



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Viernes, 6 de marzo de 2026

Número 28

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- | | | |
|--------|---|------|
| 433302 | Anuncio relativo a la convocatoria pública y las Bases para la cobertura, como funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de cincuenta (50) plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2025 | 5309 |
| 433349 | Anuncio relativo a la convocatoria pública y las Bases para la cobertura, como funcionario de carrera, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de dieciséis (16) plazas de Administrativo/a, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2025 | 5366 |
| 462394 | Anuncio relativo a consulta dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la "Modificación Menor del PGO de San Cristóbal de La Laguna. Regulación de las instalaciones para suministro de productos petrolíferos a vehículos en áreas residenciales" | 5409 |
| 462478 | Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1 del Presupuesto 2026 del Cabildo Insular de Tenerife | 5410 |
| 462478 | Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente nº 1 de modificación del Anexo II.a de las Bases Ejecución del Presupuesto 2026 del Cabildo Insular de Tenerife | 5410 |
| 462478 | Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente nº 1 de Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2026 del Cabildo Insular de Tenerife | 5410 |

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- | | | |
|--------|---|------|
| 458101 | Anuncio relativo a Recurso de Alzada interpuesto por J.P.G., en la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno de acceso libre, de catorce (14) plazas de Técnico/a Especialista Educativo/a Especialidad Educación, Grupo C1, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 | 5411 |
|--------|---|------|

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 458923 Anuncio relativo a extracto de la Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente nº 2026-0215, de 27/02/2026, por la que se propone el nombramiento de la aspirante que ha superado el proceso selectivo, para la cobertura por personal funcionario de carrera de la plaza de Biólogo/a 5412

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

- 462150 Anuncio relativo a la contratación de Personal Directivo RPT 00.014 Directora Insular del Área del Medio Rural y Marino 5416

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 462181 Anuncio relativo a la Resolución dictada por la Dirección General de Recursos Humanos con fecha 2 de marzo de 2026, mediante la que se designa a la Asesora Especialista del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Subcomisario/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, para la corrección del Tema 53 del Anexo III de las Bases que lo rigen 5425
- 462866 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en sesión ordinaria de 27 de febrero de 2026, mediante el que se aprueba el expediente de derogación de la Ordenanza municipal reguladora de la tarifa para la prestación del Servicio de Escuelas Infantiles 5428

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 458681 Anuncio relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) del Ayuntamiento de Arona en el Servicio de Medio Ambiente y en el de Recursos Humanos 5438

AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO

- 461234 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto único del Ayuntamiento de Barlovento para el año 2026 5442
- 466009 Anuncio relativo a la aprobación inicial de varios padrones de tributos municipales para el año 2026 5442

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 452983 Convocatoria específica para el curso 2026/2027, relativa a la concesión de subvenciones con destino al transporte y a la compra de libros de texto y/ o material escolar o tecnológico para el alumnado del municipio de Granadilla de Abona matriculado en Educación Infantil y Primaria 5442

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

- 434579 Anuncio relativo a la avocación puntual de competencias delegadas a favor de la Concejalía del Área de Economía y Hacienda al concurrir causa de abstención en el Procedimiento nº 2454/2025 5444

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 460214 Anuncio relativo a Decreto nº 2026-0824, de 2 de marzo de 2026, por el que se resolvió nombrar a D. David Hernández Díaz, Primer Teniente de Alcalde, como Alcalde Accidental, desde el 2 de marzo de 2026, a las 15 horas, hasta el 5 de marzo de 2026, a las 21 horas 5444

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 449297 Convocatoria de las subvenciones económicas correspondientes al Deporte Federado del municipio de San Cristóbal de La Laguna Temporada 2025 5445
- 452789 Convocatoria de subvenciones económicas correspondientes a Clubes y Asociaciones Deportivas residentes en el municipio de La Laguna, por la participación en competiciones oficiales de ámbito nacional por equipos, considerados de élite (incluyendo la Lucha Canaria en su máxima categoría). Temporada 2025 5445
- 452917 Convocatoria del programa de subvenciones económicas correspondientes a deportistas individuales residentes en el municipio de La Laguna considerados de élite. Temporada 2025 5445
- 458124 Anuncio del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, Unidad de Educación y Drogodependencias, relativo subvenciones concedidas, durante el ejercicio 2025, por el Área de Bienestar Social y Calidad de Vida del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 5447
- 458113 Anuncio del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, Unidad de Educación y Drogodependencias, relativo subvenciones concedidas, durante el ejercicio 2025, por la Unidad de Educación del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 5451

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

- 458242 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 194/2026, de 27 de febrero de 2026, en relación a la publicación del nombramiento como funcionario/a de carrera, por turno libre, a través del sistema de concurso-oposición, dedos (2) Plazas de Técnico de Administración General, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, por turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición y constitución de una lista de reserva 5451

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

- 450899 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del tráfico en determinadas vías del municipio de El Tanque 5452
- 452098 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Geriátrica y Centro de Día El Tanque 5453

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

- 453216 Anuncio relativo a delegación a la Concejala Dña. Antonia María Acosta Pérez, para la celebración de matrimonio civil en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Tazacorte 5453

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 455291 Anuncio relativo a proceso de funcionarización por promoción interna de las plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Villa de Adeje 5454

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 454085 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2026/0338, de 2 de marzo, por el que se aprueban las Bases de la convocatoria para la creación de una lista de reserva en la categoría de Auxiliar de Enfermería en Geriátrica, y a convocar el procedimiento 5459
- 458633 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza General de Saneamiento del municipio de la Villa de Arafo versión (V3.2025) 5474

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

- 459465 Anuncio relativo a la modificación de la Plantilla de Personal del ejercicio 2025, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2025 5538

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

- 458105 Anuncio relativo a la aprobación de listas cobratorias de tributos e ingresos de derecho público correspondientes al ejercicio 2026 de la Tasa de entrada de vehículos a estacionamientos particulares o reservados a través de aceras y las reservas de vía pública para aparcamientos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase 5538

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 449666 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir un puesto vacante de Técnico de Administración General por el procedimiento de comisión de servicios voluntaria (modalidad voluntaria) 5539
- 458600 Anuncio relativo a la aprobación inicial de las Bases generales que han de regir en la adjudicación de puestos de venta ambulante o no sedentaria de carácter temporal, que se establezcan en los actos festivos, culturales o deportivos que se celebren en el término municipal de Los Realejos y durante el periodo estival en la Playa del Socorro 5550

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 461821 Anuncio de la convocatoria del V Concurso de Pintura Rápida al Aire Libre de El Sauzal 2026 5561

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

- 458734 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal de la Tasa uso/aprovechamiento/prestación de los Serv. Mercadillo, segundo bimestre 2025 5566
- 459244 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal de la Tasa uso/aprovechamiento/prestación de los Serv. Mercadillo, tercer bimestre 2025 5566
- 460312 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal de la Tasa uso/aprovechamiento/prestación de los Serv. Mercadillo, cuarto bimestre 2025 5566
- 460761 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal de la Tasa uso/aprovechamiento/prestación de los Serv. Mercadillo, quinto bimestre 2025 5567
- 461744 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal del Precio público servicio ayuda a domicilio, junio 2025 5567
- 462028 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal del Precio público servicio ayuda a domicilio, julio 2025 5567

V. ANUNCIOS PARTICULARES**TRANSPORTES INTERURBANOS DE TENERIFE, S.A. (TITSA)**

- 423062 Anuncio relativo a un proceso selectivo de acceso libre para la cobertura de una (1) plaza fija de Técnico/a Superior (con complemento de Responsable de Informática), y configuración de una lista de reserva de Técnico/a Superior (Informática) de la Empresa Pública Insular Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A. (TITSA) 5568

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

707

433302

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 19 de febrero de 2026, rectificada por Resolución de fecha 23 de febrero de 2026, ha aprobado la convocatoria pública y sus bases, para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **cincuenta (50) plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2025, que se publican a continuación para conocimiento general.

Respecto de los aspirantes que presentaron solicitud de participación en la convocatoria pública para la cobertura de treinta y seis plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, por el Turno Libre, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, aprobadas por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 18 de diciembre de 2024, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 154, de 23 de diciembre de 2024, y un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de Estado núm. 315, de 31 de diciembre de 2024, de la que se desiste, para mayor seguridad de los aspirantes al tener origen en Ofertas de Empleo Pública caducadas, según reciente Sentencia del Tribunal Supremo y como se ha incluido en la Oferta de Empleo Público de 2025 aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 17 de diciembre de 2025, se resuelve lo siguiente:

A) Se conservarán las solicitudes de participación de los/as aspirantes que manifiesten su voluntad de participar en este proceso selectivo mediante la presentación del Anexo V de la presente Resolución, debidamente cumplimentado y firmado. Los/as aspirantes que no hagan manifestación de su voluntad respecto de la solicitud de participación presentadas, se consideran desistidas.

B) En cuanto a los derechos de examen abonado por los aspirantes de la citada convocatoria, se tendrán por abonado y válido, salvo los aspirantes que hayan alegado causa de exención o bonificación, que deberán aportar documentación acreditativa de la misma, conforme al apartado 3 de la Base Sexta de las que rigen la presente convocatoria. En el supuesto de no cumplir ninguna causa de exención o bonificación, deberá abonar los derechos de examen correspondientes, en el plazo de presentación de solicitudes.

"BASES QUE REGULARAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE CINCUENTA (50) PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JÚRIDICA, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA CORPORACIÓN INSULAR DE 2025.

