, se comprobará la correcta aplicación de la fórmula y período de revisión, de acuerdo con las condiciones recogidas en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.			
Cuando las facturas emitidas por los contratistas incluyan revisiones de precios se comprobará que la fórmula aplicada coincide con la aprobada por el órgano de contratación y que para el período facturado procede dicha revisión.			
Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.			

A.1.5.- CONTRATO DE OBRA. MODIFICADOS (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	*SÍ*	*NO*	*NO APLI-CA*
Se ha dado audiencia al contratista (art. 242 LCSP)			
Emisión de informe por la Secretaría General			
Propuesta técnica motivada por la Dirección facultativa de la obra recabando autorización del órgano de contratación con arreglo a la LCSP (art 242.4) y art. 102 del RLCAP.			
Redacción del nuevo proyecto (salvo en el caso previsto por la LCSP para precios contradictorios). El proyecto se deberá aprobar con carácter previo o simultáneo al acuerdo de modificación.			
Al tratarse de una modificación fundamentada en el artículo 222.2 de la L 9/2017, que su precio no se incrementa en más del 10% del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el PCAP.			
Existencia del acta de replanteo previo y acreditación de la efectiva disponibilidad de los terrenos donde se desarrollará el proyecto modificado, cuando dicho trámite sea preceptivo de acuerdo con la legislación vigente en materia de contratación administrativa.			
Al tratarse de modificaciones previstas en los PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo a los PCAP.			

Al tratarse de modificaciones no previstas en los PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.			
Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 € IGIC excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos. (Art. 235 y 242.5 LCSP)			
Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000 € IGIC excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos. (Art. 235 y 242.5 LCSP)			
Al tratarse de modificaciones no previstas en los PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IGIC excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 €, que existe dictamen del Consejo de Estado de la Comunidad Autónoma.			

A.1.6.- CONTRATO DE OBRA. LIQUIDACIÓN. (FASE O).

Requisitos Básicos Adicionales	*SÍ*	*NO*	*NO APLI-CA*
Que existe informe favorable del facultativo director de la obra.			
Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IGIC excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos (Art. 235 LCSP).			
Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IGIC excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra (Art. 235 LCSP).			
Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1649/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.			

A.1.7.- CONTRATO DE OBRA. PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales		*SÍ*	*NO*	*NO APLI-CA*
La prórroga se encuentra prevista en el Pliego.				
La prórroga se ejercita antes de finalizar el contrato.				
Se ha cumplido con el límite previsto en la LCSP en cuanto a la duración máxima de este tipo de contratos.				
Consta conformidad del contratista en el supuesto en que el contrato exceptúe la obligatoriedad de su aceptación por aquél.				
Que existe informe de la Secretaría General.				
Con carácter particular para los contratos de obra, con propuesta de reajuste de anualidades:	*Petición de prórroga por parte del contratista, en el supuesto de que el procedimiento se haya iniciado a instancia del mismo (art. 100.1 RLCSP)*			
	Que se recoja en el informe del Servicio Gestor propuesta de revisión del programa de trabajo aprobado.			

A.1.8.- CONTRATO DE OBRA. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA. (FASE ADO)

Requisitos Básicos Adicionales	*SÍ*	*NO*	*NO APLI-CA*
Que existe informe de la Secretaría General.			
Que existe informe técnico.			
Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado y órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.			

A.2 CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS.

A.2.1 CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

Requisitos Básicos Adicionales	*SÍ*	*NO*	*NO APLI-CA*
Que exista estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económica financiera.			
Al tratarse de expedientes de concesión de obras públicas en los cuales proceda el anteproyecto de construcción y de explotación de la obra, que este consta en el expediente.			
Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IGIC excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.			
Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IGIC excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.			
Que existe PCAP y PPT.			
Que existe informe de la Secretaría General.			
Que existe acta de replanteo previo.			
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.			
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.			
Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.			
Que existe informe de Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera según la DA 3ª.3 de la LCSP.			
** Será observación no constitutiva de reparo en esta fase la obligación de modificar el Anexo de Inversiones en aquellos casos que la actuación lo implique.*			

A.2.2.- CONCESIÓN DE OBRAS. ADJUDICACIÓN (FASE D)

Requisitos Básicos Adicionales	*SÍ*	*NO*	*NO APLI-CA*
Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.			
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.			
Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.			
Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.			
Que se ha modificado el Anexo de Inversiones.			

A.2.3 CONCESIÓN DE OBRAS. MODIFICADOS (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.			
Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.			
Al tratase de modificados de contratos, que se acompaña informe técnico justificativo que concurren las circunstancias previstas en el artículo 270.2 de la LCSP.			
Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IGIC excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.			
Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IGIC excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.			

Que existe acta de replanteo previa.			
Que existe informe de la Secretaría General.			
Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.			
Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IGIC excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo Consultivo.			

A.2.4.- CONCESIÓN DE OBRAS. REVISIÓN DE PRECIOS (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
En el momento de la aprobación de la revisión de precios se comprobará que la misma no se encuentre expresamente excluida en el PCA ni en el contrato. Asimismo, se comprobará la correcta aplicación de la fórmula y período de revisión, de acuerdo con las condiciones recogidas en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.			
Cuando las facturas emitidas por los contratistas incluyan revisiones de precios se comprobará que la fórmula aplicada coincide con la aprobada por el órgano de contratación y que para el período facturado procede dicha revisión.			
Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.			

A.2.5.- CONCESIÓN DE OBRAS. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe certificación, autorizada por el facultativo director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.			
Al tratarse de anticipos, previstos en el artículo 240.2 de la LCSP, que esta posibilidad está prevista en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.			
Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.			
Al tratarse de la certificación final, que está autorizada por el facultativo director de la obra y que se acompaña de la acta de comprobación a la cual se refiere el artículo 168 del RGLCAP.			
Al tratarse de la certificación final y cuando la cuantía del contrato es igual o superior a 500.000€, IGIC excluido, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que hay informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos.			
Que se acompaña acta de comprobación de acuerdo con el artículo 256 de la LCSP.			
En caso de certificación final, al tratase de una construcción, que se acompaña acta de comprobación de acuerdo con el artículo 256 de la LCSP.			
En caso de certificación final, al tratarse de una concesión, que existe acta de recepción, exceptuando que los pliegos hayan previsto la demolición de la obra.			

A.2.6.- CONCESIÓN DE OBRAS. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe informe de la Secretaría General.			
Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.			

A.2.7.- CONCESIÓN DE OBRAS. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA. (FASE ADO)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe informe de la Secretaría General.			
Que existe informe técnico.			
Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.			

A.3.- CONTRATO DE SUMINISTROS

A.3.1.- CONTRATO DE SUMINISTROS. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Incorporación de Pliego de Cláusulas Administrativas.			
Emisión de informe de la Secretaría General relativa al PCAP.			
Incorporación del Pliego de Prescripciones Técnicas.			
En caso de tramitación anticipada o gasto plurianual, emisión del preceptivo informe favorable de la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación, conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.			
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.			
Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.			
Que existe informe de Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera según la DA 3ª.3 de la LCSP.			
**** Será observación no constitutiva de reparo en esta fase la obligación de modificar el Anexo de Inversiones en aquellos casos que la actuación lo implique.***			

A.3.2.- CONTRATO DE SUMINISTRO. ADJUDICACIÓN. (FASE DE GASTO D)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Fiscalización previa de la autorización del gasto.			
Acreditación de la celebración de las sesiones de la Mesa de Contratación, cuando su constitución sea preceptiva.			
Constitución en plazo de la garantía definitiva			
Comprobación de la existencia de la documentación acreditativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social del licitador propuesto como adjudicatario.			
Coincidencia de la oferta económica de la empresa con el importe de la adjudicación.			

Para los procedimientos negociados, constancia de las invitaciones cursadas y de las ofertas recibidas.			
Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.			
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.			
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.			
Que se ha modificado el Anexo de Inversiones			

A.3.3.- CONTRATO DE SUMINISTRO. REVISIÓN DE PRECIOS. (FASE AD).

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
En el momento de la aprobación de la revisión de precios se comprobará que la misma no se encuentre expresamente excluida en el PCA ni en el contrato. Asimismo, se comprobará la correcta aplicación de la fórmula y período de revisión, de acuerdo con las condiciones recogidas en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.			
Cuando las facturas emitidas por los contratistas incluyan revisiones de precios se comprobará que la fórmula aplicada coincide con la aprobada por el órgano de contratación y que para el período facturado procede dicha revisión.			
Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.			

A.3.4.- CONTRATO DE SUMINISTRO. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. (FASE AD).

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.			
Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.			
Que existe informe de la Secretaría General.			
Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IGIC excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 €, que existe dictamen del Consejo de Estado órgano equivalente de la CA.			

A.3.5.- CONTRATO DE SUMINISTRO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE O).

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Fiscalización previa de la disposición del gasto.			
Emisión de la factura en los términos del RD 1619/2012, de 30 de noviembre.			
Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.			
Incorporación de certificación o acta de conformidad de la recepción total o parcial del suministro expedida por el responsable del servicio con arreglo a la normativa vigente.			
Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198 de la LCSP, que esta posibilidad se prevé en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.			

A.3.6 CONTRATO DE SUMINISTRO. PRÓRROGA DEL CONTRATO (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
La prórroga se encuentra prevista en el Pliego.			
La prórroga se ejercita antes de finalizar el contrato.			
Se ha cumplido con el límite previsto en la LCSP en cuanto a la duración máxima de este tipo de contratos.			
Consta conformidad del contratista en el supuesto en que el contrato exceptúe la obligatoriedad de su aceptación por aquél.			
Existe informe de la Secretaría General.			
Con carácter particular para los contratos de suministro con propuesta de reajuste de anualidades, que exista petición de prórroga por parte del contratista, en el supuesto de que el procedimiento se haya iniciado a instancia del mismo (art. 100.1 RLCSP).			

A.3.7.- CONTRATO DE SUMINISTRO. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. (FASE DE GASTO ADO)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe informe de la Secretaría General.			
Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.			

A.3.8.- CONTRATO DE SUMINISTRO. REVISIONES DE PRECIOS. (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
En el momento de la aprobación de la revisión de precios se comprobará que la misma no está expresamente excluida en el PCA ni en el contrato. Asimismo, se comprobará la correcta aplicación de la fórmula y período de revisión, de acuerdo con las condiciones recogidas en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.			
Cuando las facturas emitidas por los contratistas incluyan revisiones de precios se comprobará que la fórmula aplicada coincide con la aprobada por el órgano de contratación y que para el período facturado procede dicha revisión.			
Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.			

A.3.9.- CONTRATO DE SUMINISTRO. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA. (FASE ADO)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe informe de la Secretaría General.			
Que existe informe técnico.			
Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo Consultivo, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.			

A.4.- CONTRATOS DE SERVICIOS.

A.4.1.- CONTRATO DE SERVICIO. AUTORIZACIÓN DEL GASTO (FASE A)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLICA***
Incorporación de Pliego de Cláusulas Administrativas.			
Emisión de informe de la Secretaría General relativa al PCAP.			
Incorporación del Pliego de Prescripciones Técnicas.			
Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.			
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento (Art. 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP).			
Que existe informe de Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera según la DA 3ª.3 de la LCSP.			

A.4.2.- CONTRATO DE SERVICIOS. ADJUDICACIÓN (FASE DE GASTO D)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Fiscalización previa de la autorización del gasto.			
Acreditación de la celebración de las sesiones de la Mesa de Contratación, cuando su constitución sea preceptiva.			
Constitución en plazo de la garantía definitiva			
Comprobación de la existencia de la documentación acreditativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social del licitador propuesto como adjudicatario.			
Coincidencia de la oferta económica de la empresa con el importe de la adjudicación.			
Para los procedimientos negociados, constancia de las invitaciones cursadas y de las ofertas recibidas.			

Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.			
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.			
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.			

A.4.3.- CONTRATO DE SERVICIO. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. (FASE AD).

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.			
Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.			
Que existe informe de la Secretaría General.			
Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IGIC excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado órgano equivalente de la CA.			

A.4.4.- CONTRATO DE SERVICIOS. REVISIÓN DE PRECIOS. (FASE AD).

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
En el momento de la aprobación de la revisión de precios se comprobará que la misma no se encuentre expresamente excluida en el PCA ni en el contrato. Asimismo, se comprobará la correcta aplicación de la fórmula y período de revisión, de acuerdo con las condiciones recogidas en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.			

Cuando las facturas emitidas por los contratistas incluyan revisiones de precios se comprobará que la fórmula aplicada coincide con la aprobada por el órgano de contratación y que para el período facturado procede dicha revisión.			
Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.			

A.4.5.- CONTRATO DE SERVICIOS. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE DE GASTO O).

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Fiscalización previa de la disposición del gasto.			
Emisión de la factura en los términos del RD 1619/2012, de 30 de noviembre.			
Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.			
Incorporación de certificación o acta de conformidad de la recepción total o parcial del suministro expedida por el responsable del servicio con arreglo a la normativa vigente.			
Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198 de la LCSP, que esta posibilidad se prevé en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.			

A.4.6.- CONTRATO DE SERVICIOS. PRÓRROGA. (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLIC A***
La prórroga se encuentra prevista en el Pliego.			
La prórroga se ejercita antes de finalizar el contrato.			
Se ha cumplido con el límite previsto en la LCSP en cuanto a la duración máxima de este tipo de contratos.			
Conformidad del contratista en el supuesto en que el contrato exceptúe la obligatoriedad de su aceptación por aquél.			
Existe informe de la Secretaría General. (Art. 191.2 y DA 3a.8 LCSP)			

Con carácter particular para los contratos de suministro con propuesta de reajuste de anualidades, que exista petición de prórroga por parte del contratista, en el supuesto de que el procedimiento se haya iniciado a instancia del mismo (art. 100.1 RLCSP)			

A.4.7.- CONTRATO DE SERVICIOS. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO).

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe informe de la Secretaría General.			
Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.			

A.4.8.- CONTRATO DE SERVICIOS. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA. (FASE ADO)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe informe de la Secretaría General.			
Que existe informe técnico.			
Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.			

A.5.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO *A.5.1.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE DE GASTO A).*

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLICA***
Que existe informe de Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera según la DA 3ª.3 de la LCSP.			

A.5.2.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. ADJUDICACIÓN (FASE DE GASTO D)

Requisitos Básicos Adicionales
Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.5.3.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE DE GASTO O).

Requisitos Básicos Adicionales
Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.5.4.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. REVISIONES DE PRECIOS (FASE AD).

Requisitos Básicos Adicionales
Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.5.5.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. MODIFICADOS (FASE DE GASTO AD)

Requisitos Básicos Adicionales
Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.5.6.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASAE O)

Requisitos Básicos Adicionales
Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.5.7.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE DE GASTO ADO)

Requisitos Básicos Adicionales
Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.5.8.- CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA. (FASE ADO)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe informe de la Secretaría General.			
Que existe informe técnico.			
Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.			

A.6.- INTERESES DE DEMORA ORIGEN CONTRACTUAL. (FASE ADO)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLICA***
Solicitud del contratista (si el procedimiento se inicia a instancia de parte), o acuerdo del órgano competente iniciando de oficio la instrucción del expediente.			
Copia del contrato			
Documentos acreditativos de la realización total o parcial del contrato.			
Informe - propuesta del Servicio incorporando el cálculo de los intereses de demora sobre las cantidades adeudadas.			
Justificante de la realización del pago, emitido por el Sistema de Información Contable.			
Que exista informe de la Secretaría General.			

A.7.- CONTRATOS PATRIMONIALES *A.7.1.- CONTRATOS PATRIMONIALES. ADQUISICIÓN DE BIENES. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE DE GASTO A).*

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLICA***
Existencia de pliego de cláusulas administrativas particulares/técnicos, en su caso, informados por la Secretaría General			
Memoria en la que se justifica la necesidad o conveniencia de la adquisición.			
Informe de tasación del bien o derecho que se pretenda adquirir.			
Al tratarse de una adquisición directa del bien, que concurren las circunstancias previstas en la normativa y que existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de vigencia de la oferta y de las condiciones del contrato.			
Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.			
**** Será observación no constitutiva de reparo en esta fase la obligación de modificar el Anexo de Inversiones en aquellos casos que la actuación lo implique.***			

A.7.2.- CONTRATOS PATRIMONIALES. ADQUISICIÓN DE BIENES. COMPROMISO DEL GASTO (FASE DE GASTO D).

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe informe de la Secretaría General sobre la propuesta de adjudicación.			
Al tratarse de una adquisición directa del bien, que concurren las circunstancias previstas en la normativa y que existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de vigencia de la oferta y de las condiciones del contrato.			
Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.			
Que se ha modificado el Anexo de Inversiones			

A.7.3.- CONTRATOS PATRIMONIALES. ARREDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES. PROPUESTA DE ARRENDAMIENTO (FASE DE GASTO A)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLICA***
Existencia de pliego de cláusulas administrativas particulares/técnicos, en su caso, informados por la Secretaría General			
Que existe informe técnico que recoge el correspondiente estudio de mercado.			

A.7.4.- CONTRATOS PATRIMONIALES. ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES. ACUERDO DE CONCERTACIÓN DE ARRENDAMIENTO (FASE DE GASTO AD/D)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLICA***
Que existe informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.			
Al tratarse de concierto directo de arrendamiento, que concurren las circunstancias previstas en la normativa.			
Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.			
Fiscalización previa de la autorización del gasto.			
Acreditación de la celebración de las sesiones de la Mesa de Contratación, cuando su constitución sea preceptiva.			
Constitución en plazo de la garantía definitiva			

A.7.5.- ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES. PRÓRROGA Y NOVACIÓN. (FASE DE GASTO AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que, en su caso, existe informe técnico que recoge el correspondiente estudio de mercado.			
Que, en su caso, existe informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.			

A.7.6.- ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE DE GASTO O)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLIC A***
Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.			
Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.			
Fiscalización previa de la disposición del gasto.			

A.8.- PERMUTA DE BIENES.

A.8.1.- PERMUTA DE BIENES. APROBACIÓN (FASE DE GASTO A)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLICA***
Comprobar que la diferencia de valor entre los bienes a permutar no sea superior del 40% del bien con superior valoración, de acuerdo con la valoración técnica efectuada.			
Acreditación de la autorización del órgano Autonómico correspondiente cuando el valor del bien a permutar exceda de los porcentajes que legalmente se establezcan con respecto a los recursos ordinarios del Presupuesto de la Corporación, conforme al artículo 5 Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias.			
**** Será observación no constitutiva de reparo en esta fase la obligación de modificar el Anexo de Inversiones en aquellos casos que la actuación lo implique.***			

A.8.2.- PERMUTA DE BIENES. COMPROMISO DE LA PERMUTA (FASE DE GASTO D)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLICA***
Fiscalización previa de la disposición del gasto.			
Acreditación de la celebración de la sesiones de la Mesa de Contratación, cuando su constitución sea preceptiva.			
Constitución en plazo de la garantía definitiva.			
Que se ha modificado el Anexo de Inversiones			

A.8.3.- PERMUTA BIENES INMUEBLES. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE DE GASTO O)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Fiscalización previa de la disposición del gasto.			
Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.			

A.9.- CONTRATACIÓN DE SEGUROS

A.9.1.- CONTRATACIÓN DE SEGUROS. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.9.2.- CONTRATACIÓN DE SEGUROS. COMPROMISO DEL GASTO (FASE D)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.9.3.- CONTRATACIÓN DE SEGUROS. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O).

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.10. CONTRATOS DE ACCESO A BASE DE DATOS Y DE SUSCRIPCIÓN A PUBLICACIONES DE ACUERDO CON LA DA 9ª LCSP

A.10.1.- CONTRATOS DE ACCESO A BASE DE DATOS Y DE SUSCRIPCIÓN A PUBLICACIONES. APROBACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales
Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.10.1.- CONTRATOS DE ACCESO A BASE DE DATOS Y DE SUSCRIPCIÓN A PUBLICACIONES. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE O)

Requisitos Básicos Adicionales
Nota: No hay requisitos adicionales porque no se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

A.11.- CONTRATACIÓN DE CREACIÓN E INTERPRETACIÓN ARTÍSTICA Y LITERARIA Y CONTRATOS PRIVADOS DE ESPECTÁCULOS

A.11.1.- APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A).

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***
Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.		
Que existe informe de la Secretaría General.		
Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato.		
Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.		
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para este tipo de procedimiento.		
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.		
Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superan el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.		
Que existe informe de Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera según la DA 3ª.3 de la LCSP.		

A.11.2.- ADJUDICACIÓN (FASE AD/D).

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.			
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.			
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.			

Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.			
Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos pre- vistos en el artículo 107.1 de la LCSP.			
Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.			

A.11.3.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.			
Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.			
Que existe informe de la Secretaría general.			
Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IGIC excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.			

A.11.4.- REVISIÓN DE PRECIOS (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
En el momento de la aprobación de la revisión de precios se comprobará que la misma no se encuentre expresamente excluida en el PCA ni en el contrato. Asimismo, se comprobará la correcta aplicación de la fórmula y período de revisión, de acuerdo con las condiciones recogidas en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.			
Cuando las facturas emitidas por los contratistas incluyan revisiones de precios se comprobará que la fórmula aplicada coincide con la aprobada por el órgano de contratación y que para el período facturado procede dicha revisión.			
Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.			

A.11.5.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.			
Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.			
Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.			
Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198 de la LCSP, que esta posibilidad se prevé en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.			
En caso de liquidación del contrato, que se acompaña acta de recepción o certificado donde consta la conformidad con los trabajos.			

A.11.6.- PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
La prórroga se encuentra prevista en el Pliego.			
La prórroga se ejercita antes de finalizar el contrato.			
Se ha cumplido con el límite previsto en la LCSP en cuanto a la duración máxima de este tipo de contratos.			
Consta conformidad del contratista en el supuesto en que el contrato exceptúe la obligatoriedad de su aceptación por aquél.			
Existe informe de la Secretaría General. (Art. 191.2 y DA 3a.8 LCSP).			
Con carácter particular para los contratos con propuesta de reajuste de anualidades, que exista petición de prórroga por parte del contratista, en el supuesto de que el procedimiento se haya iniciado a instancia del mismo (art. 100.1 RLCSP)			

A.11.7.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe informe de la Secretaría General.			
Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u Órganos equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen conste en el expediente.			

A.12.- RACIONALIZACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

A.12.1.- CONTRATACIÓN CENTRALIZADA

Requisitos Básicos Generales
Sin extremos a comprobar

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que se hace mención expresa en el informe propuesta al Acuerdo de adhesión al sistema de compra centralizada correspondiente.			
Que en el expediente consta que se ha formulado la solicitud a la plataforma correspondiente.			
Que el importe del bien a suministrar o del servicio a prestar que figura en el catálogo correspondiente coincida con el importe de gasto, impuestos excluidos.			

A.12.2.- ACUERDOS MARCO. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS DE ACUERDOS MARCO (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Se realizarán, en relación al Acuerdo Marco, las mismas comprobaciones previstas en este Anexo en relación a la autorización y disposición de gasto para el tipo contractual que corresponda, con la salvedad de aquellas relativas a la garantía definitiva.			
Acuerdo marco formalizado.			
Garantía constituida, si procede, para la ejecución del contrato vinculado.			
Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.			
Al haberse adjudicado el acuerdo marco a más de un empresario y no establecerse en el acuerdo todos los elementos del contrato, que se ha solicitado oferta escrita a todos los empresarios, o en su caso, a un mínimo de 3.			

A.12.3.- SISTEMAS DINÁMICOS DE CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS EN EL MARCO DE UN SISTEMA DINÁMICO DE ADQUSICIÓN. (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que, en su caso, se haya publicado el anuncio a que se refiere el artículo 225.2 de la LCSP.			
Que se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema.			
Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.			
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas.			
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.			
Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.			

A.13.- ENCARGOS DE GESTIÓN REGULADOS EN LA LCSP

A.13.1.- ENCARGO (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que se prevé en los Estatutos o en la norma de creación de la entidad encomendada, la condición de medio propio instrumental con el contenido mínimo previsto en el artículo 32 de la LCSP.			
Que existe informe de la Secretaría General.			
Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto de obras informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y acta de replanteo previo.			
Al tratarse de encargos de cuantía inferior a 500.000€, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.			
Que se incorporan los documentos técnicos donde se definen las actuaciones a realizar así como el correspondiente presupuesto.			

A.13.2.- MODIFICACIONES DEL ENCARGO (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe informe de la Secretaría General.			
Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto de obras informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y acta de replanteo previo.			
Al tratarse de encargos de cuantía inferior a 500.000€, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.			
Que se incorporan los documentos técnicos donde se definen las actuaciones a realizar así como el correspondiente presupuesto.			

A.13.3.- ABONOS DURANTE LA EJECUCUÓN DE LOS TRABAJOS (FASE O)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración.			
Al tratarse de pagos anticipados, que se ha prestado la garantía exigida.			
Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.			

A.13.4.- LIQUIDACIÓN (FASE O)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios.			
Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten la estabilidad, la seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto de obra informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.			
Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.			

A.14.- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN DE LA LEY 40/15 (LRJSP)

A.14.1.- APROBACIÓN DE LA ENCOMIENDA (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

A.14.2.- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN. MODIFICACIONES (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

A.14.3.- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN. PRÓRRROGA. (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

A.14.4.- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

Índice

B. - RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL (FASE ADO)

C.- EJECUCIÓN DE SENTENCIAS (FASE ADO)

D.- CONVENIOS ADMINISTRATIVOS

D.1.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN. APROBACIÓN DEL CONVENIO (FASE AD)

D.2.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN. MODIFICACIONES (FASE AD)

D.3.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN. PRÓRROGA DEL CONVENIO (FASE AD)

D.4.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)

E.- TRANSFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES

E.1 TRANSFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

E.2.- TRANFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES. COMPROMISO DEL GASTO. (FASE AD/D)

E.3.- TRANSFERENCIA A ENTES DEPENDIENTES. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE ADO/O)

F.- EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES

F.1.- CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA (TRAMITADAS SEPARADAMENTE A LAS BASES DE LA SUBVENCIÓN). APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

F.2.- OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. COMPROMISO DEL GASTO (FASE D)

F.3.- ABONO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)

F.4.- SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA (DISTINTA A LA NOMINATIVA) APROBACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO (FASE AD).

F.5.- SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA (DISTINTA A LA NOMINATIVA) ABONO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O).

F.6.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS. APROBACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO (FASE AD)

F.7.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS. ABONO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O).

G.- GASTOS FINANCIEROS

G.1.-ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS, CON O SIN INTERÉS, CONCEDIDOS (FASE ADO)

H.- GASTOS DE PERSONAL

H.1.- ACCIÓN SOCIAL (ABONO DE GASTOS BTP, AYUDAS DE ESTUDIO, MÉDICAS, TAXI..) Y MINUSVALÍA. (FASE DE GASTO AD)

H.2.-ASISTENCIA A JUZGADOS/DIETASDENOCTURNIDAD/GRATIFICACIÓNDE CARNAVAL/GRAN GALA (FASE DE GASTO AD)

H.3.- SEGUROS SOCIALES (FASE ADO)

H.4.- BOLSAS DE PRODUCTIVIDAD EXPEDIENTES DE PRODUCTIVIDAD, COMPLEMENTOS Y OTRAS VARIACIONES (pluses y complementos, polivalencias, disponibilidad, prolongación de jornada, quebranto moneda, diferencias retributivas…)

H.5.- COMISIONES DE SERVICIO (Inicio, prórroga y finalización)

H.6.- CONSOLIDACIONES DE GRADO (fase de gasto AD)

H.7.1.- NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO CARRERA E INTERINO (convocatorias, derivado de libre designación y otras formas de provisión) FASE DE GASTO A/D/AD

H.7.2.- LABORAL FIJO Y TEMPORAL (SALVO CONVENIO DE EMPLEO) FASE DE GASTO A

H.7.3.- LABORAL FIJO Y TEMPORAL (SALVO CONVENIO DE EMPLEO) FASE DE GASTO D/AD

H.7.4.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL A TRAVES DE UN PLAN DE EMPLEO (FASE D)

H.7.5.-NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO (FASE DE GASTO AD/D)

H.8.- NÓMINAS (FASE ADO)

H.9.- RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PRESTADOS (FASE AD)

H.10.- REINGRESO (FASE DE GASTO AD)

I.- ABONO DE INDEMNIZACIONES AL AMPARO DEL RD 462/2002. (FASE ADO/O) (INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO).

J.- EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

J.1.- CONVENIOS URBANÍSTICOS. APROBACIÓN DEL CONVENIO (FASE AD)

J.2.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE O)

J.3.- OCUPACIÓN DIRECTA. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE. AUTORIZACIÓN DEL GASTO (FASE A).

J.4.- OCUPACIÓN DIRECTA. APROBACIÓN DEFINITIVA. COMPROMISO DEL GASTO (FASE D).

J.5.- OCUPACIÓN DIRECTA. PAGO DE LA OCUPACIÓN A JUSTIFICAR (FASE O).

J.6.- EXPEDIENTES DE GASTO DERIVADOS DE EXPROPIACIONES FORZOSAS.
J.6.1.- INCOACIÓN DE LA EXPROPIACIÓN: DECLARACIÓN DE LA NECESIDAD DE OCUPACIÓN. (FASE A).
J.6.2.- DEPÓSITOS PREVIOS (FASE D)
J.6.3.- INDEMNIZACIÓN POR RÁPIDA OCUPACIÓN. (FASE ADO)
J.6.4.- DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO PARA PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS Y DE MUTUO ACUERDO (FASE AD/D
J.6.5.- DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO POR COMISIÓN DE VALORACIÓN DE CANARIAS (FASE AD/D)
J.6.6.- PAGO O CONSIGNACIÓN DEL PRECIO JUSTO (FASE O)
J.6.7.- PAGO DE INTERESES DE DEMORA POR RETRASO EN LA DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO Y EN EL PAGO (FASE ADO)
J.7.- OTROS EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.
J.7.1.- APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)
J.7.2.- COMPROMISO DEL GASTO (FASE AD/D).
J.7.3.-RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O/ADO)

B. - RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL (FASE ADO)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Informe del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la presunta lesión indemnizable.			
Evaluación económica actualizada de las lesiones informada por técnico municipal.			
Informe de la Secretaría General.			
Dictamen del Consejo Consultivo, cuando resulte preceptivo, siempre que la reclamación sea igual o superior a 50.000,00 €.			

C.- EJECUCIÓN DE SENTENCIAS (FASE ADO)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Documento original de la resolución judicial o copia cotejada de la misma.			

D.- CONVENIOS ADMINISTRATIVOS

D.1.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN. APROBACIÓN DEL CONVENIO (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLICA***
Memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en la Ley 40/2015.			
Informe de la Secretaría General sobre el texto del Convenio, cuando resulte preceptivo de acuerdo con la normativa local.			

D.2.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN. MODIFICACIONES (FASE AD)

	SÍ	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe informe de la Secretaría General sobre el texto de la modificación.			
Fiscalización previa del Convenio a modificar.			
Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de modificar el convenio formulado por el Servicio correspondiente.			

D.3.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN. PRÓRROGA DEL CONVENIO (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Informe de la Secretaría General sobre el texto de la prórroga.			
Aceptación de la prórroga por la partes del Convenio			

D.4.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Fiscalización previa del Convenio.			
Efectiva suscripción del Convenio, en la que quede constancia de la formalización del mismo.			
Documentos que acrediten la efectiva realización de los acuerdos o compromisos adquiridos en la suscripción del convenio.			

E.- TRANSFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES

E.1 TRANSFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

E.2.- TRANFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES. COMPROMISO DEL GASTO. (FASE AD/D)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

E.3.- TRANSFERENCIA A ENTES DEPENDIENTES. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE ADO/O)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

F.- EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES

F.1.- CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA (TRAMITADAS SEPARADAMENTE A LAS BASES DE LA SUBVENCIÓN). APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Existencia de Bases Reguladoras con carácter previo.			
Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RGLS.			
Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes, y que estos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.			
**** Será observación no constitutiva de reparo en esta fase la obligación de modificar el Plan Estratégico de Subvenciones con la inclusión de ésta.***			

F.2.- OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. COMPROMISO DEL GASTO (FASE D)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe informe técnico o del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.			
Que existe informe del órgano instructor en el que conste, que de acuerdo con la información de la cual dispone, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.			
Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.			
Que se haya modificado el Plan Estratégico de Subvenciones, en su caso.			

F.3.- ABONO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.			
Al tratarse de pagos a cuenta, que se prevén en la normativa reguladora de la subvención.			
Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de les obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.			
Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.			

F.4.- SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA (DISTINTA A LA NOMINATIVA) APROBACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO (FASE AD).

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Memoria del órgano gestor de las subvenciones según lo previsto en el art. 22.2 b) o c) de la Ley General de Subvenciones.			
Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.			
Que se ha modificado el Plan Estratégico de Subvenciones con la inclusión de ésta.			

F.5.- SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA (DISTINTA A LA NOMINATIVA) ABONO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O).

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.			
Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de les obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.			
Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.			
En el caso de abono anticipado, cumplimiento de las condiciones del abono anticipado según las Bases, Convocatoria o acuerdo de concesión directa.			
eCuando el abono es previa justificación, acuerdo de justificación de la subvención e Informe propuesta que da por justificada la subvención en los casos de acumulación de actos de justificación y abono.			

F.6.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS. APROBACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento.			
Que la concesión directa nominativa esté prevista en el presupuesto del ejercicio.			
Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.			
Que se ha modificado el Plan Estratégico de Subvenciones con la inclusión de ésta.			

F.7.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS. ABONO. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O).

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.			
Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de les obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.			
Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.			
En el caso de abono anticipado, cumplimiento de las condiciones del abono anticipado según las Bases, Convocatoria o acuerdo de concesión directa.			
Cuando el abono es previa justificación, acuerdo de justificación de la subvención e Informe propuesta que da por justificada la subvención en los casos de acumulación de actos de justificación y abono.			

G.- GASTOS FINANCIEROS

G.1.-ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS, CON O SIN INTERÉS, CONCEDIDOS (FASE ADO)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLIC A***
a) En caso de que el interesado se encuentre reintegrando un anticipo anterior, se comprobará que no queden pendiente de reintegro más de dos cuotas.			

H.- GASTOS DE PERSONAL

H.1.- ACCIÓN SOCIAL (ABONO DE GASTOS BTP, AYUDAS DE ESTUDIO, MÉDICAS Y AYUDAS A LA DISCAPACIDAD (FASE DE GASTO AD)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

H.2.- ASISTENCIA A JUZGADOS/ DIETAS DE NOCTURNIDAD/ GRATIFICACIÓN DE CARNAVAL/GRAN GALA (FASE DE GASTO AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
No se prevé en este tipo de expediente y actuación en el ACM			
Incorporación al expediente del Decreto en virtud del cual se permite la compensación económica de los servicios/ horas extraordinarias, en caso de expedientes de servicios/horas extraordinarias			

H.3.- SEGUROS SOCIALES (FASE ADO)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

H.4.- BOLSAS DE PRODUCTIVIDAD EXPEDIENTES DE PRODUCTIVIDAD, COMPLEMENTOS Y OTRAS VARIACIONES (pluses y complementos, polivalencias, disponibilidad, prolongación de jornada, quebranto moneda, diferencias retributivas…)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
No se prevé en este tipo de expediente y actuación en el ACM			
Autorización previa, si procede, de la realización de funciones que dan derecho al abono de las diferencias (en el caso de las diferencias retributivas).			

H.5.- COMISIONES DE SERVICIO (Inicio, prórroga y finalización)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
No se prevé en este tipo de expediente y actuación en el ACM			
El puesto de destino de la comisión está recogido en la RPT			
Cabe la prórroga propuesta, conforme al Decreto de inicio de la comisión			

H.6.- CONSOLIDACIONES DE GRADO (fase de gasto AD)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

H.7.1.- NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO CARRERA E INTERINO (convocatorias, derivado de libre designación y otras formas de provisión) FASE DE GASTO A/D/AD

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Comprobación de que el puesto de trabajo que se propone cubrir existe en la RPT y se encuentra vacante. Si no existe, debe quedar justificado en el informe propuesta tal circunstancia			
Que se ha modificado el Anexo de Personal/Plantilla Presupuestaria (FASE D/AD)			

H.7.2.- LABORAL FIJO Y TEMPORAL (SALVO CONVENIO DE EMPLEO) FASE DE GASTO A

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLICA***
Comprobación de que el puesto de trabajo que se propone cubrir existe en la RPT y se encuentra vacante. Si no existe, debe quedar justificado en el informe propuesta tal circunstancia			

H.7.3.- LABORAL FIJO Y TEMPORAL (SALVO CONVENIO DE EMPLEO) FASE DE GASTO D/AD

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Comprobación de que el puesto de trabajo que se propone cubrir existe en la RPT y se encuentra vacante. Si no existe, debe quedar justificado en el informe propuesta tal circunstancia			
Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.			
Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.			
Que se adecua el contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.			
Al tratarse de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, que existe informe del responsable de Recursos Humanos sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.(LABORAL TEMPORAL)			
Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.			
En caso de prórroga: Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.			
Que se ha modificado el Anexo de Personal/Plantilla Presupuestaria (FASE D/AD)			

H.7.4.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL A TRAVES DE UN PLAN DE EMPLEO (FASE D)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Comprobación de que el puesto de trabajo que se propone cubrir existe en la RPT y se encuentra vacante. Si no existe, debe quedar justificado en el informe propuesta tal circunstancia			
Al tratarse de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, que existe informe del responsable de Recursos Humanos sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.			
Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.			
Que el contrato celebrado a través de un Plan de contratación se adecua a lo dispuesto en la normativa vigente.			
Que el Plan de contratación contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo			
Que se ha modificado el Anexo de Personal/Plantilla Presupuestaria (FASE D/AD).			