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de **CINCUENTA (50) PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JÚRIDICA**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2025, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

De las plazas convocadas, se reservan **siete plazas** para cubrir con personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Si quedasen sin cubrir alguna de estas plazas, pasarán a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice en la misma plaza. Todo ello, sin perjuicio, de adoptar las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33%, que se hubiera presentado por el turno de discapacidad superase la fase de oposición, pero no obtuviese alguna de las plazas reservadas a este Turno, siendo su puntuación en el proceso selectivo, superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno de acceso libre, se le incluirá por su orden de puntuación en el turno de acceso libre.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Una vez publicados los anuncios en los Boletines Oficiales citados, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Igualmente, se publicarán en dicha sede electrónica los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, propias de las Administraciones Públicas, son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Gestión, estudio, informe y propuesta jurídica-administrativa en las materias competencia del Servicio correspondiente (transporte, medio ambiente, carreteras, desarrollo económico, gestión de personal, agricultura, etc.), asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes de los procedimientos de que se trate (contratación administrativa pública, responsabilidad patrimonial, procedimiento sancionador, autorizaciones, etc.).

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas, por cualquiera de los turnos, deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores).

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Quienes se incluyan en los apartados b) y c), deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación. - Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos

(RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado universitario 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.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a 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 firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CUARTA: DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.

1.- El importe de los derechos de examen serán de VEINTITRÉS EUROS (23€), de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, según se indica a continuación:

- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.

- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior, por cualquiera de los medios que se indican en el documento del cuaderno de pago generado, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

En ningún caso, la presentación y pago por la sede electrónica o en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

2.- Exenciones.- Están exentas del pago de los derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los supuestos que se describen a continuación, y que deberán acreditar adjuntando la documentación acreditativa de la exención alegada, según se indica a continuación para cada caso, el momento que proceda conforme se indica en la Base quinta, sexta y octava.

2.1.- Quienes posean una discapacidad, igual o superior al 33% opten o no por el turno de reserva de personas con discapacidad, que deberán aportar, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o resolución de expresa reconociendo el grado de discapacidad dictada por el órgano competente conforme a la legislación aplicable. (*documento intermediable a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Estado*)
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante (*documentos NO intermediables a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Estado*):
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de las plazas convocadas descritas en estas bases.
 - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o para el posterior desempeño del puesto de trabajo, en este caso, deberá adjuntar Dictamen Técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido. En estos casos se actuará conforme al art. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuando dichas certificaciones o dictámenes no puedan presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Séptima.

Esta documentación se aportará:

- A) Si necesita adaptación para la realización de las pruebas: junto a la solicitud de participación deberá presentar toda la documentación descrita en esta base, y el **Anexo IV** debidamente cumplimentado y firmado.
- B) Si no necesita adaptación para la realización de las pruebas: presentará junto a la solicitud de participación, el **Anexo IV** debidamente cumplimentado y firmado, y posteriormente, en el momento de justificación del resto de requisitos (Base Octava 2.A, B y C), la documentación prevista en esta Base.

2.2.- Los/as aspirantes demandantes de empleo en los que concurren todas las circunstancias que se enuncian a continuación: que figuren como demandantes 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 instancias de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación; que no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional; y, que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Esta situación se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo a través de informe/s de inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación y el **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado, donde se haga constar que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto o, en su caso, en el plazo de subsanación de las solicitudes de participación a que hacen referencia las bases que regulan la convocatoria.

2.3.- Las personas miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/de la aspirante, como se expone a continuación:

- a) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentas del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.
- b) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento de las tasas por derechos de examen.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública;
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, en cuyo caso se procederá a la devolución de la diferencia;
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

QUINTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

Las personas con discapacidad deben cumplir, además de los requisitos previstos en la presente Base, lo previsto en la Base Tercera.

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

Las personas que opten por el turno de discapacidad prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren **(Anexo IV)**.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

El personal aspirante que opte por el turno de reserva de personas con discapacidad habrá de formularlo en la solicitud de participación, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán finalizada la fase de oposición, salvo que solicite adaptación conforme a la Bases Sexta, que tendrá que presentar la documentación recogida en la Base Cuarta.

El personal aspirante con discapacidad, opten o no por el turno de reserva de personas con discapacidad, podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011, así como de los arts. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, la documentación relacionada en la Base Cuarta para acreditar esta condición, junto con el **Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado. Quienes no soliciten adaptación de tiempo ni medios, aportarán la documentación exigida para acreditar la condición de persona con discapacidad descrita en la Base Cuarta, una vez finalizada la fase de oposición, conforme a la Base Séptima, apartado 2B). En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el órgano competente. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar conforme a las bases, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los/las tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

La modificación del grado de discapacidad no impedirá la participación, el nombramiento y la toma de posesión de la persona por el turno de discapacidad siempre que se mantenga en al menos un 33%. En caso contrario, la persona que hubiere inicialmente participado por este turno pasará a integrarse en el turno general conservando la calificación de las pruebas selectivas que ya hubiere realizado.

Cuando quien hubiere participado por el turno de discapacidad supere la fase de oposición, pero no obtuviere plaza por dicho turno y su calificación final fuese superior a la obtenida por las personas aspirantes del turno general

que pudieran obtener plaza, será incluida por su orden de puntuación en el turno general.

SEXTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1 Quienes deseen formar parte en los procesos selectivos deberán tramitar la solicitud de participación, exclusivamente, por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>. En dicha sede deberán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud de participación haciendo constar los datos que figuran en las solicitudes de participación que figuran en el **Anexo I** de las presentes Bases, y posteriormente, presentarla de forma electrónica a través del registro electrónico.

No se admitirán solicitudes de participación presentadas en modo distinto al regulado en estas bases.”

2. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/as aspirantes de que reúnen 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 la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. (**Anexo V o en su caso Anexo IV**).

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia, conforme se prevé en la Base decimotava.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante podrá autorizar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar todos los datos que se puedan intermediar durante todo el procedimiento a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, tales como titulaciones académicas, documentación identificativa (DNI, NIE o pasaporte), título de familia numerosa, reconocimiento del grado de discapacidad, titulaciones académicas, permiso de conducir, entre otros. En el supuesto de oponerse a dicha autorización de intermediación, deberá aportar la documentación

requerida en el momento que proceda de conformidad con las bases que regulan la convocatoria.

1. Junto con la solicitud de participación se deberá aportar:

- a) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: **el Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación descrita en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.
- b) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que NO soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: **el Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado.
- c) Los/as aspirantes que aleguen exención o bonificación de los derechos de examen prevista en la Base cuarta apartados 2.2 y 2.3, deberá adjuntar la documentación acreditativa descrita en dichos apartados y el **Anexo V**, debidamente cumplimentado y firmado.
- d) El resto de aspirantes, **el Anexo V**, debidamente cumplimentado y firmado.

Si realizada la intermediación de la documentación, en el momento que proceda, o el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación acreditativa de las exenciones conforme a la Base Cuarta y Quinta. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

2. Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar en el momento que proceda de conformidad a las Bases, la siguiente documentación:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.
- Acreditación de la nacionalidad para los nacionales de los estados a los que se refiere el punto 1.1c) de la Base Tercera.

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

3. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género. Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en las bases, con el único añadido de que deberá indicar, en el apartado de observaciones de la solicitud, su situación como víctimas de violencia de género (art 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género), aspecto que deberán acreditar cuando el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo comunicará a la persona interesada -por el medio que haya indicado en la solicitud, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as diferenciados por turnos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

Si en la fecha de celebración de las pruebas selectivas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto con motivo de su exclusión, las personas interesadas realizarán las pruebas cautelarmente. En este supuesto, los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación definitiva 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 aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1. FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Su número, naturaleza y orden de celebración es el que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

Los/as aspirantes podrán asistir a la realización de los ejercicios de naturaleza práctica, provistos de textos legales no comentados y sin anotaciones.

Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 140 preguntas, que versará sobre el temario, de las cuales, 135 son preguntas ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes. Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición.

El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio es la siguiente:

Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
135	5	140	154

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) * 10$$

Segundo ejercicio: de naturaleza teórico-práctica: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de tres (3) horas.

Cada supuesto práctico se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 70% del total de la fase de oposición.

La puntuación final de este segundo ejercicio será resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos prácticos sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto práctico permita obtener una media aritmética del ejercicio igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos y no apto en la media.

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: $((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70)) * 0,60$

Siendo: P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico-práctico)

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS: Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

Cuando éstos no vengán definidos en las Bases, el Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

RESERVA DE NOTA: A aquellos/as aspirantes que habiendo superado la totalidad de la fase de oposición no obtuvieran plaza se reservará la nota que se podrá reconocer en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor nota; en este caso, si la puntuación obtenida fuese menor a la reserva de nota, se reconocerá esta última.

Asimismo, será requisito que la persona aspirante se presente en el mismo turno (general o turno reserva), reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto a la naturaleza y sean similares en temario y pruebas.

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, y acreditar los méritos que se desee alegar en el mismo.

2. FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4** puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase, y hayan acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

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

2.1. MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

2.1.1. Méritos profesionales (Puntuación máxima 2,00 puntos): Se valorarán los servicios efectivos prestados como personal funcionario/a o laboral en plaza de igual o equivalente Escala y Subescala a la que es objeto de la correspondiente convocatoria, o en similar clase dentro de grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- ✓ Se valorarán, por razón de su ámbito y normativa de aplicación con **0,00121766** puntos por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales de ámbito insular y sus organismos autónomos, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- ✓ Se valorarán con **0,00093666** puntos por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, por razón de su normativa de aplicación, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales incluidos los prestados como personal delegado en dichas administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de

convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- ✓ Se valorarán con **0,00090197** puntos por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones públicas, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- ✓ Se valorarán con **0,00072914** puntos por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en el resto de entidades del Sector Público Institucional (empresas y fundaciones públicas), en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones similares a las que correspondan a la plaza convocada.
- ✓ Se valorarán con **0,00060883** puntos por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones similares a las que correspondan a la plaza convocada.
- ✓ Se valorarán con 0,00010230 puntos por hora, hasta un máximo de 0,319182 puntos la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como

excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista y huelga.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 2,00 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) Méritos académicos (puntuación máxima 1,04 puntos):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella 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 Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que a normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por los/as aspirantes.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- La formación dirigida a la obtención de una titulación académica sólo se valorará a los efectos de titulación académica, no valorándose las asignaturas o cursos aprobados como horas de formación.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00670968 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00832 pun- tos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

- Se valorarán con un máximo de 0,31 puntos los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de 0,21 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de 0,21 puntos la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas

(A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

•

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,04
A2	0,07
B1	0,10
B2	0,14
C1	0,17
C2	0,21

- Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de 0,08 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.
 - ii. Titulaciones académicas: Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: 0,26 puntos.
- b) **Otros méritos:** (puntuación máxima 0,96 puntos): Se valorará con 0,96 puntos, tener una evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente, mediante un sistema de evaluación específicamente reglado, en el año anterior a la fecha de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA Y DE LOS MÉRITOS.

La documentación requerida para la acreditación de los requisitos de participación exigidos que se describen en el apartado 2B) de esta Base y, de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentarán en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición.

En el supuesto de que se considere que los requisitos exigidos no se encuentran debidamente acreditados se concederá al personal aspirante plazo de subsanación de diez días hábiles.

El personal aspirante que no acredite la posesión en tiempo y forma de los requisitos exigidos será excluido del proceso selectivo.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, el tribunal procederá a valorar los méritos alegados respecto de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, hayan acreditado todos los requisitos exigidos.

Los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso se relacionarán en el **Anexo VI** y se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados, pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado, pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Si debido a la participación en otra convocatoria se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en las Bases de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en el apartado de "Observaciones de la Solicitud", la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases de la convocatoria. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar la siguiente documentación, cuando se trate de:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.
- Acreditación de la nacionalidad para los nacionales de los estados a los que se refiere el punto 1.1c) de la Base Tercera.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS: Los/as aspirantes que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, aportarán la siguiente documentación, salvo que se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación y la misma no haya sido infructuosa:

1º.- Nacionalidad y edad:

- El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el Apartado 1 b) de la Base Tercera.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 c) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

2º.- Titulación.- Documentación acreditativa de la titulación. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Si se ha autorizado la intermediación de dicho requisito, debemos indicar que no todas las titulaciones universitarias y no universitarias que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. Esta Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

3º.- Las personas con discapacidad que no hayan solicitado adaptación de los ejercicios o pruebas, además, deberán adjuntar la documentación descrita en la Base Cuarta, siempre que no la haya aportado junto con la solicitud de participación.

4º.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Los/as aspirantes que no acrediten la posesión de los requisitos exigidos serán excluidos del proceso selectivo, mediante resolución del órgano competente.

2.C) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) 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, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, 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.

b) 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.

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas. 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, 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. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	3, 4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

d) Acreditación de los servicios de voluntariado.- Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo:

- a. Datos personales del voluntario/a.
- b. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.
- c. La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo 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.

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

ii. Titulaciones académicas: La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera y el apartado 2B de esta Base, para acreditar el requisito de Titulación.

b) Acreditación de otros méritos: La acreditación de la evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente mediante sistema de evaluación específicamente reglado, se realizará mediante certificado acreditativo expedido por órgano competente en materia de personal de la Administración Pública en el que se incluirá necesariamente, entre otros aspectos, el carácter positivo de dicha evaluación, el periodo de evaluación y el sistema de evaluación específicamente establecido. En el supuesto de personal al servicio de esta Corporación, dicha situación será acreditada de oficio por el servicio competente en dicha materia.

2.D) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

La valoración de los méritos incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso de forma cautelar de no haberse resuelto los recursos.

2.E) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con cuatro decimales.

2.F) 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 el proceso selectivo. En dicho orden definitivo no se incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso selectivo de forma cautelar si no se han resuelto los recursos.

Si algún/a aspirante del turno para personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de acceso libre.

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

- 1º Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
- 2º Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
- 3º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
- 5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.
- 6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaría de Estado para determinar los llamamientos de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL/LOS EJERCICIO/S DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como de las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

Las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso otorgadas por el Tribunal Calificador, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en dicho ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los/as aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal o el servicio con competencias en materia de selección de personal, tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as 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 a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

9.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.- Aquellas aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

DÉCIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Colaboradores y Asesores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta base.

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

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

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

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

A la vista de dicho resultado, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal la relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso, se correspondan con el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación, para su nombramiento de conformidad con la Base Duodécima.

En el supuesto de que alguno de los/as aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, pero no obtuviese plaza y su puntuación final del proceso selectivo fuese superior a la obtenida por otros/as aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, siempre que dicha relación no haya sido remitida previamente.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

No obstante, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal Calificador nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado la totalidad del concurso-oposición, hasta un número igual al de las plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando.

Asimismo, por razón de eficiencia y agilización de las convocatorias, el órgano competente en materia de personal añadirá plazas del mismo tipo objeto de la convocatoria que se oferten en las dos Ofertas de Empleo Público siguientes al de la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas, siempre con la finalidad de cumplir con la reducción de la temporalidad prevista legalmente.

DUODÉCIMA: NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.
- Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Periodo de prácticas y Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas de 6 meses.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

Concluido el periodo de práctica el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario/a en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

En el supuesto de que inmediatamente a la toma de posesión se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá al nombramiento de nuevo personal funcionario/a de carrera conforme lo previsto en las Bases Undécima y Duodécima.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

DECIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOCUARTA: LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOQUINTA: IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe la presente convocatoria pública y sus Bases se podrá interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

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

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

DECIMOSEXTA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOSEPTIMA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).

El procedimiento regulado en estas Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOCTAVA: 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 el Consorcio de Tributos 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. En este enlace puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

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

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

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

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

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

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

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que 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: <https://www.aepd.es/>.

ANEXO I.-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA
POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE CINCUENTA
PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,
RAMA JURÍDICA (ACCESO LIBRE)**

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.

REPRESENTANTE LEGAL

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 (*)	Código Postal (*)
España	
Provincia (*)	Municipio
Dirección (*)	

OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (*)

DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (*)

- ☐ Ordinario
- ☐ Exención Discapacidad
- ☐ Exención Demandante de Empleo
- ☐ Exención Familia Numerosa Especial
- ☐ Bonificación Familia Numerosa General

TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (*)

- ☐ Libre ☐ Promoción interna ☐ Discapacidad

TITULACIÓN

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

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 especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

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.

OBSERVACIONES DE LA SOLICITUD

Observaciones

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](http://www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabife/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](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

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

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

ANEXO II. TEMARIO.

PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

- Tema 1:** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.
- Tema 2:** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
- Tema 3:** Defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones.
- Tema 4:** Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales.
- Tema 5:** El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.
- Tema 6:** La Administración General del Estado: Organización administrativa y estructura interna. Órganos territoriales, especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.
- Tema 7:** El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.
- Tema 8:** Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.
- Tema 9:** La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autonómica para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales.
- Tema 10:** El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.
- Tema 11:** Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. El Presidente del Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma. Los Cabildo Insulares.
- Tema 12:** El Diputado del Común, el Consejo Consultivo, la Audiencia de Cuentas y el Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

- Tema 13:** Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.
- Tema 14:** La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.
- Tema 15:** Ética pública: concepto e instrumentos: Deberes de los/as empleados/as públicos: Código de Conducta. Principios éticos y de conducta. Código de Buen Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife: principios inspiradores y medidas que deben guiar la conducta de quienes ostentan responsabilidades públicas y del personal en el ejercicio de sus actuaciones públicas.
- Tema 16:** El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.
- Tema 17:** Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Concepto de Responsable y encargado del tratamiento. Enumeración de Medidas de responsabilidad activa: Especial referencia a los principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad
- Tema 18:** El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 19:** Las fuentes del Derecho Administrativo (I). Enumeración de las fuentes escritas y no escritas. La Constitución como norma jurídica. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.
- Tema 20:** Las fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Depuración del ordenamiento frente a los reglamentos ilegales. Las instrucciones y las órdenes de servicio.
- Tema 21:** Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

- Tema 22:** La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. Conflictos de competencia.
- Tema 23:** Las potestades administrativas. Formas de atribución de la potestad. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial el control de la desviación de poder.
- Tema 24:** Teoría de la relación jurídico-administrativa. Especial referencia al interesado. Derecho de los interesados en el procedimiento administrativo. Las situaciones jurídicas subjetivas. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
- Tema 25:** La obligación: fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.
- Tema 26:** El contrato: Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos; en especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.
- Tema 27:** Los derechos reales: concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. La propiedad y la posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.
- Tema 28:** La sociedad anónima: rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.
- Tema 29:** El Sector público Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local: régimen jurídico, composición y clasificación. El control de eficacia y supervisión continúa.
- Tema 30:** La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.
- Tema 31:** El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.
- Tema 32:** Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.
- Tema 33:** La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos

temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

- Tema 34:** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos.
- Tema 35:** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 36:** La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 37:** El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 38:** La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.
- Tema 39:** La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.
- Tema 40:** Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.
- Tema 41:** La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencias. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.
- Tema 42:** El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.
- Tema 43:** Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.
- Tema 44:** El Municipio como Entidad Local. El territorio y la población municipal. Organización. Organización de los municipios de gran población. Competencias. Regímenes municipales especiales. Peculiaridades del Municipio en Canarias.
- Tema 45:** La Provincia como Entidad Local. Organización. Competencias. Los regímenes provinciales especiales. Peculiaridades de la Provincia

en Canarias (especial referencia al Cabildo de Tenerife como Entidad Local).

- Tema 46:** Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Las Comarcas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- Tema 47:** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. Especial referencia a los Cabildos Insulares.
- Tema 48:** La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.
- Tema 49:** Cabildos Insulares. Evolución Histórica. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización. Funcionamiento, información y Transparencia. Régimen Especial de los Cabildos Insulares en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 50:** Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife I: Órganos de gobierno. Atribuciones de la Presidencia. Composición y atribuciones del Pleno y del Consejo de Gobierno Insular. Órganos superiores y directivos. Naturaleza y régimen jurídico de órganos directivos que desarrollan funciones directivas profesionales.
- Tema 51:** Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife II: Unidades administrativas. Atribuciones de los Servicios. Régimen jurídico de los actos y disposiciones. Régimen de recursos administrativos. Convenios de colaboración.
- Tema 52:** Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife III: Composición y clasificación del sector público institucional insular. Organismos Autónomos. Entidades Públicas Empresariales Insulares. Consorcios. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
- Tema 53:** Competencias de los Cabildo Insulares: como órgano de gobierno, administración y representación de la Isla y como instituciones de la comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas. Transferencias y delegaciones a los Cabildos Insulares.
- Tema 54:** La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.
- Tema 55:** La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.
- Tema 56:** La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

- Tema 57:** Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
- Tema 58:** Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público. Especial referencia a la regulación en el Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife.
- Tema 59:** Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
- Tema 60:** Subvenciones I: régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos de subvenciones.
- Tema 61:** Subvenciones II: procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.
- Tema 62:** Subvenciones III: el reintegro, control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.
- Tema 63:** El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición; régimen jurídico; régimen económico-financiero y patrimonial y régimen presupuestario, de contabilidad y control económico-financiero.
- Tema 64:** La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. En especial la concesión. El Consorcio.
- Tema 65:** Las actividades económicas de las Entidades Locales. Formas de gestión. Especial consideración de las Sociedades Anónimas locales: régimen jurídico, creación y extinción, régimen presupuestario, de contabilidad, de control económico-financiero y de personal. Las Fundaciones.
- Tema 66:** Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

- Tema 67:** Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.
- Tema 68:** Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación.
- Tema 69:** Selección del contratista y adjudicación de los contratos: Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.
- Tema 70:** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.
- Tema 71:** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 72:** El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
- Tema 73:** El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- Tema 74:** El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento, efectos y resolución.
- Tema 75:** El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El arrendamiento y el contrato de fabricación.

- Tema 76:** La expropiación forzosa. Naturaleza, régimen jurídico y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropriandi.
- Tema 77:** Procedimiento expropiatorio general. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales. Reversión de los bienes expropiados.
- Tema 78:** Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.
- Tema 79:** Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.
- Tema 80:** Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.
- Tema 81:** Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
- Tema 82:** Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.
- Tema 83:** Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Tema 84:** Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja. Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 85:** El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

- Tema 86:** Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 87:** El acceso a los empleos públicos en las Entidades Locales: régimen jurídico y principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Funcionario con habilitación de carácter nacional.
- Tema 88** La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos de las Entidades Locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los/as trabajadores/as.
- Tema 89:** Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 90** El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

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. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL. (El artículo 1 del Real Decreto 87/2025, de 11 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2025, establece el mismo en 39,47 euros/día ó 1.184 euros/mes), en tanto se aprueba el salario mínimo para el año 2026.

D/Dª _____
con DNI: _____ y domicilio en _____

DECLARO BAJO MI EXPRESA RESPONSABILIDAD que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de _____ aprobada por _____ de fecha _____

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

SR. DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

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 \(www.tenerife.es/portalcabte/es/politica-privacidad\)](http://www.tenerife.es/portalcabte/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

ANEXO IV. DECLARACION RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%D./D^a, con DNI/NIE:**Solicito adaptación en la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o en el puesto de trabajo:**☐ **Sí** *(En estos casos deberá aportar además, junto con la solicitud de participación la documentación prevista en el apartado 2.1 de la Base Cuarta)*☐ **No.****DECLARO, bajo mi responsabilidad:**

1. Que poseo un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. Que poseo la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.
3. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

PRESTO CONSENTIMIENTO EXPRESO para que la Corporación Insular pueda dejar constancia de mi participación, en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, haciendo constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de la Corporación Insular, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

En, a, de de

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

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](http://www.tenerife.es/portalcabte/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabte/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

ANEXO V. DECLARACION RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES QUE PARTICIPAN EN EL TURNO DE ACCESO LIBRE.

D./D^a, con DNI/NIE:

DECLARO bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de la Corporación Insular, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

En, a, de de

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

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 \(www.tenerife.es/portalcabte/es/politica-privacidad\)](http://www.tenerife.es/portalcabte/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

**ANEXO VI. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS/ACREDITADOS PARA SU
VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.****1. DATOS DEL/DE LA ASPIRANTE.**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
--------------------	-----

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

NOMBRE Y FECHA DE LA CONVOCATORIA

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

ENTIDAD		
GRUPO:	SUBGRUPO:	VÍNCULO: Funcionario: ☐ Laboral: ☐
ESCALA:		
SUBESCALA:		
CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD O CATEGORÍA:		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

4. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL:

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

5. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

TÍTULO					
ENTIDAD QUE IMPARTE				FECHA	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:		MODAL:	
		RECIBIDO	IMPARTIDO	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
		☐	☐	☐	☐

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

6. OTROS MÉRITOS:

TIPO DE CONVOCATORIA (Oferta de empleo público, lista de reserva, bolsa de empleo temporal)	DESCRIPCIÓN (Plantilla, grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría, rama, especialidad, ...)	EJERCICIOS SUPERADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

En _____, a ____ de _____ de 202_

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

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/portalcabife/es/politica-privacidad)
Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: 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

Contra la Resolución que aprueba la convocatoria y sus bases, 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 del Estado, ante la Presidencia 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 veintiséis de febrero 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**

708

433349

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 23 de febrero de 2026, ha aprobado la convocatoria pública y sus bases para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de **dieciséis (16) plazas de Administrativo/a**, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2025, que se publican a continuación para conocimiento general.

En la citada Resolución se resuelve respecto de los aspirantes que presentaron solicitud de participación en la convocatoria pública para la cobertura de seis plazas de Administrativo/a, por el Turno de Promoción Interna, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2020, 2021, 2022 y 2023, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 15 de diciembre de 2023, (BOP número 155, de 22 de diciembre de 2023 y BOE número 2, de 2 de enero de 2024), de la que se desiste para mayor seguridad de los aspirantes, al tener origen en Oferta de Empleo Público caducada, según reciente Sentencia del Tribunal Supremo, como se ha incluido en la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 17 de diciembre de 2025, pero se conservan las solicitudes de participación de los/as aspirantes admitidos/as por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de 14 de julio de 2025, que aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicado en el BOP número 87 de 21 de julio de 2025.

Los/as aspirantes admitidos que deseen desistir de su solicitud de participación, deberán presentar una solicitud general, manifestando su desistimiento de la solicitud de participación al objeto de proceder a la devolución, en su caso, de los derechos de examen abonados.

“BASES QUE REGULARAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, COMO FUNCIONARIO/AS DE CARRERA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE DIECISEIS (16) PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LA CORPORACIÓN INSULAR DE 2024 Y 2025.

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso

oposición, de **DIECISEIS (16) PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2025, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

De las plazas convocadas, se reserva **UNA** plaza para cubrir con personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Si quedasen sin cubrir esta plaza, pasará a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice en la misma plaza. Todo ello, sin perjuicio, de adoptar las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33%, que se hubiera presentado por el turno de discapacidad superase la fase de oposición, pero no obtuviese alguna de las plazas reservadas a este Turno, siendo su puntuación en el proceso selectivo, superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno de acceso libre, se le incluirá por su orden de puntuación en el turno de acceso libre.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Una vez publicados los anuncios en los Boletines Oficiales citados, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Igualmente, se publicarán en dicha sede electrónica los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1. Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Tramitación de expedientes correspondientes a procesos o procedimientos administrativos, responsabilizándose del control de plazos y otros aspectos para su seguimiento.
- Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. en el que interviene su puesto de trabajo etc.
- Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos

a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes.

- Consultas al SIGEC, expedición de documentos contables, incluidos aquellos con cargo a partidas de utilización extraordinaria, y análisis de información para la gestión de la ejecución del presupuesto.
- Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo y atención al público.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas, por cualquiera de los turnos, deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores).

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Quienes se incluyan en los apartados b) y c), deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación. - Estar en posesión del título **de Bachiller o titulación equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

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.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a 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 firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Pertenecer a la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como funcionario/a de carrera en plaza del mismo Grupo y subgrupo de titulación entre funcionarios/as que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico o de uno inmediatamente inferior y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza a la que pertenezca; o pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) desempeñando puestos con funciones iguales a las plazas convocadas y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza a la que pertenezca.

CUARTA: DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.

1.- El importe de los derechos de examen serán de QUINCE EUROS (15€), de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, según se indica a continuación:

- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.

- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede

electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior, por cualquiera de los medios que se indican en el documento del cuaderno de pago generado, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

En ningún caso, la presentación y pago por la sede electrónica o en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

2.- Exenciones.- Están exentas del pago de los derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los supuestos que se describen a continuación, y que deberán acreditar adjuntando la documentación acreditativa de la exención alegada, según se indica a continuación para cada caso, el momento que proceda conforme se indica en la Base quinta, sexta y octava.