H.7.5.-NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO (FASE DE GASTO AD/D)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLICA***
<u>Eventuales:</u> No superar el nº máximo permitido <u>Directivo:</u> Informe de idoneidad por órgano competente			
Que se ha modificado el Anexo de Personal/Plantilla Presupuestaria (FASE D/AD).			

H.8.- NÓMINAS (FASE ADO)

Operaciones presupuestarias

Tipo de personal	*Importe devengado (€)*	*Importe retenido (€)*	*Importe líquido (€)*	*Documento contable*

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Se comprobará la correcta traslación (en cuanto a los importes y aplicaciones presupuestarias) de las incidencias recogidas en los expedientes de cada mes a la nómina de los trabajadores. Ello incluye los cálculos aritméticos que sea necesario realizar en el caso de los descuentos en nómina que se practiquen en concepto de productividad variable, permisos no retribuidos o similares.			
Que las nóminas están firmadas por el responsable de Recursos Humanos de la entidad y que se proponen para su autorización al órgano competente.			
Al tratarse de las nóminas de carácter ordinario y de las unificadas de periodo mensual, que se realiza la comprobación aritmética que se realiza efectuando el cuadre total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate.			
Al tratarse de altos cargos, que consta copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial.			
Al tratarse de altos cargos, que consta diligencia de la correspondiente toma de posesión.			
Al tratarse de altos cargos, que se verifican las retribuciones.			
Al tratarse de personal laboral de nuevo ingreso, que consta copia del plan o del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso.			
Que se ha modificado el Anexo de Personal/Plantilla Presupuestaria (salvo que ya se haya verificado en una fase anterior)			

H.9.- RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PRESTADOS (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

H.10.- REINGRESO (FASE DE GASTO AD)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Comprobación de que el puesto de trabajo se recoge en la RPT y de que se encuentra vacante.			
Que se haya modificado el Anexo de Personal/Plantilla Presupuestaria (FASE D/AD)			

I.- ABONO DE INDEMNIZACIONES AL AMPARO DEL RD 462/2002. (FASE ADO/O) (INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO).

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

J.- EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

J.1.- CONVENIOS URBANÍSTICOS. APROBACIÓN DEL CONVENIO (FASE AD)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

J.2.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. (FASE O)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

J.3.- OCUPACIÓN DIRECTA. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE. AUTORIZACIÓN DEL GASTO (FASE A).

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

J.4.- OCUPACIÓN DIRECTA. APROBACIÓN DEFINITIVA. COMPROMISO DEL GASTO (FASE D).

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

J.5.- OCUPACIÓN DIRECTA. PAGO DE LA OCUPACIÓN A JUSTIFICAR (FASE O).

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

J.6.- EXPEDIENTES DE GASTO DERIVADOS DE EXPROPIACIONES FORZOSAS.

J.6.1.- INCOACIÓN DE LA EXPROPIACIÓN: DECLARACIÓN DE LA NECESIDAD DE OCUPACIÓN. (FASE A).

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

J.6.2.- DEPÓSITOS PREVIOS (FASE D)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe declaración urgente de ocupación de bienes.			
Que existe acta previa a la ocupación.			
Que existe hoja de depósito previa a la ocupación.			

J.6.3.- INDEMNIZACIÓN POR RÁPIDA OCUPACIÓN. (FASE ADO)

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe declaración urgente de ocupación de bienes.			
Que existe acta previa a la ocupación.			
Que existe documento de liquidación de la indemnización.			

J.6.4.- DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO PARA PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS Y DE MUTUO ACUERDO (FASE AD/D).

Requisitos Básicos Adicionales	***SÍ***	***NO***	***NO APLI-CA***
Que existe la propuesta a qué hace referencia el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de expropiación forzosa.			
Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.			

J.6.5.- DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO POR COMISIÓN DE VALORACIÓN DE CANARIAS (FASE AD/D)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

J.6.6.- PAGO O CONSIGNACIÓN DEL PRECIO JUSTO (FASE O)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

J.6.7.- PAGO DE INTERESES DE DEMORA POR RETRASO EN LA DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO Y EN EL PAGO (FASE ADO)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

J.7.- OTROS EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

J.7.1.- APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

J.7.2.- COMPROMISO DEL GASTO (FASE AD/D).

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

J.7.3.-RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O/ADO)

Requisitos Básicos Adicionales
No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

ANEXO III. INFORME DE INTERVENCIÓN

Centro Gestor:		
N.º Expediente	***Fecha inicio expediente***	***Fecha entrada en Intervención***
Informe de fiscalización previa limitada de requisitos básicos		
Expediente		***Actuación***
Asunto:		
Importe:		
Aplicación Presupuestaria:		
Documento contable:		

El presente expediente es objeto de fiscalización previa limitada en régimen de requisitos básicos, de conformidad con el Acuerdo Plenario de fecha xx de xxxxx de 202x. Los extremos de general comprobación y los extremos adicionales a comprobar se recogen respectivamente en el punto segundo y en los Anexos I y II del citado Acuerdo.

Conforme con los artículos 214 y siguientes 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 (TRLRHL), y con el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, así como con el referido Acuerdo Plenario y demás normativa aplicable, se informa lo siguiente:

Extremos a comprobar

Requisitos Básicos Generales	***SÍ***	***NO***	***NO APLICA***
Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.			
Existencia de informe con propuesta de resolución suscrito por el Jefe de la Dependencia en el que se manifieste la adecuación de la misma a la normativa aplicable.			
Existencia de los informes preceptivos recogidos en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que se referencian en el presente Acuerdo.			
Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita la efectividad con la existencia de documentos fehacientes.			

Requisitos Básicos Generales	***SÍ***	***NO***	***NO APLICA***
Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del RDLEG 2/2004.			
Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP o documento descriptivo la subordinación de la autorización y/o disposición del gasto al crédito para el ejercicio para el cual se autorice en el presupuesto (existencia de condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos para gastos de tramitación anticipada).			
Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP o documento descriptivo la subordinación de la autorización y/o disposición del gasto al crédito para el ejercicio para el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.			
El gasto se genera por órgano competente.			
El expediente de compromiso de gasto responde a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente o, en su caso, se ha resuelto la discrepancia por el órgano competente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.			
El expediente de reconocimiento de obligaciones responde a gastos aprobados, comprometidos y fiscalizados favorablemente o, en su caso, se ha resuelto la discrepancia por el órgano competente.			
Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.			
En las autorizaciones de gasto se comprobará que el tipo de IGIC previsto es el adecuado.			
En los expedientes de compromiso de gasto, que se tramita la inversión de la condición del sujeto pasivo del IGIC en los casos en los que proceda.			
Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.			

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

Insertar tabla desde el anexo correspondiente del ARB

Observaciones complementarias

Observaciones a subsanar

Otras observaciones

CONCLUSIONES DEL INFORME

Conforme a las funciones legal y reglamentariamente establecidas, este órgano de Control Interno se manifiesta respecto del expediente analizado en el siguiente sentido:

☐ *CONFORME* ☐ *NO CONFORME*

A la vista de lo anteriormente expuesto: Elija un elemento.

En caso de existencia de reparos, estos deberán ser solventados en los términos del artículo 12.4 o, en su caso, del artículo 15 del RD 424/2017. El órgano competente para resolver la discrepancia será: Elija un elemento. En el caso de que se resuelva la discrepancia a favor del Servicio gestor, deberá remitirse una copia autenticada del expediente completo a la Intervención General al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los apartados 6 y 7 del artículo 15 del RD 424/2017.

En Buenavista del Norte, a la fecha de la firma.

EL INTERVENTOR

(Documento firmado electrónicamente)

Consta en vídeo acta la reproducción íntegra de este asunto y la votación**".**

Esta certificación se expide para que surta efectos donde proceda, de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Dña. Eva María García Herrera, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

En Buenavista del Norte, a veintitrés de octubre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera.- EL SECRETARIO INTERVENTOR TESORERO, Nauzet Gugliota González, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INCIAL

4530 **396363**

Expediente nº: 5188/2023.

En el Pleno ordinario del Ayuntamiento de Candelaria, celebrado el 28 de septiembre de 2026, se ha aprobado inicialmente el expediente de elaboración del Reglamento de la Red Municipal de Espacios Culturales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente y la documentación preceptiva a información pública, pudiendo consultarse en los siguientes enlaces:

- Sede electrónica (tablón de anuncios): https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon

- Portal de transparencia: https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/indice/indicador/IT21/161

a) Plazo de exposición pública: treinta días hábiles, 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 y tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento Candelaria.

b) Oficina de presentación: Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Candelaria, sin perjuicio de los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Presentación electrónica: a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria https://candelaria.sedelectronica.es

d) Órgano ante el que se presentan las reclamaciones: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Reglamento se entenderá definitivamente aprobado si durante el plazo de información pública no se presentan reclamaciones ni sugerencias.

Todo lo cual se publica por el Secretario General, en virtud de la función de fe pública prevista en el artículo 3.2.j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4531 **2248294**

Expediente nº: 11038/2026

Por el presente se publica que la Alcaldesa Presidenta ha dictado el siguiente DECRETO nº 3439/2026 de fecha 03 de noviembre, en cuya parte dispositiva resuelve:

"Primero. Aprobar la nueva redacción íntegra de las bases reguladoras del procedimiento selectivo para la provisión, mediante oposición y turno libre, de tres plazas vacantes de funcionario/a de carrera de Policía Local del Ayuntamiento de Candelaria, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 y nombramiento de los funcionarios que ocuparán las citadas tres plazas vacantes y que se ajustará a las bases que se transcriben en la propuesta Sexto sustituyendo la redacción anteriormente aprobada por Decreto de la Alcaldía n.º 3063/2026, de 1 de octubre.

Segundo. Ordenar la publicación íntegra de las bases aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y efectuar las restantes publicaciones oficiales legalmente exigibles, incluido el anuncio o extracto en el Boletín Oficial del Estado cuando corresponda, así como su difusión en la sede electrónica y en los medios municipales pertinentes, danto además traslado de la resolución que se dicte la Viceconsejería competente en materia de Administración y Transparencia del Gobierno de Canarias, a través del Servicio de Administración Local

Tercero. Abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes, cuyo inicio se computará desde el día siguiente al de la publicación oficial que determine la normativa aplicable. La duración y el cómputo del plazo se fijarán conforme a la normativa específica reguladora del procedimiento, previa comprobación por los servicios municipales competentes de las observaciones formuladas por el Gobierno de Canarias.

Cuarto. Declarar que las solicitudes de participación válidamente presentadas antes de la aprobación de las bases modificadas se conservan y mantienen su eficacia, sin necesidad de volver a registrarlas por el mero hecho de aprobarse la nueva redacción, siempre que mantengan su validez y no resulte necesario repetir el trámite. Las personas aspirantes podrán presentar una nueva solicitud, modificar la anterior o desistir dentro del nuevo plazo, conforme a la normativa

Quinto. Las personas aspirantes que hubieran presentado su solicitud de participación en el proceso selectivo y abonado la tasa por derechos de examen conforme al importe inicialmente establecido deberán ingresar un importe adicional de cinco euros (5€), en concepto de diferencia de la tasa, a fin de adecuarla a los gastos derivados de la realización de las pruebas psicotécnicas y/o reconocimiento médico previstos en el proceso selectivo según el artículo 4 de la ordenanza fiscal del ayuntamiento de Candelaria, (BOP núm. 162, de 12 de diciembre de 2014.)

Sexto. Conservar los actos y trámites del expediente que mantengan su validez y cuyo contenido no resulte afectado por las modificaciones, de conformidad con el artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptimo. Propuesta de**:**

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TRES (3) PLAZAS DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CANDELARIA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de tres (3) plazas de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 109, de 11 de septiembre de 2026.

Al total de plazas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos, hasta un máximo del diez por ciento adicional, conforme a lo previsto en el artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la presente Base.

SEGUNDA. - REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos hasta el nombramiento y toma de posesión:

- Tener la nacionalidad española.
- Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones policiales en los términos previstos legal y reglamentariamente. Este cumplimiento se hará constar mediante declaración responsable, incluyendo en particular el compromiso de portar y usar, en su caso, las armas y medios técnicos defensivos reglamentarios del cuerpo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse cumpliendo condena de inhabilitación

absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente. Dicho requisito se acreditará mediante declaración responsable.

- Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente, o, en su defecto, estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del permiso de conducción de las categorías A2 y B (o equivalentes que los sustituyan) o estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como personal funcionario en prácticas.
- Reunir las condiciones físicas necesarias para la realización de las pruebas físicas previstas en las bases de la convocatoria. Dicho requisito se acreditará mediante certificación médica oficial, previamente a la realización de las pruebas físicas, dentro de los 90 días anteriores a la realización de estas, a efectos de su validez. Dicho certificado médico indicará, además, que en el momento de su certificación la persona aspirante, a la vista de los antecedentes y observaciones realizadas, cumple inicialmente los requisitos exigibles para superar el reconocimiento médico.
- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

TERCERA. - LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

3.1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como solicitud, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Candelaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como de lo previsto en el artículo 2.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias (en adelante Decreto 36/2024, de 4 de marzo).

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web https://www.candelaria.es/descarga-de-solicitudes-last/.

La acreditación de los requisitos se realizará mediante documento en lengua castellana.

Al presentarse la documentación por el registro electrónico, se presentará copia de los documentos requeridos. La persona interesada efectuará, en la propia solicitud, la declaración responsable sobre la veracidad y validez de la documentación aportada.

Cuando los datos o documentos requeridos puedan ser comprobados o consultados directamente por la Administración mediante los sistemas de verificación y consulta disponibles, incluida la aplicación o servicio de Cliente Ligero, no será necesaria su aportación por la persona interesada, siempre que resulte posible su consulta de conformidad con la normativa vigente.

EL servicio de Recursos Humanos podrá requerir en cualquier momento la presentación de la documentación original o de copia autentica para su comprobación.

3.2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez publicadas íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

3.4.- El importe de la tasa, conforme al artículo 4 de la Ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP núm. 162, de 12 de diciembre de 2014), será de 17 euros, al resultar aplicable el incremento previsto para las convocatorias que incluyen pruebas psicotécnicas o reconocimiento médico (12,00 euros más 5,00 euros si las pruebas selectivas requieren reconocimiento médico o pruebas psicotécnicas), que se hará efectiva mediante abono en cualquiera de estas dos entidades:

CAJA SIETE ES66 3076 0510 9422 5119 6321
LACAIXA ES63 2100 6748 8622 0050 0723

De conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando en el resguardo del ingreso el nombre, apellidos y DNI del solicitante y, como concepto, "**EXAMEN POL+DNI".**

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

Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el Art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.5 Exenciones Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen (conforme establece el artículo 8 de la antedicha Ordenanza Fiscal) las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%. Se acreditará dicha condición mediante el certificado de minusvalía emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo o cuando, siendo admitido, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.
En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

a) La convocatoria pública para que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
b) Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

CUARTA. - DOCUMENTACIÓN.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

1. Copia documentación acreditativa de la identidad DNI [1] (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN)

2. Si actúa como representante legal, documentación acreditativa de la identidad y de la representación.

3. Copias permisos de conducción categorías A2 y B, [2] (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN) o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de nombramiento como funcionario/a en prácticas.

4. Copia del título que acredite la titulación/es académica/s exigidas o justificante de haber abonado los derechos para su expedición (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN).

5. Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de Antecedentes Penales o tenerlos cancelados (DEBERA APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACION)

6. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN)

7. Documentación acreditativa de haber abonado las correspondientes tasas.

La documentación indicada podrá ser recabada de oficio por la Administración convocante mediante los servicios de consulta y verificación de datos disponibles a través del Cliente Ligero de la Administración General del Estado, para lo cual los aspirantes deberán autorizar expresamente su consulta y comprobación en los términos establecidos en la normativa vigente. En caso de no autorizar dicha consulta, los aspirantes deberán aportar la documentación correspondiente en la forma y plazo establecidos en las presentes bases.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ días hábiles para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, en el plazo de UN MES, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso de Reposición o, en el plazo de DOS MESES, contados igualmente a partir del día siguiente al de la citada publicación, Recurso Contencioso- Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, para la interposición del Recurso Contencioso- Administrativo se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

SEXTA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1- Designación y composición.
De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP), los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se ha de respetar la presencia o composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por el órgano competente en materia de recursos humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

- Un/a presidente/a, funcionaria/a de carrera, perteneciente al Excmo. Ayuntamiento de Candelaria o en su defecto, perteneciente a otras administraciones públicas.
- Cuatro Vocales. Específicamente, entre los cuatro Vocales deben estar presentes:
- Dos personas, funcionarias de carrera, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.
- Una persona, funcionarias de carrera, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública.
- Una persona, funcionaria de carrera, perteneciente al Excmo. Ayuntamiento de Candelaria o en su defecto, perteneciente a otras administraciones públicas.
- Un/a secretario/a, funcionario/a de carrera, perteneciente al Excmo. Ayuntamiento de Candelaria o en su defecto, perteneciente a otras administraciones públicas. El/la secretario/a, actuará con voz, pero sin voto

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio a los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

6.2.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la presidente/a y de el/la secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

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

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados mediante recurso de alzada por los/as interesados/as de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento de selección.

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

Previa convocatoria de el/la presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as aspirantes.

6.3- Abstención y Recusación
Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las causas de abstención y recusación podrán promoverse por los/las interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6.4.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.
Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5.- Asesores/as Especialistas.
El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.
Actuarán en calidad de asesores con voz, pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los/las asesores titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos y web Municipal.
Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Observadores: Podrán participar como observadores en la celebración de las pruebas selectivas en número no inferior a tres representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

SÉPTIMA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos una vez se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de la Corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

OCTAVA. - SISTEMA SELECTIVO.

8.1.- La selección se llevará a cabo mediante el sistema de oposición libre y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Primera fase: Oposición
2. Segunda fase: Curso selectivo de formación
3. Tercera fase: De prácticas

Las mujeres embarazadas en las que se prevea, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal de selección, uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación se realizará con suficiente antelación, salvo parto imprevisto, debiendo determinar el Tribunal de selección si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o un aplazamiento de la prueba, o ambas medidas conjuntamente.

El Tribunal de selección deberá definir, aprobar y publicar previamente a la celebración de las diferentes pruebas, los criterios de corrección y evaluación de estas, aspecto que se aplicará igualmente a todas las fases que conformen cada proceso selectivo. El Tribunal de selección hará seguimiento y control exhaustivo, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, en la realización de las diferentes pruebas que se prevén donde participe personal asesor.

1) **Primera Fase: Oposición.**

1. **Pruebas de la Fase de Oposición.**

Esta fase constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:
1. Pruebas Físicas
2. Pruebas psicotécnicas
3. Prueba de conocimiento e idiomas
4. Reconocimiento médico

1.1) Pruebas físicas
Las pruebas físicas tienen por objeto determinar que las personas aspirantes reúnen las capacidades físicas suficientes necesarias requeridas para el ejercicio de la función policial en el empleo de Policía. Se valorarán, a estos efectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Para la superación final de esta prueba habrán de

alcanzarse o mejorar las marcas mínimas de todas las pruebas. Tales pruebas se realizarán en instalaciones adecuadas para poder alcanzar las marcas establecidas en condiciones normales de clima y temperatura.

Para la realización de las pruebas físicas, la persona aspirante asume la responsabilidad de cumplir las condiciones físicas necesarias para el desarrollo de estas. Asimismo, para poder realizar tales pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y entregar al Tribunal de selección la certificación médica prevista en el artículo 11.1, letra g), del Decreto 36/2024, de 4 de marzo (certificación médica oficial, previamente a la realización de las pruebas físicas, dentro de los 90 días anteriores a la realización de estas, a efectos de su validez). Dicho certificado médico indicará, además, que en el momento de su certificación la persona aspirante, a la vista de los antecedentes y observaciones realizadas, cumple inicialmente los requisitos exigibles para superar el reconocimiento médico. De no aportarse en ese momento, el/la candidata/a será excluido/a, sin opción de realizarlas en otro momento o día.
En el caso de que se acrediten circunstancias coyunturales o afectaciones físicas temporales de las personas aspirantes, que atendiendo a criterios objetivos lo requieran, la realización de las pruebas podrá ser postergada solo para estas personas. En este último caso, a la persona aspirante se le podrán realizar las pruebas físicas en otro día y momento, antes de la finalización de la fase de oposición, quedando supeditado el resultado de esta a su aptitud en dicha prueba.

En cualquier caso, y en particular, si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas de la oposición, quedando la evaluación de las pruebas físicas, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a su superación en la fecha que el Tribunal de selección determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar hasta otros seis meses. De superarlas, finalmente, y haber superado el resto de las pruebas, se incorporará al primer curso de formación básica que se celebre tras esta, siendo de aplicación el apartado 2 del artículo 32 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo.

Las personas designadas para asesorar al Tribunal de selección y colaborar en la evaluación de dichas pruebas deberán estar en posesión de la licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o de un título de Técnico Superior de la familia de Actividades Físicas y Deportivas, o equivalente, de la Formación Profesional del Sistema Educativo Español.

De la valoración de las pruebas y su aptitud se dará cuenta ante el Tribunal de selección, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que las superan. No se otorgará puntuación por esta prueba que se limitará a la determinación si los/as aspirantes son aptos/as o no aptos/as.

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes:

Salto Horizontal.
Flexiones de Brazos (hombres) / Flexión brazos mantenida (mujeres).
Resistencia Aeróbica (Test de Cooper).
Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre).

Todo ello conforme al artículo 11 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, y, en lo que resulte aplicable y no se oponga a dicho Decreto, al artículo 3.1 y al Anexo I de la Orden de 24 de

marzo de 2008 (BOC núm. 61, de 26 de marzo de 2008), de acuerdo con la disposición transitoria segunda del Decreto 36/2024. La calificación de cada ejercicio se realizará conforme a las marcas y criterios aplicables de dicho anexo.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad. El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los/las examinadores/as. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los/las convocados/as para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de **"NO APTO/A".**

Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.
Para la realización de las pruebas las personas aspirantes asumen la responsabilidad de cumplir las condiciones físicas necesarias para el desarrollo de estas y deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un certificado médico oficial expedido dentro de los noventa (90) días anteriores a la realización de las pruebas físicas, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la Prueba de aptitud física relacionados en este apartado. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

Durante la realización de las pruebas, el Ayuntamiento dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

1.2. Pruebas psicotécnicas

Esta Prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio y estará compuesta por pruebas de aptitud y pruebas de personalidad a realizar por las personas aspirantes, adecuadas al ejercicio de la función policial del empleo de Policía. La valoración de estas pruebas se limitará a la aptitud o no de la persona aspirante, siendo eliminadas del proceso selectivo aquellas que no sean consideradas aptas, cuya motivación se considerará confidencial a efectos del resto de aspirantes.

Esta prueba se realizará conforme al Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, en lo que resulte aplicable y no se oponga al Decreto 36/2024, de 4 de marzo, de acuerdo con su disposición transitoria segunda.

Para la realización de dicha prueba se designará como personal asesor a tres profesionales de la psicología, que actuarán colegiadamente. Del resultado de las pruebas y su aptitud se dará cuenta por las personas asesoras del Tribunal de selección designado para la convocatoria, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que las superan.

En todo caso, el contenido y detalles de la valoración de las pruebas quedan ceñidos exclusivamente para la finalidad con que se realiza y tendrán carácter confidencial en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), o normas que los sustituyan.

La previa determinación de los criterios de evaluación cumplirá, al menos, estas principales exigencias:

a) Expresar el material o las fuentes de información sobre las que va a operar el juicio técnico.

b) consignar los criterios de evaluación cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico, y

c) expresar por que la aplicación de ese criterio puede conducir al resultado individualizado de negar la aptitud de unja persona aspirante.

El resultado individualizado final de esta prueba deberá estar fundado y motivado en dichas exigencias.

1.3. Pruebas de conocimiento e idiomas.

1.3.1) Pruebas de conocimiento:

Las pruebas de conocimiento consistirán en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, uno teórico y otro práctico, sobre los temas del Anexo I. El primero consistirá en un cuestionario tipo test. El segundo ejercicio consistirá en una prueba de resolución de supuestos prácticos, con respuestas alternativas o de desarrollo, y para cuya respuesta las personas aspirantes podrán llevar los textos legales.

El contenido de estas pruebas versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de las personas aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008.

La calificación final será de cero a diez puntos (0 a 10), debiendo alcanzar al menos cinco puntos en cada uno de los ejercicios para superar las pruebas de conocimientos.

Esta prueba incluirá dos ejercicios: un ejercicio teórico consistente en un cuestionario tipo test y un ejercicio de supuestos prácticos.

a) Ejercicio teórico.

Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas evaluables, extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de cincuenta (50) minutos. El Tribunal podrá incluir hasta cinco (5) preguntas de reserva, por posibles anulaciones de preguntas ordinarias, disponiendo de 5 minutos para la realización del ejercicio.

Este primer ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Cada pregunta tendrá tres (3) alternativas de respuesta, de las cuales solo una será correcta. Para la corrección se aplicará la fórmula: P = ((A − E/3) / 50) × 10, donde P es la puntuación, A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas incorrectas. Las preguntas no contestadas no puntuarán. Las preguntas de reserva solo se computarán en sustitución de las anuladas.

$$P = \frac{A - \frac{E}{3}}{50} * 10$$

b) Ejercicio práctico.

1. El ejercicio consistirá en la resolución de dos casos prácticos que versarán sobre contenidos de la parte específica del temario del Anexo I. El tiempo para su desarrollo para

este ejercicio será de dos (2) horas. Los casos prácticos serán presentados y defendidos ante el Tribunal durante al menos una (1) hora, período en el que podrán formularse a la persona aspirante las preguntas que se estimen oportunas.

2. La puntuación será de cero a diez (0 a 10) puntos. Siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de los casos prácticos. La puntuación final resultará de calcular la media entre los dos supuestos prácticos. De no superarse uno de los supuestos prácticos la calificación final será de **NO APTO/A.**

3. En el ejercicio se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas, la presentación, caligrafía y ortografía.

1.3.2) Prueba de idiomas:

Este ejercicio será voluntario y no eliminatorio y versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés o alemán. Su puntuación será valorada con un máximo de 1 punto.
En la solicitud de participación, el/la aspirante deberá indicar si opta por la realización de la prueba de idiomas y, en su caso, señalar el idioma elegido en el apartado correspondiente de la propia solicitud.

Esta prueba podrá tener una parte escrita y otra oral y será realizada por un licenciado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

El nivel del idioma de la prueba será adecuado al del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas correspondiente a la titulación académica exigible para el acceso al empleo que se trate, siendo el B1 para los empleos de las Escalas Básicas.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

Contenido de la prueba:
La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

a. El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que el aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.

b. La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés, francés y alemán que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).
- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.
- Preguntar por el estado físico de una persona.
- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.
- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.
- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.
- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

1.4. Reconocimiento Médico

La prueba de reconocimiento médico tendrá por objeto la comprobación por parte de servicios médicos, colegiados u oficiales de la propia administración, que asistirán al Tribunal de selección como personal asesor, de las causas de exclusión médica aprobadas.

El personal que realiza la mencionada Prueba se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición.

Pasarán a la presente prueba todos/as los/as aspirantes hayan superado las pruebas anteriores de la fase de oposición que tengan carácter eliminatorio.

Esta prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los/as aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos se atendrá a los parámetros especificados en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

La valoración de estas pruebas se limitará a la aptitud o no de la persona aspirante, siendo eliminada del proceso selectivo aquella que no sea considerada apta.

El resultado del reconocimiento médico queda ceñido exclusivamente para la finalidad con que se realiza y tendrá carácter confidencial en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5

de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), o normas que los sustituyan.

Durante todas las fases del proceso de selección, incluido el curso selectivo y el periodo de prácticas, las personas aspirantes podrán ser nuevamente evaluadas para comprobar su adecuación al cuadro de exclusiones médicas establecidas en la convocatoria para ingresar al empleo de Policía. Si de las pruebas practicadas se deduce la existencia de alguna causa de exclusión, por el personal asesor designado, se le comunicará al Tribunal de selección, el cual, previa audiencia de la persona aspirante propondrá su separación del proceso selectivo al órgano que corresponda. La resolución de exclusión en ningún caso dará derecho a indemnización alguna.

2. Calificación Final oposición.

La puntuación final de la fase oposición será la media aritmética simple que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas de conocimiento de esta fase, salvo la de idiomas, que solo puntuará a los meros efectos de su ordenación final entre las personas candidatas que superen la fase de oposición mediante las pruebas anteriores, para lo que se les añadirá la puntuación obtenida en la prueba de idiomas. La prueba de idiomas aportará un punto a la puntuación máxima prevista en el resto de las pruebas de conocimiento. De esta forma, la calificación de la fase de oposición se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula:
CFO = ((PET + PEP) /2) + PPI
CFO: Calificación en la fase de oposición
PET: Puntuación en el ejercicio teórico
PEP: Puntuación en el ejercicio práctico
PPI: Puntuación en la prueba de idiomas

La citada puntuación final es la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente. Dicha puntuación se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación.

3. Relación de aprobados.

Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

4. **Empates.**

En los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico 1; 2º) Ejercicio de supuesto práctico 2; 3º) Primera prueba tipo test del ejercicio teórico.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física por el siguiente orden: 1º) Mejor tiempo obtenido en el ejercicio de resistencia aeróbica (test de Cooper); 2º) de persistir el empate, mayor distancia obtenida en el salto de longitud; 3º) de persistir el empate, mejor tiempo obtenido en el ejercicio de natación.

Si no fuera posible dirimir el empate conforme a los criterios anteriores, se aplicará la disposición adicional única del Decreto 36/2024, de 4 de marzo: se considerará último criterio de desempate la puntuación de las mujeres respecto de los hombres que aspiren a acceder al empleo cuando sean equivalentes el resto de los valores, en tanto no se alcance una presencia de mujeres de, al menos, el cuarenta por ciento del personal efectivo en el empleo objeto de la convocatoria, se considerará último criterio de desempate la puntuación de las mujeres respecto de los hombres que aspiren a acceder al empleo cuando sean equivalentes el resto de los valores.

5. **Orden de Prelación**.

El orden de prelación de los/las aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por relación de aprobados obtenida en la oposición.

El número total de aprobados/as en la fase de oposición no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta, si lo hubiese, la acumulación de vacantes a las plazas convocadas conforme a la Base Primera.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que deban incorporarse al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico.

Quienes hayan aprobado el proceso selectivo serán nombrados “Policías en prácticas” del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Candelaria, Escala Básica, Empleo de Policía (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias. Los efectos del nombramiento en prácticas serán a partir de la fecha del inicio de la edición del curso selectivo que impartirá el centro directivo competente en materia de formación de las policías locales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

6. Acreditación de requisitos

Aportación de documentos.- Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como “Policías en prácticas” presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación de la relación definitiva de aprobados/as, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsa o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o la documentación aportada fuera falsa, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento o bien no presenta la documentación exigida en esta base o por falsedad de

esta, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, el órgano competente en materia de personal podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

2) <u>Segunda fase: Curso selectivo de formación</u>

Los/as aspirantes seleccionados/as que hubieran presentado en tiempo y forma la documentación exigida en la presente base y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as en prácticas por Resolución del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as funcionarios/as en prácticas nombrados/as de conformidad con lo previsto en la presente convocatoria, deberán superar un curso selectivo impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. De conformidad con el artículo 28.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, la formación y sus contenidos se estructuran en módulos, debiendo las personas aspirantes podrán interesar la convalidación de uno o varios módulos del curso selectivo.

La formación será semipresencial. La parte presencial se impartirá en los espacios habilitados al efecto por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y la parte no presencial se compaginará con el ejercicio de las funciones del empleo y escala en prácticas en el municipio que corresponda, con enseñanza a distancia mediante medios telemáticos. En cualquier caso, salvo situaciones excepcionales, debidamente motivadas vinculadas a declaraciones de emergencias sanitarias, de protección civil o de seguridad pública, el curso selectivo de formación deberá haber concluido antes de la finalización de la fase de prácticas.

Conforme al artículo 30.1 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, las personas aspirantes podrán interesar la convalidación de uno o varios módulos del curso selectivo, presentado documento expedido por la Dirección General competente de la Comunidad Autónoma Canaria, en el que se acredite que el/la aspirante ha recibido y superado una formación similar respecto de los contenidos de el o los módulos para los que solicitan convalidación, en los tres años inmediatamente anteriores a la celebración del curso. De conformidad con el artículo 30.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, para ser convalidables uno o varios módulos, tienen que haber sido impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública indicado u otro organismo público oficial equivalente de otra Comunidad Autónoma. En cualquier caso, no es convalidable el módulo previsto en el apartado 3 del artículo 28 del citado Reglamento.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Los cursos selectivos se estructurarán en módulos y deberán superarse todos ellos para aprobar el curso, conforme al artículo 28.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo. Tendrán el contenido y la duración que se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
Para cada curso selectivo el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias designará un equipo docente y sus suplentes, siéndoles de aplicación las previsiones

legales sobre abstención y recusación de sus componentes. Corresponde a dicho equipo docente, de manera colegiada, elevar el resultado de la evaluación del curso al Tribunal de selección, que lo hará público a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal de selección podrá interesar reunirse con el profesorado y personas evaluadoras que fueron designadas para la formación, que tras estudiar la documentación generada y vista la reclamación de las personas interesadas, emitirán la calificación definitiva, donde se declarará la superación o exclusión del curso de formación de las personas aspirantes, ordenándolas una vez incluida la calificación final del curso con el resultado de las fases previas. La exclusión del proceso selectivo o de promoción por no superar el curso selectivo deberá ser motivada.

Contra el acuerdo por el que se resuelvan las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as los recursos que procedan.

Cuando concurran causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/as aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

En caso de que algún/a aspirante no supere la realización del Curso Selectivo organizado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

3) <u>Tercera fase: Periodo de prácticas</u>

Las personas aspirantes realizarán un período de prácticas de mil (1000) horas de servicio efectivo en el Ayuntamiento de Candelaria. A efectos del cómputo de las horas de servicio efectivo no se computarán los períodos de incapacidad temporal, el curso selectivo ni cualquier otra circunstancia que imposibilite la prestación efectiva del servicio. El cómputo comenzará a partir de la fecha de finalización del curso selectivo.

El seguimiento del periodo de prácticas corresponde al equipo del centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del mismo equipo docente que se designó para la fase de formación. A estos efectos, se propondrá por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Candelaria a una o varias personas tutoras, entre el personal funcionario de carrera de su cuerpo de policía local, con el mismo empleo o superior, o, si en este no los hubiera, de otro municipio, con el acuerdo de ambos, designándose como tales por dicho centro directivo. La o las personas tutoras se asesorarán con dicho equipo docente,

emitiendo los informes de seguimiento y atendiendo los requerimientos de este para la emisión de la evaluación final.

Para superar el periodo de prácticas, las personas aspirantes deberán obtener informe favorable de su actuación y aprovechamiento emitido por el o las personas tutoras en los términos del apartado anterior, de acuerdo con los criterios de evaluación aprobados al efecto.

Dicha evaluación final determinará motivadamente su desenvolvimiento como profesional de la policía local y se trasladará al Tribunal de selección, según el caso, siendo necesario obtener la evaluación de aptitud favorable para superar el periodo de prácticas.

Es causa de evaluación negativa negarse a la realización de pruebas de consumo de alcohol y de cualquier tipo de drogas o sustancias psicotrópicas durante el tiempo de servicio en el periodo de prácticas, así como que el resultado de las referidas pruebas refleje consumo alguno.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas serán excluidas del proceso selectivo mediante resolución motivada y no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin derecho a indemnización alguna.

Finalizado el período de prácticas, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, la calificación obtenida por los/as participantes, así como la propuesta del Tribunal Calificador del nombramiento de los/as aspirantes que han superado el período de prácticas en el Excmo. Ayuntamiento como funcionarios/as de carrera.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Asimismo, contra este acuerdo cabe interponer por los interesados los recursos procedentes.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

Una vez superado, el curso selectivo y el período de prácticas, se procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Hasta el momento en que sean nombrados/as funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

Retribuciones de los/as funcionarios/as en prácticas:

De conformidad con el artículo 29 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, durante el curso selectivo de formación, la persona aspirante tendrá derecho a percibir las retribuciones establecidas para el personal funcionario en prácticas según establece la legislación vigente. La fase de formación no da derecho a las personas aspirantes a percibir ningún tipo de indemnización por razón del servicio.

En aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los/las aspirantes que hayan tomado posesión como funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar.

No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

Los/as funcionarios/as en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo, por percibir:

a. Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.

b. Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar, además de los trienios reconocidos

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del/la aspirante a un nuevo curso selectivo.