2.1.- Quienes posean una discapacidad igual o superior al 33%, opten o no por el turno de reserva de personas con discapacidad, que deberán aportar, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o resolución de expresa reconociendo el grado de discapacidad dictada por el órgano competente conforme a la legislación aplicable. (*documento intermediable a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Estado*)
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/de la aspirante (*documentos NO intermediables a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Estado*):
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de las plazas convocadas descritas en estas bases.
 - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o para el posterior desempeño del puesto de trabajo, en este caso, deberá adjuntar Dictamen Técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido. En estos casos se actuará conforme al art. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuando dichas certificaciones o dictámenes no puedan presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el

justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Séptima.

Esta documentación se aportará:

- A) Si necesita adaptación para la realización de las pruebas: junto a la solicitud de participación deberá presentar toda la documentación descrita en esta base, y el **Anexo III** debidamente cumplimentado y firmado.
- B) Si no necesita adaptación para la realización de las pruebas: presentará junto a la solicitud de participación, el **Anexo III** debidamente cumplimentado y firmado, y posteriormente, en el momento de justificación del resto de requisitos (Base Octava 2.A, B y C), la documentación prevista en esta Base.

2.2.- Las personas miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/de la aspirante, como se expone a continuación:

- a) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentas del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.
- b) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento de las tasas por derechos de examen.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública;
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, en cuyo caso se procederá a la devolución de la diferencia;
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

QUINTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

Las personas con discapacidad deben cumplir, además de los requisitos previstos en la presente Base, lo previsto en la Base Tercera.

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

Las personas que opten por el turno de discapacidad prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren **(Anexo III)**.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

El personal aspirante que opte por el turno de reserva de personas con discapacidad habrá de formularlo en la solicitud de participación, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán finalizada la fase de oposición, salvo que solicite adaptación conforme a la Bases Sexta, que tendrá que presentar la documentación recogida en la Base Cuarta.

El personal aspirante con discapacidad, opten o no por el turno de reserva de personas con discapacidad, podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011, así como de los arts. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos

selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, la documentación relacionada en la Base Cuarta para acreditar esta condición, junto con el **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado. Quienes no soliciten adaptación de tiempo ni medios, aportarán la documentación exigida para acreditar la condición de persona con discapacidad descrita en la Base Cuarta, una vez finalizada la fase de oposición, conforme a la Base Séptima, apartado 2B). En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el órgano competente. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar conforme a las bases, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

La modificación del grado de discapacidad no impedirá la participación, el nombramiento y la toma de posesión de la persona por el turno de discapacidad siempre que se mantenga en al menos un 33%. En caso contrario, la persona que hubiere inicialmente participado por este turno pasará a integrarse en el turno general conservando la calificación de las pruebas selectivas que ya hubiere realizado.

Cuando quien hubiere participado por el turno de discapacidad superase la fase de oposición, pero no obtuviere plaza por dicho turno y su calificación final fuese superior a la obtenida por las personas aspirantes del turno general que pudieran obtener plaza, será incluida por su orden de puntuación en el turno general.

SEXTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Quienes deseen formar parte en los procesos selectivos deberán tramitar la solicitud de participación, exclusivamente, por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>. En dicha sede deberán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud de participación haciendo constar los datos que figuran en las solicitudes de participación que figuran en el Anexo I de las presentes Bases, y posteriormente, presentarla de forma electrónica través del registro electrónico.

No se admitirán solicitudes de participación presentadas en modo distinto al regulado en estas bases.

2. La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen 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 la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. **(Anexo III, o en su caso, Anexo IV).**

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia, conforme se prevé en la Base decimoctava.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante podrá autorizar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar todos los datos que se puedan intermediar durante todo el procedimiento a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, tales como titulaciones académicas, documentación identificativa (DNI, NIE o pasaporte), título de familia numerosa, reconocimiento del grado de discapacidad, titulaciones académicas, entre otros. En el supuesto de oponerse a dicha autorización de intermediación, deberá aportar la documentación requerida en el momento que proceda de conformidad con las bases que regulan la convocatoria.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar:

- a) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: el **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación descrita en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.
- b) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que NO soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: el **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado.
- c) Los/as aspirantes que aleguen exención o bonificación de los derechos de examen prevista en la Base cuarta apartado 2.2

deberá adjuntar la documentación acreditativa descrita en dichos apartados y el **Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado.

- d) El resto de aspirantes, el **Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado.

Si realizada la intermediación de la documentación, en el momento que proceda, o el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación acreditativa de las exenciones conforme a la Base Cuarta y Quinta. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

3. Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar en el momento que proceda de conformidad a las Bases, la siguiente documentación:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.
- Acreditación de la nacionalidad para los nacionales de los estados a los que se refiere el punto 1.1c) de la Base Tercera.

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

4. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género. Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en las bases, con el único añadido de que deberá indicar, en el apartado de observaciones de la solicitud, su situación como víctimas de violencia de género (art 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género), aspecto que deberán acreditar cuando el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo se ponga en contacto con esta persona. Una vez

recibida la solicitud, el Servicio de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo comunicará a la persona interesada -por el medio que haya indicado en la solicitud, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, diferenciados por turnos.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as diferenciados por turnos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

Si en la fecha de celebración de las pruebas selectivas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto con motivo de su exclusión, las personas interesadas realizarán las pruebas cautelarmente. En este supuesto, los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación definitiva 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 aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1. FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Único un único ejercicio, de naturaleza teórico-práctica y de carácter eliminatorio, que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **60%** del total asignado al concurso-oposición.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre las materias que constituyen el temario, y/o las funciones de la plaza convocada. Cada pregunta contará con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Para la obtención de la puntuación en el cuestionario tipo test se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) * 10$$

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la siguiente fórmula: Puntuación cuestionario tipo test x 0,6.

El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio es la siguiente:

Número total de preguntas del cuestionario tipo test	Período máximo para su resolución.	Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva
55	66	50	5

RESERVA DE NOTA:

Se reservará la puntuación obtenida en la fase de oposición a las personas aspirantes que, habiendo superado dicha fase, no obtuvieran plaza en esta convocatoria.

Exclusivamente en aquellas convocatorias en las que las plazas ofertadas lo sean en su totalidad por el turno de promoción interna, a aquellos aspirantes que superen la totalidad de la fase de oposición se reservará la nota en la convocatoria inmediata posterior, siempre que sean similares los procesos en cuanto a temario y pruebas.

En aquellos supuestos en que el personal aspirante con reserva de nota decida presentarse a la nueva convocatoria para mejora de la puntuación obtenida con anterioridad, se considerará aquella que resulte con mayor puntuación.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

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

1. MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

1.A) Méritos profesionales (Puntuación máxima **2,88 puntos**):

- Se valorarán con **0,00131507 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.
- Se valorarán con **0,00112720 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.

- Se valorarán con **0,00087671 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con **0,00078904 puntos** por día los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria.
- Se valorarán con **0,00052603 puntos** por día los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder.
- Se valorarán con **0,0003945 puntos** por día, hasta un máximo de **2,88 puntos**, los servicios efectivos prestados no previstos en los apartados anteriores, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista y huelga.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

1.B) Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima **1,12 puntos**).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a. Méritos académicos (Puntuación máxima **0,80 puntos**).

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones de la plaza; atendiendo, además, a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, además aquella 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 Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará de forma general el criterio de que 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento.	0,00695652 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento.	0,00842105 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

- Se valorarán con un máximo de **0,24 puntos** los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,03
A2	0,05
B1	0,08
B2	0,11
C1	0,13
C2	0,16

En los supuestos en que el conocimiento de alguno/s de los idiomas sea requisito para la participación en una convocatoria, en atención a las funciones y tareas a desempeñar en la plaza convocada, en este apartado no se valorará su conocimiento como mérito en esta fase, pudiéndose valorar otro/s idioma/s conforme se determine en las Bases específicas.

- Se valorará hasta un máximo de **0,12 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,06 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,20 puntos**.

b. Otros méritos: Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (puntuación máxima **0,32 puntos**):

- Se valorará con **0,32 puntos** haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de funcionario de carrera o laboral fijo en turno acceso libre o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife.
- Al personal laboral fijo se le valorará con **0,32 puntos** el haber superado el proceso selectivo para acceder a la condición de laboral fijo en la plaza a la que pertenece y con las mismas funciones que las de la plaza objeto de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al Anexo correspondiente, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en las Bases.

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios

de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo correspondiente, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de estos méritos se realizará conforme se indica a continuación:

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Informe del Servicio competente en materia de gestión de personal, de los servicios prestados: que se realizará de oficio, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, 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.

b) 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.

c) 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. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	3, 4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

a) Acreditación de los méritos académicos:

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo 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.

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

ii. Titulaciones académicas:

- La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base octava para acreditar el requisito de Titulación.

b) Acreditación de otros méritos:

i. Acreditación de haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección o promoción interna en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal de la Corporación Insular a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

ii. Acreditación de la superación del proceso selectivo para el ingreso a la plaza de procedencia, para el caso del personal laboral fijo:

- Cuando el proceso superado se haya celebrado en el Cabildo Insular de Tenerife, su acreditación se realizará de oficio mediante certificación expedida por la Vicesecretaría de la Corporación, donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.
- Para el supuesto de haber superado un proceso selectivo en otra administración pública se acreditará mediante certificado del órgano competente donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica y en la sede electrónica.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En las convocatorias con turno para personas con discapacidad, si algún/a aspirante de este turno superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno de

promoción interna, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de promoción interna.

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

- 1º Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
- 2º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
- 3º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la secretaria de estado para determinar los llamamientos de los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL/LOS EJERCICIO/S DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como de las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

Las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso otorgadas por el Tribunal Calificador, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en dicho ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los/as aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal o el servicio con competencias en materia de selección de personal, tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as 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 a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

9.- Si algún/a de Los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los/as demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.- Aquellos/as aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

DÉCIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual

o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Colaboradores y Asesores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta base.

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

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

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

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

A la vista de dicho resultado, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal la relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso, se correspondan con el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación, para su nombramiento de conformidad con la Base Duodécima.

En el supuesto de que alguno de los/as aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, pero no obtuviese plaza y su puntuación final del proceso

selectivo fuese superior a la obtenida por otros/as aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, siempre que dicha relación no haya sido remitida previamente.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Asimismo, por razón de eficiencia y agilización de las convocatorias, el órgano competente en materia de personal añadirá plazas del mismo tipo objeto de la convocatoria que se oferten en las dos Ofertas de Empleo Público siguientes al de la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas, siempre con la finalidad de cumplir con la reducción de la temporalidad prevista legalmente.

DUODÉCIMA: NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.
- Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Periodo de prácticas y Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas de 2 meses.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

Concluido el periodo de práctica el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario/a en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

En el supuesto de que inmediatamente a la toma de posesión se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá al nombramiento de nuevo personal funcionario/a de carrera conforme lo previsto en las Bases Undécima y Duodécima.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

DECIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOCUARTA: LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOQUINTA: IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe la presente convocatoria pública y sus Bases se podrá interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

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

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

DECIMOSEXTA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de

Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOSEPTIMA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).

El procedimiento regulado en estas Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOCTAVA: 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 el Consorcio de Tributos 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. En este enlace puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

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

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

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

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

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

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

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que 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: <https://www.aepd.es/>.

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA
POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DIECISÉIS
PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (PROMOCIÓN INTERNA)**

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.

REPRESENTANTE LEGAL

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 (*)	Código Postal (*)
España	
Provincia (*)	Municipio
Dirección (*)	

OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (*)

DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (*)

- ☐ Ordinario
- ☐ Exención Discapacidad
- ☐ Exención Demandante de Empleo
- ☐ Exención Familia Numerosa Especial
- ☐ Bonificación Familia Numerosa General

TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (*)

- ☐ Libre ☐ Promoción interna ☐ Discapacidad

TITULACIÓN

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

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 especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

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.

OBSERVACIONES DE LA SOLICITUD

Observaciones

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](http://www.tenerife.es/portalcabtf/e/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtf/e/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

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. El sector público. La Administración General del Estado. Las Administraciones Públicas Canarias. Las entidades locales territoriales. Las relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 2. Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 3. El Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife. Órganos de gobierno: funcionamiento. Organización de la administración: descripción de los órganos superiores y directivos. Unidades administrativas.

Tema 4. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, registros, obligación de resolver, términos y plazos.

Tema 5. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Fases del procedimiento administrativo. La revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 6. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 7. Los servicios públicos en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. Los consorcios.

Tema 8. Contratos del sector público. Las partes en los contratos. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación.

Tema 9. Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. El contrato de obras. El contrato de suministro. Los contratos de servicios.

Tema 10. La expropiación forzosa en las Entidades Locales. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa *expropriandi*. Procedimiento expropiatorio general.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación. Disfrute y aprovechamiento de los bienes de dominio público y patrimoniales.

Tema 12. Las Haciendas Locales: Enumeración y concepto de los recursos de las Entidades Locales. Los Presupuestos Locales: concepto y regulación jurídica. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución.

Tema 13. Estructura de los presupuestos de las Entidades Locales. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual.

Tema 14. Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife: ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, e infracciones y sanciones.

Tema 15. El personal al servicio de las Entidades Locales: el personal funcionario y el personal laboral. Derechos y deberes del personal. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario: principios generales.

Tema 16. Ética pública: concepto e instrumentos: Deberes de los/as empleados/as públicos: Código de Conducta. Principios éticos y de conducta. El Código de Buen Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 75 de 10 de junio de 2015): principios inspiradores y medidas que deben guiar la conducta de quienes ostentan responsabilidades públicas y del personal en el ejercicio de sus actuaciones públicas.

Tema 17. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. La Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.

Tema 18. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. El derecho de acceso a la información pública: concepto y titulares y procedimiento.

Tema 19. Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Concepto de Responsable y encargado del tratamiento. Enumeración de Medidas de responsabilidad activa: Especial referencia a los principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 20. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los/as trabajadores/as. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Principales riesgos y medidas de prevención para trabajos de oficina y en el uso de pantallas de visualización.

Nota. - 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. DECLARACION RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%D./D^a, con DNI/NIE:**Solicito adaptación en la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o en el puesto de trabajo:**☐ **Sí** *(En estos casos deberá aportar además, junto con la solicitud de participación la documentación prevista en el apartado 2.1 de la Base Cuarta)*☐ **No.****DECLARO, bajo mi responsabilidad:**

1. Que poseo un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. Que poseo la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.
3. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

PRESTO CONSENTIMIENTO EXPRESO para que la Corporación Insular pueda dejar constancia de mi participación, en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, haciendo constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de la Corporación Insular, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

En, a, de de

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

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 \(www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad\)](http://www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES QUE PARTICIPAN POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

D./D^a, con DNI/NIE:

DECLARO bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de la Corporación Insular, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

En, a, de de

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

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](http://www.tenerife.es/portalcabtfte/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfte/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

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

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

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

**ANEXO V. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS/ACREDITADOS PARA SU
VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.****1. DATOS DEL/DE LA ASPIRANTE.**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
--------------------	-----

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

NOMBRE Y FECHA DE LA CONVOCATORIA

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

ENTIDAD		
GRUPO:	SUBGRUPO:	VÍNCULO: Funcionario: ☐ Laboral: ☐
ESCALA:		
SUBESCALA:		
CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD O CATEGORÍA:		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

4. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL:

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

5. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

TÍTULO					
ENTIDAD QUE IMPARTE				FECHA	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:		MODAL:	
		RECIBIDO	IMPARTIDO	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
		☐	☐	☐	☐

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

6. OTROS MÉRITOS:

TIPO DE CONVOCATORIA (Oferta de empleo público, lista de reserva, bolsa de empleo temporal)	DESCRIPCIÓN (Plantilla, grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría, rama, especialidad, ...)	EJERCICIOS SUPERADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

En _____, a ____ de _____ de 202_

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

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/portalcabite/es/politica-privacidad)
Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: 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

Contra la Resolución que aprueba la convocatoria y sus bases, 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 del Estado, ante la Presidencia 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 veintiséis de febrero 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 Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico

Oficina de Apoyo Técnico Jurídico

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

ANUNCIO

709

462394

Consulta a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

PLAN:	Modificación Menor del PGO de San Cristóbal de La Laguna. 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).

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 30.1 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental y como trámite del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada, se somete a consulta, en su calidad de Administración afectada y/o persona interesada, el documento ambiental estratégico y el borrador correspondientes al plan citado. Y todo ello teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1g) de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El plazo máximo de consulta será de 45 días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115.3 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias.

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

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de febrero de dos mil veintiséis.

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

Área de la Presidencia**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público****ANUNCIO****710****462478**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1 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 periodo 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 marzo 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**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público****ANUNCIO****711****462478**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente nº 1 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 periodo 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 marzo 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**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público****ANUNCIO****712****462478**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente nº 1 de Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2026 del 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 periodo 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 marzo de dos mil veintiséis.

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

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

Gerencia

ANUNCIO

713**458101**

En relación al Recurso de Alzada interpuesto por J.P.G. en la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno de acceso libre, de catorce (14) plazas de Técnico/a Especialista Educativo/a Especialidad Educación, Grupo C1, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de

Empleo Público del Instituto del año 2022, contra Certificación del Órgano de Selección de la sesión celebrada en fecha 5 de febrero de 2026, se somete a información pública, a fin de comunicar a los/as interesados/as que, de acuerdo con lo establecido en los artículos 118 y 45.1 letra b), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el citado recurso, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife.

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

Santa Cruz de Tenerife, a dos de marzo de dos mil veintiséis.

LAGERENTE DE LO.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

714

458923

Visto el Proceso Selectivo para la cobertura por Personal Funcionario/a de Carrera del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de **UNA (1) Plaza de Biólogo/a**, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de acceso libre, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29-04-2022; B.O.P. n.º 54, de 06-05-2022), del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07-08-2023; B.O.P. n.º 97, de 11-08-2023), y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22-07-2024; B.O.P. n.º 90, de 26-07-2024), vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

De conformidad con el Acta del Tribunal Calificador, de fecha 13 de enero de 2026, relativo a la calificación definitiva final del proceso selectivo para la cobertura por personal funcionario de carrera de **UNA (1) Plaza de Biólogo/a**, el Sr. Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, el día 27 de febrero de 2026, dictó Resolución n.º 2026-00215, cuya parte dispositiva literalmente expresa:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta de nombramiento del Tribunal calificador, de Dña. Juana María Darias Sánchez, titular del DN.I. n.º ***7328**, al haber superado el proceso selectivo para la cobertura por **personal funcionario de carrera de Una (1) plaza de Biólogo/a (Administración Especial. 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:
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CALIFICACIONES DEL PROCESO SELECTIVO		CALIFICACIÓN DEFINITIVA
			Nota fase oposición (1)	Nota fase concurso (2)	(1) + (2)
Darias Sánchez	Juana María	***7328**	7,939	4,138	12,077

SEGUNDO.- Conceder a la persona aspirante que ha 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 la aspirante presente 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 incurso 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.

VER ANEXO I

TERCERO.- 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.

CUARTO.- Aprobar la lista de reserva conformada, por orden decreciente de puntuación, con los/as participantes que no habiendo superado la fase oposición, hubieran aprobado, al menos un ejercicio de la referida fase en la plaza de Biólogo/a, de conformidad con el Acta del Tribunal Calificador del proceso selectivo, de fecha 13 de febrero de 2026, conforme se establece en el **ANEXO II**.