NOVENA. - PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Una vez concluidas las diferentes fases, el Tribunal de selección elevará a la Alcaldía el listado general, ordenado, de personas aspirantes que han superado el curso selectivo de formación y la fase de prácticas para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

En el caso de aquellas circunstancias excepcionales de fuerza mayor, embarazo o parto en la mujer, enfermedad transitoria incapacitante, en que alguna o algunas de las personas

aspirantes no puedan concluir la fase de prácticas al tiempo de elevar la propuesta general, el Tribunal de selección postergará la elevación a la Alcaldía de la propuesta de nombramiento de tales personas en particular, en tanto no superen la fase de formación práctica y completen las horas establecidas. En cualquier caso, dicha postergación individualizada no podrá superar el año respecto de aprobación de la lista general, sin que pueda suponer incremento alguno de las plazas previstas en la convocatoria, debiendo determinarse su posición en la ordenación general.

El nombramiento del personal funcionario de carrera se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección, incluyendo a aquellos/as que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos, con la salvedad expuesta en la presente Base.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido y no adquirirá la condición de funcionario/a de carrera.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar la plaza quedarán sometidos/as desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en el Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3. 2º.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Policías jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

DÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial

de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA. - PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

El texto íntegro de las bases de la convocatoria será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, al Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de seguridad.

El temario se ajustará a la normativa vigente en el momento de realización de los ejercicios. El contenido del Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008 se aplica en los términos de la disposición transitoria segunda del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, y únicamente en cuanto no se oponga a este.

ANEXO I
PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las comunidades autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las comunidades autónomas. La Administración local. Colaboración, cooperación y coordinación entre administraciones.

Tema 9. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento y los recursos administrativos.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 11. Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: organización y competencias.

Tema 12. Elementos del municipio. Territorio y población. Organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Tema 13. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 14. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 15. Los Municipios Canarios. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad

Tema 1. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes.
Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.
Tema 2. Sistema Canario de Seguridad y Emergencias: Sistema Canario de Seguridad. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.
Tema 3. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. La Academia Canaria de Seguridad.
Tema 4. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.
Tema 5. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial y funciones. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.
Tema 6. El sistema de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia.
Tema 7. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.
Tema 8. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

DERECHO PENAL Y PROCESAL

Tema 9. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.
Tema 10. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (art.º. 244); de la usurpación. (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).
Tema 11. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 12. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.
Tema 13. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.
Tema 14. Delitos leves y sus penas. Delitos leves contra las personas. Delitos Leves contra el patrimonio. Delitos Leves contra los intereses generales. Delitos Leves contra el orden público.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 15. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.
Tema 16. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.
Tema 17. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.
Tema 18. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.
Tema 19. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

POLICÍA ADMINISTRATIVO ESPECIAL

Tema 20. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.
Tema 21. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.
Tema 22. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.
Tema 23. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 24. Características del Municipio de Candelaria: ámbito geográfico, social y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación.
Tema 25. Ordenanzas municipales: Ordenanza reguladora de la Protección y Tenencia de Animales (BOP de 8 de junio de 2015). Ordenanza municipal sobre Protección del Medio Ambiente Contra la Emisión de Ruidos y Vibraciones (BOP de 2 de febrero de 2011). Ordenanza de Ocupación del Dominio Público de Candelaria (BOP de 27 de octubre de 2021).”

ANEXO II

Ayuntamiento de Candelaria

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE 3 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN

RECURSOS HUMANOS

Modelo: **E218-S1**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (los campos previstos de * son de obligada cumplimentación)

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

* Nombre	* Primer apellido	* Segundo apellido

* DNI/NIE/pasaporte	* Nº de soporte DNI (3 caracteres alfanuméricos+6 dígitos)	* Año de nacimiento

Nacionalidad	Teléfono fijo	Móvil

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido

DNI/NIE/pasaporte	Teléfono fijo	Móvil

En calidad de

CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE RECIBIR AVISO

Las **notificaciones por medios electrónicos** se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la **SEDE ELECTRÓNICA**

Indique la dirección de **e-mail** en la que desee recibir un **AVISO** siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

E-mail:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **SEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de **aviso** de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida)	Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta	Código postal

País	Municipio	Provincia

Seleccione el **medio** por el que desea ser **notificado/a.** Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el **e-mail** donde recibirá el correspondiente **aviso** de notificación:

☐ **Notificación presencial** ☐ **Notificación electrónica**

Fecha última actualización: septiembre 2026. versión: 0.2.
Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es

EXPONE / SOLICITA

Expone que, a la vista de las bases del presente procedimiento selectivo para la cobertura de **tres (3) plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Candelaria, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.**

☐ Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

☐	Copia documentación acreditativa de la identidad DNI [1] **(DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN)**
☐	Si actúa como representante legal, documentación acreditativa de la identidad y de la representación.
☐	Copias permisos de conducción categorías A2 y B, [2] **(DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN)** o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de nombramiento como funcionario/a en prácticas
☐	Copia del título que acredite la titulación/es académica/s exigidas o justificante de haber abonado los derechos para su expedición [3] **(DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN)**
☐	Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de Antecedentes Penales o tenerlos cancelados [4] **(DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN)**
☐	Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual [5] **(DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN)**
☐	Documentación acreditativa de haber abonado las correspondientes tasas.

AUTORIZACIÓN (Marcar la casilla que proceda)

La persona firmante autoriza o se opone, a que el Ayuntamiento de Candelaria, pueda consultar los datos que se citan a continuación, a través de la **Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas (Cliente Ligero)**

AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS		ORGANO CEDENTE	EN CASO DE OPOSICIÓN, DEBERÁ APORTAR:
☐	**AUTORIZA EXPRESAMENTE,** a la consulta de Datos de Identidad (DNI)	Dirección General de la Policía (DGP)	[1] Copia del DNI
☐	**SE OPONE,** a la consulta de Datos de Identidad (DNI) por los siguientes **motivos**:		
AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS		**ORGANO CEDENTE**	**EN CASO DE OPOSICIÓN, DEBERÁ APORTAR:**
☐	**AUTORIZA EXPRESAMENTE,** a la consulta de permisos de conducir de un conductor	Dirección General de Tráfico (DGT)	[2] Copia permisos de conducción A2 y B
☐	**SE OPONE,** a la consulta de de permisos de conducir de un conductor, por los siguientes **motivos**:		
AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS		**ORGANO CEDENTE**	**EN CASO DE OPOSICIÓN, DEBERÁ APORTAR:**
☐	**AUTORIZA EXPRESAMENTE,** a la consulta de títulos universitarios o no universitarios	Educación	[3] Copia del título que acredite la titulación/es académica/s exigidas o justificante de haber abonado los derechos para su expedición
☐	**SE OPONE,** a la consulta de títulos universitarios o no universitarios, por los siguientes **motivos**:		
AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS		**ORGANO CEDENTE**	**EN CASO DE OPOSICIÓN, DEBERÁ APORTAR:**
☐	**AUTORIZA EXPRESAMENTE,** a la consulta de datos de inexistencia de antecedentes penales	Justicia	[4] certificado de inexistencia de antecedentes penales
☐	**SE OPONE,** a la consulta de datos de inexistencia de antecedentes penales, por los siguientes **motivos**:		
AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS		**ORGANO CEDENTE**	**EN CASO DE OPOSICIÓN, DEBERÁ APORTAR:**
☐	**AUTORIZA EXPRESAMENTE,** a la consulta de datos de inexistencia de delitos sexuales	Justicia	[5] certificado de inexistencia delitos sexuales
☐	**SE OPONE,** a la consulta de datos de inexistencia de delitos sexuales, por los siguientes **motivos**:		

PRUEBA DE IDIOMAS

Participación en la prueba de idiomas (marque con una x) Carácter **VOLUNTARIA** Sí ☐ No ☐ Especificar idioma elegido: **inglés, francés, alemán**

DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO

Es necesario que deje constancia de su voluntad expresa marcando los siguientes puntos:

SI	NO	
☐	☐	No me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario
☐	☐	Cumplo las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan se encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo del Cuerpo General de la Policía Canaria.
☐	☐	Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados
☐	☐	Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.
☐	☐	Que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la cobertura de tres plazas de Policía Local por Turno Libre del Ayuntamiento de Candelaria, mediante el sistema de concurso.

En Candelaria a, ... de _____ de 202_

Firma de la persona solicitante	Firma de la persona representante
Fdo:	Fdo:

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

Información básica sobre protección de datos de carácter personal. En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que los datos personales facilitados serán tratados en la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", conforme a la siguiente información básica:	
Unidad gestora	Recursos Humanos
Responsable	Ayuntamiento de Candelaria, Avenida La Constitución, 7, Código postal 38530 Candelaria (Santa Cruz de Tenerife) Teléfono de información municipal: 922.500.800 Dirección Portal de Internet: www.candelaria.es
Delegado/a de Protección de Datos	AIXA CORPORE, S.L, Calle de Fernández Navarro, 19, local 1, Código postal 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: dpd@candelaria.es
Tratamiento	**Selección y provisión de puestos de trabajo**
Finalidad	Tramitación y gestión bolsa de empleo, expedientes de oposición, concurso-oposición, concurso de méritos, contratación temporal, nombramientos, reconocimiento grado de personal, concursos de traslados, comisiones de servicio, permutas, adscripciones a los puestos, etc.
Categorías de personas interesadas	Personas físicas: solicitantes y participantes en procesos selectivos y bolsas de empleo, personas candidatas, representantes legales.
Categorías de datos personales	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita), Imagen. Categorías Especiales de Datos: Salud. Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento. Académicos y Profesionales: Titulaciones, Formación y Experiencia Profesional. Detalles de Empleo: Profesión, Puesto de trabajo, Historial del trabajador/a.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.a): el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo,ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife con número de plaza que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se le notifica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

La Alcaldesa-Presidenta doña María Concepción Brito Núñez. El Secretario General Octavio Manuel Fernández Hernández, que da fe.

Villa de Candelaria, a tres de noviembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO GENERAL, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

4532 **2238358**

Expediente nº: 1467/2026.

Aprobados definitivamente por Decreto de esta Alcaldía nº 2026-0959, dictado con fecha 30 de octubre, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales correspondientes a PADRONES VARIOS, referidos todos ellos al ejercicio de 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 en tablón municipal de edictos, por el plazo de un mes, 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/o 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 de la resolución, 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 de los siguientes impuestos:

- TASA POR RECOGIDA DE BASURAS.

- IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUBELES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

- TASA POR SERVICIOS FUNERARIOS MUNICIPALES.

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

- SUMINISTRO DE AGUA POTABLE (semestre de enero a junio).

Correspondientes todos ellos al año 2026, en:

- Localidad: Villa de Garafía.

- Oficina de Recaudación del Ayuntamiento.

- Plazo de Ingreso: 03/11/2026 A 29/01/2027.

- Horario: de 9 a 14,00 horas.

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.

Villa de Garafía, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

ELALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez.- LA TESORERA ACCIDENTAL, María Elena Pérez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA

ANUNCIO DE COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS

4533 **398756**

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 03/11/2026 las listas cobratorias de los ingresos de derecho público que al final se indican, se someten a información pública a fin de que, de conformidad con lo establecido en el art. 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, los interesados puedan formular contra dicho acto recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la denegación expresa o tácita del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición, o de seis meses, a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta. El recurso de reposición se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Al propio tiempo, se anuncia la apertura del período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a mencionadas exacciones con arreglo a las siguientes normas.

A) INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

PLAZO Y HORARIO: El periodo de ingreso en voluntaria comprenderá desde el día 10/11/2026 hasta el día 31/12/2026 ambos inclusive, en horario de 9 a 12 horas

FORMA DE INGRESO: El ingreso de las deudas podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria, Caja siete y Caixa, o bien domiciliando los recibos en cualquier Banco o Caja de Ahorros, cumplimentando al efecto los correspondientes impresos de domiciliación que serán facilitados en este Ayuntamiento.

B) INGRESO EN VÍA DE APREMIO:

Las deudas no satisfechas en período voluntario se harán efectivas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se produzcan.

LISTAS COBRATORIAS APROBADAS

• PADRÓN IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2026.

En la Villa de Hermigua, a tres de noviembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Solveida Clemente Rodríguez.- LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA

Órgano Gestor: Concejalía de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Industria, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas

Unidad Administrativa: Recursos Humanos

ANUNCIO

4534 **2238337**

Expediente nº: 35567/2026**.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las bases que han regido la convocatoria, se hace público que, por el Sr. Concejal Delegado de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas, en ejercicio de las competencias que le fueron delegadas mediante Decreto de Alcaldía nº 7263, de 20 de octubre de 2023, se ha dictado Decreto nº 2026-7074, de fecha 29 de octubre de 2026, por el que se ha resuelto el nombramiento como funcionarias de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1 del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, de las aspirantes que han superado el proceso selectivo convocado al efecto, siendo las nombradas las siguientes:

DNI cifrado	APELLIDOS		NOMBRE	PUNTUACIÓN DEFINITIVA
742	AFONSO	FARIÑA	EVA MARIA	21,21
010	FUMERO	MARRERO	MARIA JOSE	21,00
689	GONZALEZ	LEON	MONICA	21,00

Las funcionarias nombradas deberán tomar posesión en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de La Orotava, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Órgano Gestor: Concejalía de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Industria, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas

Unidad Administrativa: Recursos Humanos

ANUNCIO

4535 **2238306**

Expediente n.º: 36538/2026

Por Resolución de la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos n.º 2026-7129, de fecha 30 de octubre de 2026, se han aprobado las Bases que han de regir el procedimiento selectivo, por el sistema de oposición libre, para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, personal laboral temporal, del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, destinada a atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en la referida Resolución, se publica para general conocimiento su parte dispositiva, cuyo tenor literal es el siguiente:

> ***"PRIMERO. —*** *Aprobar las Bases que se adjuntan a la presente Resolución, por las que ha de regirse el procedimiento selectivo, por el sistema de oposición libre, para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, personal laboral temporal, del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, destinada a atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.*
>
> ***SEGUNDO. —*** *Convocar públicamente el referido procedimiento selectivo, cuya tramitación se ajustará íntegramente a las Bases aprobadas en el apartado anterior.*
>
> ***TERCERO. —*** *Disponer la publicación íntegra de las Bases aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como de los sucesivos anuncios del proceso selectivo en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica municipal (https://laorotava.sedelectronica.es).* ***El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación de las Bases en el referido Boletín Oficial de la Provincia.***
>
> ***CUARTO.—*** *Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife —de conformidad con la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de*

Justicia—, en el plazo de dos meses, en los términos previstos en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente."

A continuación se publica, para general conocimiento, el texto íntegro de las Bases aprobadas.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ANTE SUPUESTOS DE NECESIDAD Y URGENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de **INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA**, para su contratación en régimen de derecho laboral temporal, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia en este Ayuntamiento, atendiendo a las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Se acudirá a la lista de reserva en los siguientes supuestos:

- Sustituir a los trabajadores/as con derecho a reserva de puesto de trabajo
- Cobertura temporal del puesto, hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Contrato por circunstancias de la producción
- Contrato de relevo
- Cualquier otra modalidad de contratación prevista en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El sistema de selección será el de oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente, los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

c) Estar en posesión del título de Diplomatura/Grado en Ingeniería Técnica Agrícola, al finalizar el plazo de presentación de instancias. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la lista de reserva.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre. Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud qué tipo de discapacidad que padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal y como prevén los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, reguladora del sistema de acceso de personas con discapacidad para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del Decreto autonómico cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrán admitirse excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el mencionado Decreto, en la que, asimismo, deberá constar que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base sexta.

De conformidad con el artículo 8 del RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de discapacidad igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables en tiempo y medio para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la capacidad guarde relación con la prueba a realizar.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

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

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

g) Los aspirantes deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia en cuanto a la inexistencia de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales al realizarse su actividad en lugares donde hay menores. Se acreditará en el momento de su contratación.

Estos requisitos deberán cumplirse siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcionarial.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento (https:// laorotava.sedelectronica.es) y en el Tablón de Edictos de la Corporación, publicándose en estos dos últimos medios, los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. Lugar, forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo III y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de La Orotava. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web https://www.laorotava.es/es/ayuntamiento/empleo-publico. La acreditación de los requisitos se realizará mediante documento en lengua castellana. Al presentarse la documentación por el registro electrónico, se presentará copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo IV de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DÍAS** hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4.3.- El importe de la tasa, conforme el artículo 4.2 de la Ordenanza fiscal 2.10 reguladora de la tasa por derechos de examen, será de 24,00 euros, que se hará efectiva mediante abono en la cuenta **ES93 2100 9169 0122 0008 4150** de la entidad financiera CaixaBank de conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando en el resguardo del ingreso el nombre, apellidos y DNI del solicitante y, como concepto, "**convocatoria LISTA INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA + DNI**". **El pago se deberá realizar mediante autoliquidación**. Dicho impreso podrá obtenerse a través de la pagina web de la corporación (https://www.laorotava.es/es/tramites/administracion-tributaria).

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

Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Sexta, de conformidad con el Art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

QUINTA. Documentación.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado, conforme al ANEXO III, se presentará en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, por correo certificado o a través de la sede electrónica con DNI electrónico o certificado digital, así como a través de cualquiera de los medios enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando la siguiente documentación:

a) Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda.

b) Resguardo del ingreso bancario efectuado del abono de la tasa.

c) Documento de autoliquidación de tasas, conforme art. 6 de la Ordenanza fiscal 2.10 reguladora de la tasa por derechos de examen, debidamente firmado y cumplimentado.

d) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancia.

e) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, certificación del reconocimiento de grado de discapacidad, la certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere en las presentes Bases. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo.

f) Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará

fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

g) Declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales, debidamente firmado y cumplimentado. (Anexo IV)

SEXTA. Relación de admitidos y excluidos.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se dictará resolución, aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal que se reseña en la base tercera.

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

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal, debiendo transcurrir al menos setenta y dos horas entre dicha publicación y la celebración de estas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador: Composición, designación y reglas generales de actuación.

7.1 **Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por resolución de la Concejalía delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias, 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 de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la

paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

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

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

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://laorotava.sedelectronica.es), junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos/as asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

7.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica. La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

7.3. Abstención. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo previamente a la autoridad convocante.

7.4. Recusación. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

OCTAVA. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo de los ejercicios. La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse la prueba se hará pública a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. En la celebración de la prueba se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base quinta.

8.2. Llamamientos. Orden de actuación. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios

obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 161, de 03 de julio de 2026, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2027, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente. Si dicha Resolución fuese modificada, se atenderá a la letra que resulte en el nuevo sorteo.

8.3. Identificación de los aspirantes. El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente. En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

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

8.5. Anuncios sucesivos. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios sucesivos que emanen de las pruebas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal.

NOVENA. Proceso selectivo.

9.1. El proceso de selección se efectuará por el sistema de oposición. La suma de la puntuación obtenida será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable 10 puntos.

9.2. Fase de oposición. Constará de UN UNICO EJERCICIO:

EJERCICIO ÚNICO de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución de varios supuestos prácticos, que versarán sobre el contenido del temario incluido en el Anexo I de las presentes Bases, a desarrollar en un tiempo máximo de 3 horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la superación del proceso selectivo obtener, como mínimo, una calificación de cinco puntos.

La puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. Será necesario obtener una calificación de cinco (5) en cada uno de los supuestos prácticos. En el caso de no superar alguno de estos se consignará la calificación de este y NO APTO en la media.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la calidad técnica de la solución propuesta, la claridad y coherencia del planteamiento, la formulación de conclusiones, los conocimientos, la adecuada interpretación de la normativa aplicada, la calidad de la expresión escrita, la limpieza y la ortografía del ejercicio.

Durante la celebración se podrán hacer uso de textos legales. Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante, en definitiva, el código no puede estar manipulado (se permite únicamente que los textos legales estén subrayados).

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de estos. Para la valoración de los ejercicios se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes se harán públicas en la sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la sede electrónica de la Corporación. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

9.3. Orden definitivo de los aspirantes aprobados.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados vendrá determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Orotava. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

9.4. Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la oposición.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el primer supuesto práctico del ejercicio realizado durante la fase de oposición.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo supuesto práctico planteado en el ejercicio, y así sucesivamente respecto del resto de supuestos prácticos que, en su caso, integren el ejercicio realizado.

Si una vez aplicados todos los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante la celebración de un sorteo público convocado al efecto por el órgano competente, del que se dejará debida constancia en el expediente administrativo.

DÉCIMA. Relación definitiva de aprobados, lista de reserva y propuesta del Tribunal.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en la sede electrónica de la Corporación, la relación por orden de puntuación decreciente de los aspirantes que han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configurarán la lista de reserva.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá los aspirantes que han superado el proceso selectivo a la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos para la configuración de la lista de reserva. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Concejalía Delegada de Recursos Humanos de esta Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en la sede electrónica de la Corporación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

DÉCIMOPRIMERA. – Periodo de Prueba.

La persona que resulte seleccionada y sea contratada como personal laboral temporal quedará sometida al periodo de prueba que, en su caso, resulte de aplicación conforme a la normativa laboral vigente y al contrato que se formalice, sin perjuicio de los derechos y obligaciones derivados del mismo.

La no superación del periodo de prueba dará lugar a la extinción de la relación laboral, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable.

DÉCIMOSEGUNDA. - Funcionamiento de las listas de reserva.

12.1. Cuando se den las causas previstas en la Base primera, se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

12.2. Las notificaciones de los llamamientos se realizarán al correo electrónico que conste en las instancias presentadas por los aspirantes. Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

12. 3. Si transcurridas veinticuatro horas desde el recibo de la notificación no contestase el aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

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

a) La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.

b) La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.

c) La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

12.5. Quien acepte el llamamiento deberá aportar la documentación original exigida en la base segunda, certificado de inexistencia de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes. La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la Corporación.

El no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Mediante Resolución del órgano competente, se procederá a la contratación en régimen de derecho laboral. El aspirante a contratar para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

El personal contratado, una vez finalizada la relación laboral, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

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

a) Fallecimiento.
b) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
c) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
d) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.
e) No superación del periodo de prueba

12.7. Se considerarán causas justificadas para rechazar el llamamiento para su contratación, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.
b) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.
c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.
e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

La gestión de la lista de reserva que se constituya se regirá por lo dispuesto en la presente base, hasta tanto se apruebe el Reglamento de gestión de uso de listas de reserva.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 1l) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública para atender necesidades temporales de recursos humanos.

La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrán una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista, por carecer de personal disponible en la misma, se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, o si desde la confección de la última lista de reserva ha transcurrido un periodo de tiempo considerado por la Corporación como suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.

DECIMOTERCERA. Incidencias

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 2/2025, de 26 de junio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, la gestión eficiente y la calidad en el empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como para la protección de la infancia en el ámbito de los juegos de azar y apuestas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DECIMOCUARTA. Régimen de impugnación.

Contra la Resolución por la que se aprueba estas Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en el plazo de **UN MES** a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial

de la Provincia en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo **DOS MESES** contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

DECIMOQUINTA. - Protección de datos de carácter personal

Los interesados que presenten la solicitud de participación en el proceso selectivo objeto de las presentes bases implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral temporal y su posterior contratación.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Excmo. Ayuntamiento de la Orotava, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Exmo. Ayuntamiento de la Orotava, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de La Orotava e incorporados a la actividad de tratamiento "*Selección y provisión de puestos*", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la

Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de La Orotava, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Orotava para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia de recursos humanos de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deberá dejar constancia que a estos efectos autoriza a la cesión de sus datos.

ANEXO I

TEMARIO PARTE GENERAL

Tema 1.- El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino.
Tema 2.- Interesados en el procedimiento. Derechos y Deberes.
Tema.3- El Acto Administrativo: Concepto y Clases.
Tema 4.- Eficacia y validez de los actos administrativos.
Tema 5.- El procedimiento administrativo. Concepto y Naturaleza. Principios.
Tema 6.- Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación.
Tema 7.- Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
Tema 8.- Revisión de los actos administrativos. Recursos administrativos.

ANEXO II

TEMARIO PARTE ESPECIAL

Tema 1. Clasificación del suelo. Clases de suelo, definición y categorías.
Tema 2. Régimen jurídico del suelo rústico. Concepto y categorías. Actividades autorizadas y usos incompatibles. Condiciones particulares de las instalaciones agrarias.
Tema 3. Organismos insulares, autonómicos, nacionales y europeos competentes en la gestión del sector agrario.
Tema 4. Identificación y localización de los principales cultivos en el término municipal de La Orotava. Producción y comercialización. Sistemas de cultivo. Prácticas y calendario.
Tema 5. Utilización de abonos orgánicos en la agricultura. Ordenanza reguladora del uso de abonos orgánicos en explotaciones agrarias del término municipal de La Orotava.
Tema 6. Infraestructuras rurales: Conservación de caminos rurales de titularidad municipal y redes de abastecimiento. Recursos hídricos: Gestión del agua en la agricultura. Técnica de riego. Cálculo de redes.
Tema 7. Especies protegidas de la flora vascular silvestre de la Comunidad Autónoma de Canarias. Normas y procedimientos de intervención.
Tema 8. Especies vegetales invasoras. Identificación y procedimientos de intervención. Plan de actuación para el control de la especie Pennisetum setaceum en el municipio de La Orotava.
Tema 9. Huertos urbanos. Características y regulación. Agricultura ecológica, prácticas agrarias sostenibles. Reglamento de los huertos ecológicos urbanos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.
Tema 10. Sanidad vegetal y control de plagas en los ámbitos agrarios, espacios libres públicos, inmuebles y áreas de competencia o titularidad municipal. Tratamientos fitosanitarios. Gestión Integrada de Plagas. Normativa de aplicación.

(*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

ANEXO III:

SOLICITUD

PROCEDIMIENTO	**PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE:**	**PUBLICACIÓN**
OPOSICIÓN LIBRE	**INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA**	**BOP nº/fecha:** _____

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	**NIF**

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	**Municipio**	**Provincia**

Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL ANTE SUPUESTOS DE NECESIDAD Y URGENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-

-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

Documentación adjunta, conforme a la base quinta:

□ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

□ Titulación.

□ Autoliquidación de tasas por derechos de examen, junto con el recibo original justificativo de haber satisfecho la Tasa de derechos de examen a los que se hace referencia en la Base Cuarta.

□ Anexo IV. Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada en el proceso selectivo de referencia.

□ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ANTE SUPUESTOS DE NECESIDAD Y URGENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA, se admita esta solicitud.

Autorización

☐ Se deberá autorizar al Ayuntamiento de La Orotava a la comprobación, en el caso de haber superado el proceso selectivo, de la inexistencia de datos inscritos en el Registro Central de delincuentes sexuales, cuya certificación se incorporará al expediente, en virtud de la presente autorización

☐ Presta expresamente su autorización.

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de La Orotava e incorporados a la actividad de tratamiento "*Selección y provisión de puestos*", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los

datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de La Orotava, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Orotava para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia de recursos humanos de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: (marcar con x):

☐ Presta expresamente su consentimiento.

☐ No presta expresamente su consentimiento.

Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.laorotava.es/es/ayuntamiento/proteccion-de-datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.

ANEXO IV:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ANTE SUPUESTOS DE NECESIDAD Y URGENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria del proceso selectivo por oposición libre para la configuración de una lista de reserva de **INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA,** mediante el sistema de oposición libre, para contratación como Personal Laboral temporal, ante supuestos de necesidad y urgencia en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava.

En La Orotava, a ….. de de 20____.

Fdo.:

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

Villa de La Orotava, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.-

VILLA DE LOS REALEJOS

Unidad: Servicios Generales (Personal)

ANUNCIO

4536 **2231604**

Expediente: 2026/6090.

Por el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2026/2431, de fecha 27 de mayo de 2026, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria para la provisión con funcionario de carrera, por sistema de promoción interna, de **UNA PLAZA VACANTE DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL,** y posteriormente por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2026/2778, de fecha 21 de julio de 2026 se rectificaron dichas bases, y cuyo tenor es el siguiente:

Visto el expediente instruido de la convocatoria para la provisión con funcionario de carrera, por sistema de promoción interna, de **UNA PLAZA VACANTE DE SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL,** según los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO:

Resultando que dichas vacantes corresponden a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2026.

Resultando que elaborado borrador de las Bases reguladoras del proceso selectivo se remitió oficio con fecha 18 de mayo de 2026 a la Junta de Personal presentándose alegaciones sobre su contenido.

Considerando que de conformidad con el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, "*La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.".*

Considerando, en el mismo sentido, el artículo 133 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dispone que *"el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas".*

Considerando, en este marco, a tenor del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleo Público, respecto a los principios rectores del acceso al empleo público, "1. *Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.*

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- ***a)** Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- ***b)** Transparencia.*
- ***c)** Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- ***d)** Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- ***e)** Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- ***f)** Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección*

Considerando, por otro lado, lo dispuesto en la Ley 6/97, de Coordinación de Policías Locales de Canarias y normativa de desarrollo.

Considerando lo previsto en el Decreto 36/2024 de 4 de marzo por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias.

Considerando respecto a las alegaciones presentadas por la Junta de Personal lo siguiente:

a) Respecto a las referencias a temario con legislación derogada, no parece tener en cuenta esa Junta de Personal las conclusiones de la Sentencia del Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 2 de Santa Cruz de Tenerife de fecha 8 de octubre de 2021 (número de procedimiento 000523/2021) y del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 6 de abril de 2022 (número 0000287/2021) en las que se concluyó que mientras no se modifique por la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias la Orden de 24 de marzo de 2008 ha de mantenerse el referido temario si bien incluyéndose la expresión "*derogada*" al tema de las faltas y sus penas y el calificativo "*extinta*" a la Academia Canaria de Seguridad por lo que se mantiene el temario en los términos propuestos.
b) Respecto a la numeración incorrecta de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se corrige dicho extremo corrigiéndose además aquéllos defectos de redacción advertidos.

Resultando que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2026/2431 de fecha 29 de junio de 2026 se aprobaron las bases de la convocatoria remitiéndose para conocimiento de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Resultando que con posterioridad se han advertido algunos extremos de dichas Bases que resulta preciso corregir.

Considerando lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas según el cual "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Considerando que para mejor claridad y transparencia para los aspirantes resulta preciso formular un único Texto Refundido al objeto de realizar una única publicación.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de las facultades que le confiere la vigente Legislación **RESUELVE:**

1º.- Rectificar las bases de la convocatoria que ha de regir la cobertura con personal funcionario de carrera, por promoción interna, de **UNA PLAZA VACANTE DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL** aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2026/2431 de fecha 29 de junio de 2026 que a continuación se transcriben.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION CON FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA VACANTE DE SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL (PROMOCION INTERNA)

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición mediante promoción interna, de UNA plaza de Subinspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Realejos, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado y Ley 6/97, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Dichas plazas se encontraban incluidas en la Oferta Pública de Empleo para el ejercicio 2026, aprobada mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1264, de fecha 21 de abril de 2026.

Asimismo, resulta de aplicación el Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la presente Bases.

Dichas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente al Subgrupo A2, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. También se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

La descripción del puesto, conforme Relación de Puestos de Trabajo aprobada, es la siguiente:

Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS	**Ayuntamiento de Los Realejos** Avenida de Canarias, 6 – 38410 – Los Realejos CIF: P3803100A - ☎ 922346234 http://www.losrealejos.es | https://sede.losrelejos.es/	**Ficha Puesto de Trabajo**	Versión	**3.0**
			Fecha	**OCTUBRE 2024**

Código del Puesto de Trabajo	**SEG.F.02**		
Denominación del Puesto	**Subinspector/a**		
Número de Puestos	**1**		
Área / Unidad:	**Seguridad Ciudadana**		
Vínculo:	**Personal Funcionario (F)**		
Grupo-Grupo profesional	**A**	Subgrupo	**A2**
Escala (s) / Subescala (s):	**Administración Especial**	Subescala	**Ejecutiva**
Forma de Provisión:	**Concurso (C)**		
Tipo de puesto:	**No Singularizado (S)**		
Administración procedencia	**AL** (Administración Local)		
Retribuciones complementarias:	Nivel Complemento de destino (CD):	**26**	
	Puntos Complemento Específico (CE):	**73**	
	Complemento específico Circunstancial (CEV	**----**	
Personal subordinado	**SI**		
Experiencia	**Mínimo 2 años**		
Titulación específica:	**Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias**		
Otros requisitos desempeño:	**---**		
Jornada			
Grupo Programas (Clasificación por programas)	**-----**		
Epígrafe AT / EP:	**H** (Conforme códigos CNAE-2009)		
Situación del Puesto Trabajo	**Vacante (V)**		
Superior Jerárquico:	**Depende orgánica y funcionalmente de la Alcaldía y/o Concejalía Delegada correspondiente.**		
Observaciones:	**Superior inmediato: Inspector/a, en caso de ausencia o vacante, Subcomisario o quién asuma Jefatura de la Policía Local**		

Misión	Diseñar, organizar y desarrollar la coordinación práctica de los servicios Cuerpo de la Policía Local, bajo la supervisión de la Jefatura del mismo, de conformidad con la normativa general y sectorial correspondiente, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de los Realejos (si lo hubiere) las directrices emitidas por la Alcaldía Presidencia y los principios básicos de actuación de este colectivo.
Funciones generales	1. Colabora y asiste a sus superiores en la planificación del desarrollo coordinado e integrado de las políticas y objetivos definidos para la Policía Local. 2. El mando de la unidad que de él dependa y coordinar a los policías que comprenda de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos. 3. Traslada al superior inmediato la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran relacionados con su ámbito de gestión. 4. Informar a su superior inmediato de aquellas materias relativas al buen gobierno de las Unidades, así como, asesorarle sobre todos los asuntos para los que fuere requerido. 5. Impulsa el desarrollo adecuado de las funciones de la Policía Local, en lo que corresponde a su ámbito de actuación, garantizando su normal funcionamiento con criterios de eficiencia y calidad. 6. Realiza cualesquiera otras tareas encomendadas por el órgano de gobierno del Área, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a la Policía Local.

Funciones específicas y/o competencias	Efectúa tareas de gestión y ejecución derivadas de las funciones propias del Servicio, así como la responsabilidad administrativa de su ejecución, dentro del Grupo, Escala y Subescala a la que pertenece y en particular: 1. Las previstos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana, Ley de Bases del Régimen Local, Ley de Coordinación de Policías Locales de Canarias y demás disposiciones legales y reglamentarias, de carácter general y sectorial vigentes. 2. Las establecidas en la normativa municipal que se pueda aprobar, en lo que se refiere a su estructura orgánica y las funciones encomendadas al empleo de Policía. 3. Colaborar con los policías en la realización de las funciones estipuladas por estas normas, asumiendo en las actuaciones en conjunto, el puesto de mayor responsabilidad, si no hubiera presente otro mando responsable. 4. Colaboración con Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Administración de Justicia en lo referente a Ejercer las funciones que le delegue su superior inmediato. 5. supuestos de violencia de género (sistema Viogen). 6. Vigilancia y control de la seguridad en el tráfico y la denuncia de infracciones en vía de titularidad municipal o de otros organismos, previo convenio con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma. 7. Controles de alcoholemia, drogas, velocidad en vías de titularidad en vía de titularidad municipal o de otros organismos, previo convenio con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma. 8. Controles de ruidos o previa denuncia de los afectados.
Especialidades	Normativa sectorial correspondiente y la relativa a materias específicas relacionadas con la misión y funciones del puesto.
Perfil competencial	**Genérico:** Perfil formativo en procedimiento administrativo, en procedimiento sancionador, derecho penal, relacionada con la misión y funciones del puesto. **Ámbito administrativo**: conocimientos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y local y conocimientos avanzados en normativa de cuerpos y fuerzas de seguridad, derecho penal y procesal, tráfico y seguridad vial, policía administrativa especial, ordenanzas relativas a espacios públicos y convivencia. **Normativos:** conocimientos básicos de lenguaje jurídico, derecho y organización administrativos. **Aplicación a la gestión:** conocimientos en materia de tráfico, materia de derecho penal y procesal, en materia de protección de menores de edad, redacción y presentación de informes. **Herramientas informáticas y manuales**: tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel básico). **Herramientas manuales**: armas de fuego o de electrochoque y de defensa, drogotest, etilómetro, sonómetro, cinemómetro.