QUINTO.- La lista de reserva indicada, permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista resultante de una convocatoria posterior, y anulará la lista derivada de procesos anteriores. La lista de reserva que se conforme tendrá preferencia sobre aquellas que no deriven de un proceso selectivo para cubrir las mismas plazas con carácter temporal, de conformidad con la Base Duodécima, apartado seis y siete, de las Específicas que rigen el Proceso Selectivo de referencia.

SEXTO.- 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>)

SÉPTIMO. - 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 dos de marzo de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Dña....., con D.N.I. n.º....., he sido propuesta 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 BIÓLOGO/A (Administración Especial. Grupo/Subgrupo A/A1)**, por el turno de acceso libre, sistema de concurso-oposición del Excmo. Cabildo 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 separada 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 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.

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

El/a aspirante

Fdo:

ANEXO II

LISTA DE RESERVA CONFORMADA, POR ORDEN DECRECIENTE DE PUNTUACIÓN, CON LOS ASPIRANTES QUE AL MENOS HAN SUPERADO UN EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE BIÓLOGO/A

LISTA DE RESERVA						
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CALIFICACIONES DEL PROCESO SELECTIVO			
			Nota fase oposición (1)			Nota fase concurso (2)
			1er ejercicio	2º ejercicio	3er ejercicio	
Padilla Herrrera	María Yurena	***2826**	7,633	5,020	No apto	0
Niebla Ramos	Elena	***3167**	6,100	-	-	0
Correa Marichal	Domingo Guzmán	***2027**	6,033	-	-	0
Tabares Pérez	Nazareth	***6524**	6,000	-	-	0

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**ANUNCIO**

715

462150

Exp.: 6830/2025.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de febrero de 2026, adoptó acuerdo cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“5. CONTRATACIÓN PERSONAL DIRECTIVO RPT 00.014 DIRECTORA INSULAR DEL ÁREA DEL MEDIO RURAL Y MARINO

Dada cuenta del Informe-propuesta de la directora Insular de Recursos Humanos y el presidente de la Entidad, de fecha 16 de febrero de 2026, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“Visto que, por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 19 de noviembre de 2025, se acordó, como PUNTO ÚNICO. - PROPUESTA MODIFICACIÓN ESTRUCTURA ÁREAS - II, ANEXO Y PLANTILLA PERSONAL DIRECTIVO, lo siguiente:

“PRIMERO: *Que los Servicios Administrativos del Cabildo Insular de El Hierro, se estructuren y organicen en las NUEVE ÁREAS que se indican a continuación:*

1.- ÁREA DE PRESIDENCIA:

* Dirección Insular de Área de Presidencia, con las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico.

* Adscribir el Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de El Hierro.

2.- ÁREA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA:

* Dirección Insular de Organización Administrativa, Economía y Hacienda, con las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico.

* Dirección Insular de Recursos Humanos, con las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico.

* Dirección Insular de Modernización y Nuevas Tecnologías, con las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico.

3) ÁREA DE DERECHOS SOCIALES, BIENESTAR SOCIAL Y DIGNIDAD PERSONAL:

* Dirección Insular de Área de Derechos Sociales, Bienestar Social y Dignidad Personal, con las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico.

4) ÁREA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, PATRIMONIO Y DEPORTES:

- Patrimonio, se hace extensivo, además:

* Gestión, desarrollo, programación y ejecución de programas/proyectos de artesanía, en el marco de competencias asignadas en esta materia al Cabildo Insular de El Hierro.

5) ÁREA DE TURISMO, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES, se hace extensivo, además:

* Consumo.

* Asistencia directa a la Empresa Pública Meridiano SAU, coordinando las actuaciones y relaciones del Cabildo con la mencionada Empresa.

6) ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, RESIDUOS Y RECICLAJE, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS:

* Dirección Insular de Área de Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje, Seguridad y Emergencias, con las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico.

Se hace extensivo, además:

* Impulso de proyectos estratégicos para la preservación de los valores naturales y ambientales de la Isla de El Hierro, en relación con la Reserva de la Biosfera y el Geoparque.

* La gestión y ejecución de las competencias del Cabildo Insular de El Hierro en materia de caza.

7) **ÁREA DE MEDIO RURAL Y MARINO:**

* Dirección Insular de Área de Medio Rural y Marino, con las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico.

Se hace extensivo, además:

* Gestión de la Dehesa Comunal, en el ámbito de las competencias del Cabildo de El Hierro.

* Asistencia directa a la Empresa Pública Mercahierro SAU, coordinando las actuaciones y relaciones del Cabildo con la mencionada Empresa.

8) **ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, MANTENIMIENTO, CARRETERAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO.**

* Dirección Insular de Área de Infraestructuras, Mantenimiento, Carreteras y Ordenación del Territorio, con las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico.

9) **ÁREA DE EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO”.**

Visto el anexo de personal directivo aprobado por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada el 4 de diciembre de 2025, publicado en BOP n.º 159, de 31 de diciembre de 2025, quedando definitivamente, como a continuación se relaciona:

“N.º R.P.T.	DENOMINACIÓN PUESTO	GR	CD	CE	VIN	FP	FUNCIONES/ESPECIALIDAD	REQUISITOS DE ACCESO	JUSTIFICACIÓN DE EXCEPCIONALIDAD
00.005	DIRECTOR INSULAR DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, ECONOMÍA Y HACIENDA	A1	30	75,00 (I)	PD	LD	Las establecidas en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro (última actualización en BOP n.º 3 del viernes 5 de enero de 2024), y suplementariamente el Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de alta dirección, así como las que se determinen en la convocatoria y la resolución de nombramiento	Excepcionalmente, podrá ser designada aquella persona que se encuentre en posesión de grado universitario/equivalente que habilite para el acceso a los cuerpos y escalas clasificados en el subgrupo A1.	Dadas las especialidades y especificidades de los puestos a cubrir, en los que son claves tanto los conocimientos técnicos como las capacidades y aptitudes en la gestión política de las áreas y para el impulso de las estrategias de éstas en ejecución de sus competencias (como el diagnóstico y la evaluación administrativa e implementación y desarrollo de acciones transversales omnicomprensivas de la acción política y pública), cuya implantación requiere conocimientos concretos en el ámbito jurídico, social, de gestión y político, se justifica cumplidamente que se pueda ampliar el perfil de las personas designables
00.006	DIRECTOR INSULAR DE MODERNIZACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	A1	30	75,00 (I)	PD	LD	Las establecidas en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro (última actualización en BOP n.º 3 del viernes 5 de enero de 2024), y suplementariamente el Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de alta dirección, así como las que se determinen en la convocatoria y la resolución de nombramiento	Excepcionalmente podrá concurrir personal laboral fijo de la Administración General del Estado/CCAA/Entidades Locales, que estén en posesión de Titulación Superior de Ingeniería Informática o similar, o titulación en Grado de la rama de Ingeniería (especialidad informática o similar), y que pertenezca al Grupo equivalente al subgrupo A1 en su relación laboral.	Dada la inexistencia de personal candidatable y la especificidad de la materia objeto de desarrollo (Administración Electrónica, Modernización y Nuevas Tecnologías), cuya implantación requiere conocimientos concretos en dichos ámbitos; así como en la propia Administración Pública, se justifica cumplidamente que se pueda ampliar el perfil de los aspirantes, a personal laboral fijo de la Administración General del Estado/CCAA/Entidades Locales
00.007	DIRECTOR INSULAR DE ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, RESIDUOS, RECICLAJE Y SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	A1	30	75,00 (I)	PD	LD	Las establecidas en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, (última actualización en BOP n.º 3 del viernes 5 de enero de 2024), y suplementariamente el Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de alta dirección, así como las que se determinen en la convocatoria y la resolución de nombramiento	El nombramiento de los directores insulares deberá efectuarse entre los funcionarios de carrera del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional, encuadrados en el Grupo A de la clasificación profesional, subgrupo A1, conforme a criterios de idoneidad, valorándose expresamente criterios de formación, competencia profesional y experiencia,	No existe excepcionalidad (se acredita con carrera con requisitos de acceso)
00.008	DIRECTOR INSULAR DE ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, MANTENIMIENTO, CARRETERAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO.	A1	30	75,00 (I)	PD	LD	Las establecidas en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, (última actualización en BOP n.º 3 del viernes 5 de enero de 2024), y suplementariamente el Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de alta dirección, así como las que se determinen en la convocatoria y la resolución de nombramiento	Excepcionalmente, podrá ser designada aquella persona que se encuentre en posesión de grado universitario/equivalente que habilite para el acceso a los cuerpos y escalas clasificados en el subgrupo A1	No existe excepcionalidad (se acredita con ser funcionario de carrera con requisitos de acceso)