Habilidades y actitudes	**Competencia digital:** capacidad de utilizar en todas sus posibilidades las TIC para obtener, producir, organizar, presentar, intercambiar o evaluar información en el desarrollo de sus tareas. **Gestión de la información**: capacidad de utilizar en todas sus posibilidades los recursos y fuentes de información que tiene a su alcance directa o indirectamente para obtener el mejor resultado, con criterios de rigor y velando por la exactitud de la información procesada u obtenida. **Optimización de recursos**: capacidad de orientar su actuación a la obtención de los mejores resultados con la mínima inversión de recursos y medios posibles para cada situación. **Orientación al ciudadano**: capacidad de adaptar la propia conducta a fin de satisfacer las demandas del ciudadano, utilizando los recursos y la información necesarios, habilidades sociales y comunicativas en el trato con el ciudadano. **Orientación a la calidad del resultado**: capacidad de aplicar cambios específicos en los métodos de trabajo para conseguir mejoras en los resultados tanto cualitativa como cuantitativamente. **Decálogo de habilidades comunes**: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos y creatividad.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

b) Estar en alguna de las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales, o servicios en otras Administraciones y no estar en situación de segunda actividad.

c) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a de carrera en el empleo de Oficial del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Realejos. A efectos del cómputo del tiempo de servicio activo, será válido el de prácticas previo al nombramiento como personal funcionario de carrera en el empleo.

d) Estar en posesión de la titulación de Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones equivalentes deberán incluir mención de ello o venir acompañadas de certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

e) No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario

f) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

g) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración responsable.

h) Continuar en posesión del permiso de conducción de las categorías A2 y B (o equivalentes que los sustituyan), o estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como personal funcionario en prácticas del empleo de Subinspector, si no le fue exigido cuando accedió a la Policía Local, y prestar declaración responsable de conducir los vehículos que corresponden a dichos permisos de conducción.

i) Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de coordinación de Policías Locales de Canarias, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

j) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico en el momento señalado en la Base Séptima.

k) Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso y gozar de los mismos durante el desarrollo del mismo.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

FORMA.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, que se facilitará a través de página web y gratuitamente en la Oficina de Información y Registro de éste, acompañándose al mismo los siguientes documentos (ANEXO II):

a) Acreditación del abono de la tasa por participación en las pruebas selectivas.

b) Certificación expedida por la Secretaría General de este Ayuntamiento en la que conste que el/la funcionario/a cumple con el requisito señalado en la Base Segunda, apartado c), referida al día en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes, así como de encontrarse en situación de servicio activo como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Los Realejos, y de no encontrarse en situación de segunda actividad.

c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de portar armas así como de su utilización en los términos previstos en la normativa vigente.

d) Currículum Vitae en el que figuren, debidamente acreditados la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicios, puestos de trabajos desempeñados, y cuantos otros méritos estimen conveniente poner de manifiesto según lo establecido en la Fase II (Concurso) de la base sexta de esta convocatoria, acompañando la documentación fehaciente y acreditativa de las circunstancias y méritos consignados (original o copia compulsada). Durante el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los/las interesados/as, las aclaraciones o en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos aportados.

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

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

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza**.**

PLAZO DE PRESENTACION.- El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente, las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo, una vez se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto con la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos y de la acreditación de haber satisfecho los derechos de examen en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) de este Ayuntamiento o en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín.

También podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

DERECHOS DE EXAMEN.- Los derechos de examen serán aquéllos que resulten de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección del personal del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos. No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora (ANEXO III).

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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/as y excluidos/as.

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos/as en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, 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/as y excluidos/as.

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.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/las interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar

QUINTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los/las miembros/as del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

El tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente/a: Un/a Funcionario/a de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
Secretario/a: El/la de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Dos miembros de la Policía Local de Los Realejos o de otros Cuerpos de la Policía Local, designados por el Alcalde-Presidente con igual categoría o superior que el convocado.
- El/la Funcionario/a que ostente la Jefatura de la Policía Local de Los Realejos.
- Una persona, funcionaria, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública..
- Dos personas, funcionarias, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Quien ostente la Presidencia dispondrá del voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Concurso en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal de selección deberán definir, aprobar y publicar previamente a la celebración de las diferentes pruebas previstas en este Reglamento, los criterios de corrección y evaluación de estas, aspecto que se aplicará igualmente a todas las fases que conformen cada proceso selectivo. El Tribunal de selección hará seguimiento y control exhaustivo, garantizando el cumplimiento de los principios previstos en el apartado 1 del artículo 2 de este Reglamento, en la realización de las diferentes pruebas que se prevén donde participe personal asesor

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/15 de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del sector público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Las personas participantes en el procedimiento selectivo podrán recusar a cada miembro del Tribunal y a sus Asesores especialistas cuando juzguen que concurren alguna o varias de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, art. 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio, se califica a los Tribunales como de categoría segunda.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente/a o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos asesores especialistas consideren oportuno con voz y sin voto, que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo la preparación y calificación de las pruebas. En tal sentido, los/las asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase y su designación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

En los ejercicios que ello sea posible, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes. En este sentido serán excluidos del proceso aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no sea valorado el período de prácticas de los funcionarios que superen las fases de oposición, concurso y curso selectivo.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento (www.losrealejos.es), al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos, así como de composición del Tribunal. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la indicada página Web municipal.

Entre cada prueba deberá transcurrir, como mínimo setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2. Llamamientos y orden de actuación:

Los/las opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden en que habrán de actuar los/las interesados/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

6.3. Identificación de los opositores.

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada prueba y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad.

6.4. Incidencias:

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

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

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

6.5.- El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, constando el proceso selectivo de las siguientes fases:

- Primera fase: de oposición.
- Segunda fase: de concurso.
- Tercera fase: curso selectivo de formación.
- Cuarta fase: prácticas.

La primera fase es eliminatoria respecto de la siguiente. No podrán superar la segunda fase más personas que plazas ofertadas

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de los anuncios, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación con los resultados de las pruebas mencionadas anteriormente al objeto de formular las alegaciones que estimen oportunas.

I.- Fase de Oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de las siguientes pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio, que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

1.1. Conocimientos.
1.2.- Idiomas (no eliminatorio)

1.1. Prueba de Conocimiento.

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las

áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008,. La calificación final será de cero a veinte puntos (0 a 20), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar esta prueba.

a) Ejercicio teórico: Consistirá en una prueba de desarrollo por escrito de tres epígrafes (un epígrafe por cada tema) de entre cuatro temas extraídos al azar del temario anexo a la convocatoria (uno de la parte general y tres de la específica). El epígrafe del temario de la parte general deberá desarrollarse obligatoriamente y los dos restantes serán elegidos por el aspirante de entre los tres que determine el Tribunal, con posterior lectura en sesión pública. El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de tres (3) horas.

El Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación la fecha, hora y lugar de celebración del acto público de lectura del examen teórico. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los temas para superar el ejercicio.

En el ejercicio se valorarán los conocimientos teóricos, la claridad y orden de ideas, la presentación, caligrafía y ortografía.

En el supuesto de que un/a participante obtenga una puntuación inferior a cinco en alguno de los temas, se reflejará la nota obtenida en dicho tema y un no apto/a en la calificación final del ejercicio.

Si el/a aspirante ha aprobado la totalidad de los temas desarrollados por este/a, la calificación final será el resultado de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los dos temas elegidos y aprobados.

La puntuación máxima de cada ejercicio será de diez (10) puntos.

b) Prueba práctica: Supuesto Práctico.

Consistirá en una prueba de resolución de supuestos prácticos,que versarán sobre los temas del programa y su aplicación en las funciones policiales, con posterior lectura en sesión pública. Para su desarrollo las personas aspirantes podrán llevar los textos legales.

Los supuestos prácticos serán leídos y defendidos ante el Tribunal el cual podrá realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

La puntuación a otorgar por el Tribunal será de cero a diez (de 0 a 10) puntos, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no obtengan una calificación mínima de cinco (5) puntos.

En esta prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la exposición y defensa del caso.

Las calificaciones de este ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación,

La calificación final de la prueba de conocimiento, se obtendrá de la media aritmética hallada entre las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y el supuesto práctico.

c) .- Prueba de idiomas:

La prueba de idiomas será voluntaria y no eliminatoria, a elegir entre inglés, francés o alemán, atendiendo, en cualquier caso, a criterios de origen de la población extranjera más frecuente en la Comunidad Autónoma de Canarias o en el mismo municipio del ayuntamiento convocante. Dicha prueba podrá tener una parte escrita y otra oral. El nivel del idioma de la prueba será adecuado al del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas correspondiente a la titulación académica exigible para el acceso al empleo que se trate: B2 (escala ejecutiva conforme los términos del DECRETO 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canaria) atendiendo, en cualquier caso, a criterios de origen de la población extranjera más frecuente en la Comunidad Autónoma de Canarias o en este Municipio.

Esta prueba será realizada por licenciados/as, con experiencia en la docencia en el idioma anteriormente señalado. El/los asesor/es será/n solicitado/s a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o colegio Oficial correspondiente y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008.

Dicha prueba no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima será de 1.00 puntos.

Calificación final de la fase de oposición: La calificación de la fase de oposición será la media aritmética simple que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas de conocimiento de esta fase, salvo la de idiomas, que solo puntuará a los meros efectos de su ordenación final entre las personas candidatas que superen la fase de oposición mediante las pruebas anteriores, para lo que se les añadirá la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

II.- Fase de Concurso:

Mediante la fase de concurso del sistema de concurso- oposición se valoran los méritos que se determinan a continuación. En ningún caso podrá ser objeto de valoración aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria de que se trate.

Tendrá lugar una vez concluida la fase de oposición, y sólo respecto de los/las aspirantes que hayan superado dicha fase. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá ser superior al 40% de la puntuación máxima que se fije para la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y oposición en las respectivas convocatorias. En ningún caso podrá ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y los mismos serán valorados con referencia a dicha fecha.

No será necesaria la presencia de los/las aspirantes al acto de valoración de méritos por el Tribunal calificador.

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente forma:

1. Experiencia Profesional:

1.1. Tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año (excepción hecha del plazo de dos años que se exige como requisito) hasta un máximo de 1.20 puntos.

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

2. Titulaciones Académicas Los títulos académicos oficiales serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 1 punto, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria, y que el invocado deberá ser relevante para el empleo de Subinspector.

• Los títulos universitarios de diplomado serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.
• Los títulos universitarios de licenciado o grado universitario serán valorados a razón de 0,30 puntos cada uno.
• Los títulos universitarios de máster serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.
• Título de experto, a razón de 0,10 puntos cada uno.
• Títulos propios, a razón de 0,15 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

En el supuesto de haber invocado un título equivalente deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia

3. Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de Subinspector, hasta un máximo de 1.20 puntos:

a) Sin especificar tiempo y hasta 19 horas: 0,10 puntos por cada uno (asistencia) o 0,12 (con aprovechamiento)
b) Demás de 20 horas y hasta 39 horas: 0,15 puntos por cada uno (asistencia) o 0,18 (aprovechamiento).
c) Demás de 41 horas y hasta 59 horas: 0,20 puntos por cada uno (asistencia) o 0,23 (aprovechamiento).
d) De más de 60 horas: 0,25 puntos por cada uno (asistencia) ó 0.30 (aprovechamiento)

Los cursos Realizados por la extinta Academia Canaria de Seguridad (hasta enero de 2013), y por la Dirección General de Seguridad y Emergencias o de Estudios, Formación e investigación en seguridad pública (desde entonces), tendrán una valoración superior en un 50% al resto de cursos.

3.- Conocimientos de idiomas extranjeros: Se valorarán hasta un máximo de 1,00 puntos los conocimientos de idiomas extranjeros (excluido el ya evaluado en la fase de oposición), previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, o por las instituciones que certifiquen oficialmente el idioma, hasta un máximo de un punto, según el siguiente detalle:

• Certificado de Nivel Básico (A2), por cada idioma: 0,20 puntos
• Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma: 0,30 puntos
• Certificado de Nivel Avanzado (B2), por cada idioma: 0,40 puntos
• Certificado de C1, por cada idioma: 0,50 puntos Para cada idioma solo se puntuará el nivel superior que se acredite

4.- Publicaciones y actividad docente desarrollada por los aspirantes relacionadas con la actividad policial, hasta un máximo de 0.40 puntos.

a) Por investigaciones académicas o publicaciones que tengan relación con la actividad policial y la seguridad ciudadana, según el siguiente detalle:

- Realizadas en revistas de acreditado prestigio y amplia difusión profesional: 0,10 puntos.
- Por participación en libros publicados por editoriales reconocidas: 0,20 puntos.

No serán valoradas aquellas intervenciones en las que el autor sea el editor de estas.

b) Por actividad docente: Por la participación en Congresos o haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con la actividad policial y la seguridad ciudadana, se valorará cada uno de los cursos o participaciones a razón de 0,02 puntos por cada hora impartida o de participación.

6.- Otros méritos: Felicitaciones por actuaciones en acto de servicio: 0.10 puntos por cada una de las siguientes

: • Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Realejos
• Por estar en posesión de la Placa colectiva al Mérito policial de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Realejos
• Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes para la Policía Local del Ayuntamiento de Los Realejos:

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración: Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos, debiéndose hacer constar con exactitud los servicios prestados desde la toma de posesión en propiedad.

La acreditación del conocimiento de idioma extranjero mediante certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidades u otros centros públicos.

La acreditación de las publicaciones y actividad docente se realizará de la siguiente

manera:

a. Para artículos en revistas: el artículo correspondiente, donde figure el nombre de el/la

aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.

b. Por capítulos de libros: la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el

capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo,

y donde, en todo caso, figure el nombre de el/la aspirante.

c. Por libros: la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre

de el/la aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.

d. Por actividad docente: la certificación acreditativa, que contenga mención expresa del

curso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

La acreditación de las felicitaciones se efectuará mediante certificación de la Corporación donde hayan sido emitidas o realizados respectivamente.

La acreditación de las titulaciones se efectuará mediante título o certificación comprensiva de la titulación.

Para la acreditación de la formación se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación. A partir del día siguiente de la citada publicación en el tablón de anuncios, se abrirá un plazo de tres días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Asimismo, contra este acuerdo cabe interponer recurso de alzada ante el Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puntuación total del concurso oposición: Será la obtenida de la suma de las fases de oposición y la de concurso de méritos, y será la que determine el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

Empates. En los supuestos de empate se atenderán a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico; 2º) Ejercicio teórico.

En caso de persistir el empate, se acudirá al que haya sacado mayor puntuación en la fase de concurso, y de mantenerse se realizará un caso práctico adicional para dirimir el mismo

III.- Fase de Curso Específico impartido por el Servicio de Formación del Centro directivo competente en materia de Policías Locales.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban incorporarse el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios en prácticas, renunciasen a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la relación definitiva de aprobados del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

El curso selectivo tendrá como principal objetivo la adquisición de conocimientos y la preparación específica y práctica de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que el Centro directivo competente tenga establecido para su alumnado. Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual.

La formación y sus contenidos se estructurarán en módulos, debiendo las personas aspirantes aprobarlos todos, sin exclusión, para poder superar esta fase del proceso selectivo. La formación será semipresencial. La parte presencial se impartirá en los espacios habilitados al efecto por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y la parte no presencial se compaginará con el ejercicio de las funciones del empleo y escala en prácticas en el municipio que corresponda, con enseñanza a distancia mediante medios telemáticos. En cualquier caso, salvo situaciones excepcionales, debidamente motivadas vinculadas a declaraciones de emergencias sanitarias, de protección civil o de seguridad pública, el curso selectivo de formación deberá haber concluido antes de la finalización de la fase de prácticas.

La fase de formación no da derecho a las personas aspirantes a percibir ningún tipo de indemnización por razón del servicio.

Una vez finalizado el referido curso selectivo, el citado Órgano autonómico emitirá calificación de Apto o No Apto, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que obtengan la puntuación de No Aptos. Los/las aspirantes que no superen el referido curso selectivo perderán todos los derechos a ser nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria.

Durante el desarrollo de la presente Fase/as los aspirantes percibirán las retribuciones previstas en el artículo 2 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, de Retribuciones de los Funcionarios en Prácticas.

IV.- Fase de Prácticas:

Los/as aspirantes habrán de superar un período de prácticas profesionales, cuya duración total será de 600 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de Los Realejos, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio activo. El cómputo de dichas horas comenzará a partir del inicio de esta fase.

El seguimiento del periodo de prácticas corresponde al equipo del centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del mismo equipo docente que se designó para la fase de formación. A estos efectos, se propondrá por el órgano competente de cada ayuntamiento a una o varias personas tutoras, entre el personal funcionario de carrera de su cuerpo de policía local, con el mismo empleo o superior, o, si en este no los hubiera, de otro municipio, con el acuerdo de ambos, designándose como tales por dicho centro directivo. La o las personas tutoras se asesorarán con dicho equipo docente, emitiendo los informes de seguimiento y atendiendo los requerimientos de este para la emisión de la evaluación final.

Para superar el periodo de prácticas, las personas aspirantes deberán obtener informe favorable de su actuación y aprovechamiento emitido por el o las personas tutoras en los términos del apartado anterior, de acuerdo con los criterios de evaluación aprobados al efecto. Dicha evaluación final determinará motivadamente su desenvolvimiento como profesional de la policía local y se trasladará al Tribunal de selección, según el caso, siendo necesario obtener la evaluación de aptitud favorable para superar el periodo de prácticas. Es causa de evaluación negativa negarse a la realización de pruebas de consumo de alcohol y de cualquier tipo de drogas o sustancias psicotrópicas durante el tiempo de servicio en el periodo de prácticas, así como que el resultado de las referidas pruebas refleje consumo alguno.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas serán excluidas del proceso selectivo mediante resolución motivada y no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin derecho a indemnización alguna.

Durante el desarrollo de la presente Fase los/las aspirantes percibirán las retribuciones previstas en el artículo 2 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, de Retribuciones de los Funcionarios en Prácticas.

La calificación final de esta Fase será de Apto o No Apto.

Se podrá alterar el orden de la fase III y fase IV, en el supuesto de que a la fecha de nombramiento como funcionario/a en prácticas no esté previsto el comienzo del curso específico previsto en la fase III, se podrá acordar el inicio de la fase IV de prácticas, comunicando esta situación al Servicio de formación del centro directivo competente.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, completada con la declaración de aptitud en las dos últimas fases del sistema selectivo.

Una vez concluidas las diferentes fases de cada proceso de acceso, el Tribunal de selección elevará a la Alcaldía el listado general, ordenado, de personas aspirantes que han superado el curso selectivo de formación y la fase de prácticas para su

nombramiento como personal funcionario de carrera del cuerpo de policía local del ayuntamiento convocante, o al que han optado en el caso de la convocatoria anual unificada de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En el caso de aquellas circunstancias excepcionales de fuerza mayor, embarazo o parto en la mujer, enfermedad transitoria incapacitante, en que alguna o algunas de las personas aspirantes no puedan concluir la fase de prácticas al tiempo de elevar la propuesta general, el Tribunal de selección postergará la elevación a la Alcaldía de la propuesta de nombramiento de tales personas en particular, en tanto no superen la fase de formación práctica y completen las horas establecidas. En cualquier caso, dicha postergación individualizada no podrá superar el año respecto de aprobación de la lista general, sin que pueda suponer incremento alguno de las plazas previstas en la convocatoria, debiendo determinarse su posición en la ordenación general.

Cuando las personas aspirantes por convalidación de uno o varios módulos concluyan el curso selectivo de formación con anterioridad y, en consecuencia, suplan las horas de formación convalidadas con las del periodo de prácticas, concluyéndolas anticipadamente al resto de personas aspirantes, el Tribunal de selección elevará propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas que han completado el proceso selectivo previamente con evaluación favorable. En cualquier caso, el cómputo total de personas que superan las pruebas no podrá ser superior al de plazas previstas en la convocatoria y la ordenación de todas las personas aspirantes será la que el Tribunal de selección finalmente eleve a la Alcaldía de manera general, determinado finalmente el riguroso orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

La propuesta de aprobados/as será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los/las aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Tercera, siempre que no hayan sido aportados junto con la solicitud de participación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado anteriormente, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el concurso-oposición desierto.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN:

El/la aspirante propuesto/ será nombrado funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente, a propuesta del Tribunal de Selección, de conformidad con el orden de puntuaciones obtenidas.

El/la aspirante nombrado funcionario/a de carrera deberá tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de su nombramiento.

Decaerá de su derecho quien no tomara posesión en dicho plazo.

El nombramiento de los funcionarios de carrera deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

NOVENA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril; Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas 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, Ley 6/ 1997 de 4 de Julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, Decreto 75/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias, Orden de 24 de marzo de 2008, en todo lo que siga siendo aplicable de conformidad con la disposición transitoria segunda del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso Potestativo de Reposición, deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Anexo I. Temario.

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de los libertades y Derechos y fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 10. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos.

Tema 11.- El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 12. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 13. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto.

Tema 14 Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.

Tema 15. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 16. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17.- Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 18. Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL

Tema 1. El Derecho penal. Autoría: concepto y clases. El dolo, la imprudencia, y el error. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Atenuantes. Agravantes.

Tema 2. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 3. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artículo 244); de la usurpación (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

Tema 4. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 5. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público. Supresión de las faltas tras la reforma del Código Penal operada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo: delitos leves e infracciones administrativas

DERECHO PROCESAL

Tema 6. La policía judicial. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 7. El proceso penal. Jurisdicción y competencia. El juicio oral y el procedimiento abreviado. El juicio de faltas. Atestado, denuncia y querella.

Tema 8. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

Tema 9. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 10. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 11. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales

Tema 12. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 13. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 14. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Recursos.

Tema 15. Pérdida de puntos en los permisos y licencias de conducción. Infracciones que llevan aparejada la pérdida de puntos. Efectos administrativos de las condenas penales que conlleven la privación del derecho de conducir. Los cursos de sensibilización y reeducación vial. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

EMERGENCIAS

Tema 16. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 17. El Sistema Canario de Emergencias: Principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Medidas de seguridad en caso de incendio.

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

Tema 18. Valores sociales y Policía: la policía como sistema social. Los valores sociales en democracia. Naturaleza de los valores y juicios de valor. Policía y sistema de valores en democracia.

Tema 19. Deontología policial: ética y actividad policial. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 20. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 21. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 22. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 23. La extinta Academia Canaria de Seguridad. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL

Tema 24. Concepto de prevención y de seguridad. La sociedad del riesgo. Indicadores de la prevención. Estrategias comunitarias de prevención. La percepción de la seguridad. Opinión pública y seguridad. Las encuestas de victimización.

Tema 25. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo

Tema 26. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 27. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 28. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 29. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

GRUPOS DE RIESGO

Tema 30. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 31. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 32. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencia

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

Tema 33. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus, y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. Clases y estratificación en las sociedades actuales. La socialización: concepto, fines y agentes. Conformidad, control social y desviación. Procesos de exclusión social

Tema 34. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

Tema 35. Teorías de la conducta y de la personalidad. Los mecanismos de defensa. Teorías del conflicto. El conflicto social. Cambio y procesos de modernización. Teorías del progreso y del conflicto social. Técnicas de resolución de conflictos. La negociación y la mediación. Técnicas de negociación. Dinámica y metodología de la mediación.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

Tema 36. La gestión de los recursos humanos. Estructura informal y relaciones humanas. Influencia de la cultura organizativa y las redes informales. Principios de la negociación. Las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 37. Estilos de dirección y de liderazgo. El concepto de autoridad en la organización. Roles directivos y funciones de la gestión. Liderazgo como habilidad directiva. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. La toma de decisiones.

Tema 38. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Tipología de los equipos de trabajo. Dirección y coordinación de equipos. Principios de delegación y asignación de tareas.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 39. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI

Tema 40. Normativa propia del municipio: Regulación de la convivencia y de la ocupación del dominio público. Protección y tenencia de animales de compañía.

Tema 41.- Ordenanza reguladora del tráfico y movilidad de Los Realejos

Tema 42.- Características del Municipio de Los Realejos: ámbito geográfico, social, y demográfico. Localización de centros públicos y lugares de interés Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación.

ANEXO II

SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA VACANTE DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL POR PROMOCIÓN INTERNA.

1- DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*	*NOMBRE*
DOMICILIO			*CP*
POBLACION			*PROVINCIA*
NACIONALIDAD	*TELÉFONO MÓVIL*	*TELEFONO FIJO*	*FECHA DE NACIMIENTO*
CORREO ELECTRÓNICO			

*Que habiéndose publicado la convocatoria para la provisión con funcionario de carrera de **UNA PLAZA VACANTE DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL (PROMOCIÓN INTERNA),** deseando el exponente tomar parte en el procedimiento selectivo, por reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases adjuntándose asimismo los siguientes documentos:*

a) Acreditación del abono de la tasa por participación en las pruebas selectivas.

b) Certificación expedida por la Secretaría General de este Ayuntamiento en el conste que el funcionario cumple con el requisito señalado en la Base Segunda, apartado c), referido al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, así como encontrarse en situación de servicio activo como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Los Realejos, y de no encontrarse en situación de segunda actividad.

c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de portar armas así como de su utilización en los términos previstos en la normativa vigente.

d) Currículum Vitae en el que figuren, debidamente acreditados, la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicio, puesto de trabajo despeñados, y cuantos otros méritos estimen conveniente poner de manifiesto según lo establecido en la Fase II (Concurso) de la base sexta de esta convocatoria, acompañando la documentación fehaciente y acreditativa de las circunstancias y méritos consignados (original o copia compulsada). Durante el proceso de valoración podrá recabarse información de los interesados, las aclaraciones o en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos aportados.

Dicha documentación debería ir acompañada de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte.

Es por lo que,

SUPLICA a V.S. que teniendo por presentado este escrito, se digne admitirlo al objeto de poder tomar parte en el procedimiento selectivo correspondiente.

En Los Realejos a…….. de…… de.....

Firma

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Los Realejos para recibir comunicación relativa a este expediente por:

☐ *Correo electrónico* ☐ *SMS Móvil*

Pago de la Tasa por participación en procesos selectivos

Ayuntamiento de Los Realejos
Avenida de Canarias, 6 - 38410 – Los Realejos
☎ 922346234 – 010 ✉ info@losrealejos.es
http://www.losrealejos.es | https://sede.losrealejos.es

Grupo	Subgrupo	Personal laboral	Tasas
A	A2	II	22,00 €

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)



1.- Acceder a la siguiente URL: **https://cutt.ly/wneUU4h**
2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719610** (Código barras)
3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

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

90999210029990719610

2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)
3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)

https://cutt.ly/wneUU4h

1.- Escanear el código QR
2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719610**
3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en formato PDF

2º.- Remitir los preceptivos anuncios al Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma y del Estado.

3º.- Remitir la presente Resolución a la Dirección General de la Función Pública de la Administración Autonómica para su conocimiento.

Lo que se hace para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Unidad: Oficina Presupuestaria

ANUNCIO

4537 **2246278**

Expediente 2026/11658.

APROBACIÓN INICIAL EXPTE. DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. MC46.2026, DE CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC46.2026 de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento – Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 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 podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: Quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En los Realejos, lo firma el Alcalde-Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el tablón de edictos.

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

4538 **2203177**

Por el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla se ha procedido a incoar **de oficio** expediente para proceder a **dar de baja** la inscripción padronal de las personas con documento de identidad número 170336321 y 170276326, (D.N.I, N.I.E, pasaporte o documento equivalente), al amparo de lo establecido en el *artículo 72* del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales (en su redacción dada por el *Real Decreto 2612/1996,* de 20 de diciembre), siendo el motivo de su tramitación el no encontrarse acreditado que cumpla la obligación establecida en el *artículo 54* del citado Real Decreto 1690/1986, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado.

No habiendo podido practicar la pertinente notificación, la incoación del expediente se notifica por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos previstos en el *artículo 44* de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de que el interesado, en el plazo de 15 días, bien pueda alegar y presentar cuantos documentos y justificantes considere oportunos para acreditar su correcta **Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes** de San Juan de la Rambla, o bien proceda a regularizar su situación padronal según lo establecido en el *artículo 15* de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el *artículo 54.1* del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, comunicando a este Ayuntamiento la variación de su domicilio o el municipio de su actual residencia.

El expediente de **baja de oficio en el Padrón de Habitantes** se encuentra a disposición del interesado en las dependencias de Estadística - Padrón de Habitantes de este Ayuntamiento, para su consulta durante el plazo de 15 días hábiles, que se contarán desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Transcurrido el plazo establecido sin que haya presentado las alegaciones y documentación que estime pertinentes, se procederá de una parte, a registrar su **baja en el Padrón de Habitantes** de este municipio, y de otra parte, podrán realizarse las actuaciones oportunas en relación con las sanciones que resulten de aplicación, de conformidad con lo dispuesto por el *artículo 107* del antes citado Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá Ud. interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo establecido en los *artículos 10 y 46* de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el *artículo 114.1.c)* de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, según lo establecido en el *artículo 52* de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el presente acto en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la notificación.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a veintisiete de octubre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

4539 **2222389**

Expte núm. 2026-001961.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 2026 adoptó el acuerdo de aprobar la relación concreta, individualizada, y valorada del bien a ocupar necesariamente:

Emplazamiento	Camino Molino Viejo n.º 20, El Portezuelo (Tegueste – Santa Cruz de Tenerife)
Referencia Catastral	7323314CS6572S0001AS
Finca Registral	8832
Superficie	S/Levantamiento topográfico: 368,63 m2 S/Registral: 370,00 m^2 S/Catastro: 370,00 m^2
Linderos	Norte: en parte con la parcela catastral 7323319CS6572S0001PS, y en parte con suelo sin catastrar. Sur, Este y Oeste: con calle Molino Viejo.

Coordenadas UTM

Vértice	Coordenada X	Coordenada Y
1	367377,52	3152343,32
2	367385,52	3152347,64
3	367385,88	3152347,62
4	367387,10	3152347,56
5	367389,62	3152347,41
6	367393,73	3152347,17
7	367395,88	3152347,01
8	367397,68	3152347,61
9	367399,41	3152347,83
10	367400,88	3152347,63
11	367402,15	3152347,20
12	367403,75	3152345,96
13	367402,20	3152344,04

Vértice	Coordenada X	Coordenada Y
14	367400,20	3152340,56
15	367397,50	3152335,82
16	367394,84	3152330,98
17	367392,44	3152326,88
18	367390,35	3152323,04
19	367389,75	3152322,78
20	367388,78	3152322,76
21	367388,33	3152322,90
22	367387,45	3152323,28
23	367386,35	3152324,22
24	367383,39	3152330,52
25	367380,78	3152336,25
1	367377,52	3152343,32

Clasificación Urbanística	SUELO URBANO CONSOLIDADO, DOTACIÓN.

Sistema de obtención previsto	EXPROPIACIÓN

Valor apreciado: CIEN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (100.878,22 €),

Los propietarios afectados son aquellos que constan en el certificado de dominio y cargas emitido por el Registro de la Propiedad de San Cristóbal de La Laguna respecto de la Finca n.º 8832:

Titular:	D.ª Inmaculada Concepción González García (DNI ***0645**)
Domicilio:	Avenida Berlín planta 3, puerta 304 38379 La Matanza de Acentejo (El Puntillo del Sol)
Porcentaje:	Pleno dominio de una mitad indivisa
Tipo derecho:	Carácter privativo

Titular:	D.ª María Isabel González García (DNI ***9627**)
Domicilio:	Calle Océano Atlántico 2, planta 2, puerta G 38240 Punta Hidalgo (San Cristóbal de La Laguna)
Porcentaje:	Pleno dominio de una mitad indivisa
Tipo derecho:	Carácter privativo

Igualmente se aprobó proceder a la publicación de este Acuerdo en la forma a que se refiere el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, abriendo información pública durante un plazo de **quince días** mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en uno de los diarios de mayor circulación en la Provincia, con notificación individual a los interesados, para que los titulares de bienes y derechos afectados puedan aportar por escrito cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada u oponerse a la ocupación o disposición de los bienes y derechos por motivos de forma o fondo, que han de fundamentar motivadamente.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: **https://sede.tegueste.es/publico/tablon**

A los efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantos antecedentes o referencias estime pertinentes. El expediente completo (2026/1961) se encuentra en la dependencia responsable de su tramitación (Oficina Técnica), en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas.

En la Villa de Tegueste, a veintiuno de octubre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO

4540 **2238266**

Con fecha 25 de septiembre de 2026, el Director Delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, dictó la siguiente Resolución:

«Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 29 de mayo de 2026, la Presidencia delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife aprobó las Bases específicas de la convocatoria pública para el ingreso, por concurso-oposición, en turno de promoción interna, de 1 plaza de Técnico de Grado Medio, Escala Administración General, Subescala de Gestión de Administración General.

2.- Dichas Bases se publicaron en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, n. º 73, de 19 de junio de 2026, y la convocatoria fue publicada en el BOE n º 154, de 25 de junio de 2026.

3.- Mediante resolución de 28 de septiembre de 2026, se formó la relación provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de subsanación de diez días hábiles, que concluyó el día 22 de octubre de 2026.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

En atención a lo dispuesto en la base TERCERA de las que rigen la presente convocatoria, respecto a los requisitos que deben reunir los aspirantes presentados, en uso de las facultades conferidas por el artículo 26 de los estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife y la base QUINTA de la convocatoria.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Personal de este Consorcio, **RESUELVO**:

1.- Formar la siguiente relación definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para el ingreso, por concurso-oposición, en turno de promoción interna, de 1 plaza de Técnico de Grado Medio, Escala Administración General, Subescala de Gestión de Administración General, personal funcionario de carrera del Consorcio de Tributos de Tenerife, cuyas Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el día 19 de junio de 2026.

I.-. ADMITIDOS:

ASPIRANTES	NIF
Pérez Clemente, Josefa Nieves	***6797**
Ferrairó Muñoz, María Teresa	***2345**
Hernández Martín, Dácil	***6256**
González-Barreda González, Jesús Alberto	***2294**
Reverón Afonso, María Elena	***8483**

II.-. EXCLUIDOS:

ASPIRANTES	NIF	Motivo de exclusión
Amézaga Sabina, José Alberto	***8408**	Base tercera 1.1.1

2.- Publicar la anterior relación de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios de la sede Central del Consorcio de Tributos de Tenerife, C/ Leoncio Rodríguez núm. 3, 3ª planta del Edificio «El Cabo», de Santa Cruz de Tenerife, y en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, haciendo saber que, en el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la presidencia del Consorcio de Tributos de Tenerife, contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Base QUINTA, se hace constar que el primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará el día **12 de enero de 2027**, a partir de las **17:00 horas** en las instalaciones de la oficina central del Consorcio de Tributos de Tenerife, sitas en la calle Leoncio Rodríguez, nº 3, tercera planta de Santa Cruz de Tenerife».

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de octubre de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4541 **2238281**

Con fecha 23 de octubre de 2026, el Director Delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, dictó la siguiente Resolución:

«Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha 27 de agosto de 2025, la Presidencia delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife aprobó las Bases específicas de la convocatoria pública para el ingreso, por concurso-oposición, en turno de promoción interna, de 5 plazas de Agente Tributario por turno de promoción interna, Escala Administración General, Subescala Administrativa.

II.- Dichas Bases se publicaron en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, n. º 72, de 16 de junio de 2025, y la convocatoria fue publicada en el BOE n º 213, de 4 de septiembre.

III.- Mediante Resolución de 20 de febrero de 2026, se formó la relación provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de subsanación de diez días hábiles, que concluyó el día 16 de marzo de 2026.

IV.- Mediante resolución de la Dirección, de 15 de octubre de 2026, se formó la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se ha expuesto al público de conformidad con lo preceptuado en las Bases de la convocatoria.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

De conformidad con lo previsto en la Base SÉPTIMA de la convocatoria y el artículo 22 de los Estatutos del Consorcio de Tributos, corresponde a la Presidencia de la Entidad efectuar el nombramiento de titulares y suplentes del tribunal calificador.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Secretaría de este Consorcio, **RESUELVO**:

Primero.- Designar como miembros del Tribunal Calificador (del proceso selectivo para el ingreso, por concurso-oposición, en turno de promoción interna, 5 plazas de Agente Tributario, Escala Administración General, Subescala Administrativa, personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, cuyas Bases fueron aprobadas por Resolución de la Presidencia delegada, el 26 de agosto de 2025 y publicadas en el BOP nº 72, de 16 de junio de 2025) a los siguientes:

Presidenta:

• D.ª Pilar López Beltrán (Jefa de Servicio de Recursos y Atención al contribuyente del Consorcio de Tributos), designándose como suplente a Antonio Tomás Gómez González (Agente tributario del Consorcio de Tributos).

Vocales:

• D.ª Cristina Samblás Dorta (técnico de gestión de recursos humanos del servicio de Régimen Jurídico y Gestión Interna del Consorcio de Tributos).

• D. Jesús Fernández Ruiz (Jefe de Equipo de Agentes Tributarios del Consorcio de Tributos).

• D.ª Margarita Casañas Martín (Técnico de Administración General del Servicio de Recursos y Atención al contribuyente del Consorcio de Tributos).

Suplente: • D. Domingo Lorenzo Hernández González (Jefe de la Zona V del Consorcio de Tributos).

Secretario: • D. Javier González González (Jefe de Servicio de Régimen Jurídico y Gestión Interna del Consorcio de Tributos), designándose como suplente a D.ª Rósula Díaz Arvelo (Responsable de la zona VIII La Orotava-Santa Úrsula del Consorcio de Tributos).

Segundo.- Comunicar la presente resolución a los designados miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero.- Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Central del Consorcio de Tributos de Tenerife, C/ Leoncio Rodríguez núm. 3- 3ª planta Edificio “El Cabo”, de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de la Entidad www.tributostenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS EL GAMBUESO DE TAMADAYA

Arico

EXTRAVÍO

4542 **2210945**

De conformidad con el artículo número 13 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, se comunica el Extravío de la Certificación expedida a nombre de Casiano Alfonso Díaz Flores, correspondiente a ocho (8) participaciones de pago con los números 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137 y 138.

De no formularse reclamación alguna en un plazo de DIEZ días, sera emitido un duplicado de dicha certificación.

LA SECRETARIA, Sandra Medina Ramos.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1