00.009	DIRECTOR INSULAR DE ÁREA DE DERECHOS SOCIALES, BIENESTAR SOCIAL Y DIGNIDAD PERSONAL	A1	30	75,00 (1)	PD	LD	Las establecidas en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, (última actualización en BOP n.º 3 del viernes 5 de enero de 2024), y suplementariamente el Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de alta dirección, así como las que se determinen en la convocatoria y la resolución de nombramiento	Excepcionalmente, podrá ser designada aquella persona que se encuentre en posesión de grado universitario /equivalente que habilite para el acceso a los cuerpos y escalas clasificados en el subgrupo A1	Dadas las especialidades y especificidades de los puestos a cubrir, en los que son claves tanto los conocimientos técnicos como las capacidades y aptitudes en la gestión política de las áreas y para el impulso de las estrategias de éstas en ejecución de sus competencias (como el diagnóstico y la evaluación administrativa e implementación y desarrollo de acciones transversales omnicomprensivas de la acción política y pública), cuya implantación requiere conocimientos concretos en el ámbito jurídico, social, de gestión y político, se justifica cumplidamente que se pueda ampliar el perfil de las personas designables
00.013	DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS	A1	30	75,00 (1)	PD	LD	Las establecidas en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, (última actualización en BOP n.º 3 del viernes 5 de enero de 2024), y suplementariamente el Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de alta dirección, así como las que se determinen en la convocatoria y la resolución de nombramiento.	Excepcionalmente, podrá ser designada aquella persona que se encuentre en posesión de grado universitario/equivalente que habilite para el acceso a los cuerpos y escalas clasificados en el subgrupo A1	Dadas las especialidades y especificidades de los puestos a cubrir, en los que son claves tanto los conocimientos técnicos como las capacidades y aptitudes en la gestión política de las áreas y para el impulso de las estrategias de éstas en ejecución de sus competencias (como el diagnóstico y la evaluación administrativa e implementación y desarrollo de acciones transversales omnicomprensivas de la acción política y pública), cuya implantación requiere conocimientos concretos en el ámbito jurídico, social, de gestión y político, se justifica cumplidamente que se pueda ampliar el perfil de las personas designables
00.014	DIRECTOR INSULAR DE ÁREA DE MEDIO RURAL Y MARINO	A1	30	75,00 (1)	PD	LD	Las establecidas en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, (última actualización en BOP n.º 3 del viernes 5 de enero de 2024), y suplementariamente el Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de alta dirección, así como las que se determinen en la convocatoria y la resolución de nombramiento	Excepcionalmente, podrá ser designada aquella persona que se encuentre en posesión de grado universitario/equivalente que habilite para el acceso a los cuerpos y escalas clasificados en el subgrupo A1	La especialidad del Área y la idiosincrasia de la Isla de El Hierro en materia agrícola ganadera y pesquera, en lo que se exigen conocimientos específicos sobre cultivos propios (piña tropical), pesca de bajura y ganadería diversa y no intensiva, combinado con la necesidad de ser expertos/as en la administración local justifica el ampliar número de candidatos y no limitarlos a Funcionarios de carrera, principalmente de Administración Especial, cuyo número es escaso en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.
00.015	DIRECTOR INSULAR DE ÁREA DE PRESIDENCIA	A1	30	75,00 (1)	PD	LD	Las establecidas en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, (última actualización en BOP n.º 3 del viernes 5 de enero de 2024), y suplementariamente el Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de alta dirección, así como las que se determinen en la convocatoria y la resolución de nombramiento	Excepcionalmente, podrá ser designada aquella persona que se encuentre en posesión de grado universitario/equivalente que habilite para el acceso a los cuerpos y escalas clasificados en el subgrupo A1	Dadas las especialidades y especificidades de los puestos a cubrir, en los que son claves tanto los conocimientos técnicos como las capacidades y aptitudes en la gestión política de las áreas y para el impulso de las estrategias de éstas en ejecución de sus competencias (como el diagnóstico y la evaluación administrativa e implementación y desarrollo de acciones transversales omnicomprensivas de la acción política y pública), cuya implantación requiere conocimientos concretos en el ámbito jurídico, social, de gestión y político, se justifica cumplidamente que se pueda ampliar el perfil de las personas designables

Justificación:

(1) Retribución variable de 25 puntos de Complemento Específico (CE) adicionales, como sistema de incentivos por resultados obtenidos en la gestión, en función de los objetivos establecidos”.

Visto que, por el Pleno del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 2 de noviembre de 2023, se adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Modificar los artículos 11, 39 y 40 del Reglamento Orgánico del Cabildo de El Hierro, quedando los mismos del siguiente tenor:

(...)

“Artículo 39.- Requisitos de los directores insulares

1.- El nombramiento de los directores insulares deberá efectuarse entre los funcionarios de carrera del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional, encuadrados en el Grupo A de la clasificación profesional, subgrupo A1, conforme a criterios de idoneidad, valorándose expresamente criterios de formación, competencia profesional y experiencia, aplicándose analógicamente, en aquello que sea compatible, la normativa sobre provisión de puestos de trabajo mediante el procedimiento de libre designación.

2.- Excepcionalmente, su titular podrá no reunir la condición de funcionario, siempre que venga regulado y justificado en la plantilla de personal directivo, en atención a las características específicas de las funciones a desarrollar, y que esté en posesión del grado universitario que habilita para el acceso a los cuerpos y escalas clasificados en el subgrupo A1”.

“Artículo 40.- Nombramiento y cese de los directores insulares

1.- Los directores insulares serán nombrados por el Consejo de Gobierno Insular, a propuesta de la presidencia.

2.- Los Directores estarán sujetos a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados, en relación con los objetivos individualizados que se les haya fijado; pudiendo acordarse su cese por el Consejo de Gobierno Insular, a propuesta de la Presidencia, por vencimiento del plazo de su nombramiento, por causas disciplinarias, por renuncia, por el insuficiente cumplimiento de los objetivos fijados o por dificultades de integración en la estructura de la organización.

(...)”.

Asimismo, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario de Grado habilita para el acceso a cuerpos del Grupo A (tanto A1 como A2), siendo determinante para A1 no la titulación en sí, sino la responsabilidad de las funciones asignadas. Por lo que, el perfil de Ingeniero Técnico Agrícola, como titulado universitario pre-Bolonia, ha visto reconocida la correspondencia de su título con el nivel 2 del MECES (Grado), de acuerdo con las resoluciones de equivalencia publicadas en el BOE.

Corroborada su formación universitaria con los documentos que obran en el expediente; en cuanto a la experiencia y a su competencia profesional, es un perfil que se adaptaría perfectamente a la Dirección Insular que se pretende nombrar, por el conocimiento del medio rural que se le supone. Posee experiencia y competencia en funciones directivas, organizativas y de planificación relacionadas con la agricultura, la ganadería y la sostenibilidad, entre las que se pueden citar: dirección y/o administración de infraestructuras agrarias, granjas experimentales, etc.; coordinación y ejecución de campañas para el control de plagas y enfermedades; dirección y asesoramiento de agricultores y ganaderos; tramitación de expedientes de ayudas y subvenciones; dirección de proyectos agroganaderos: construcción de invernaderos, almacenes, alojamientos ganaderos, cuartos de aperos, etc.; formación y experiencia en agricultura y ganadería alternativas; formación en legislación y gestión administrativa, habilidades sociales; además, conocimiento en idiomas. Concluyendo que dichos criterios se determinan idóneos y la capacitan sobradamente para ejercer las competencias determinadas por el Reglamento Orgánico.

Corroborado así mismo, por la documentación que obra en el expediente, que se cumple con los requisitos establecidos en el Anexo de Personal Directivo, siendo funcionaria de carrera del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en el puesto de Jefe de Sección Agricultura.

Vista la publicación del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro en BOP n.º 3 de viernes 5 de enero de 2024, a efectos de su entrada en vigor.

Visto que, en mencionado Reglamento Orgánico se regula la figura del Director insular (arts.38-43), recogiendo expresamente en su artículo 43.- Situación administrativa de los Directores insulares: “1. *El desempeño del puesto de Director insular implicará para los funcionarios públicos el pase a la situación administrativa de servicios especiales, o excedencia forzosa en el caso de personal laboral.*

2. *Cuando se produzca el cese del funcionario en el cargo de Director insular, reingresará al servicio activo en el puesto de trabajo de la Administración de origen, según corresponda, con los derechos previstos en el artículo 86 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, incluyendo la consolidación de grado personal”.*

Visto, así mismo, lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Visto el Informe de Secretaria, de fecha 16 de enero de 2026, cuya conclusión es del siguiente tenor:

“1.- *Examinada la documentación obrante en el expediente, se cumplen los requisitos formales para su nombramiento.*

2.- *Una vez elaborada la propuesta de resolución, en los términos establecidos en los artículos 172 y 175 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento, y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, se deberá emitir informe de fiscalización limitada previa (conformidad/disconformidad), con carácter previo a su elevación al órgano competente para su designación (Consejo de Gobierno Insular)”.*

Visto el artículo 44 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2026: FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA, que relaciona:

“De conformidad con lo establecido en el artículo 13 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, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los siguientes tipos de gastos:

- (...)
- Gastos de personal y miembros de la Corporación.

1) *Extremos de general comprobación:*

a) *La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.*

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

b) *En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.*

c) *Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.*

d) *Que, si se trata de gastos de tramitación anticipada, se cumplen los requisitos establecidos en la normativa de aplicación y en el artículo 32 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.*

e) *Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.*

f) *Que se formula Propuesta en los términos establecidos en el 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.*

g) *Que los informes preceptivos son favorables.*

h) En los expedientes de compromisos de gasto, que los mismos corresponden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados, favorablemente.

i) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos corresponden a gastos aprobados y comprometidos, y en su caso, fiscalizados, favorablemente.

(...)

5.- Extremos adicionales a comprobar en los expedientes de gastos de personal:

(...)

5.3. Nombramiento de personal directivo, personal funcionario o contratación de personal laboral:

a) Que se aporta Informe – Propuesta favorable del Departamento de Recursos Humanos en el que, entre otros extremos, se acredite expresamente:

- Que las plazas a cubrir figuran en la relación de puestos de trabajo y/o la plantilla aprobada, con indicación de su situación de vacantes y dotados presupuestariamente.
- Que se cumplen las limitaciones a la tasa de reposición de efectivos.
- Que los puestos a cubrir aparecen en la correspondiente Oferta de Empleo Pública, en su caso.
- En el caso de nombramientos de funcionarios interinos o de contratación laboral temporal, que concurren los requisitos de excepcionalidad, necesidad y urgencia del nombramiento o contratación que exige la legislación vigente, que obedezcan a una verdadera causa de temporalidad o se trate de sustituir a titulares con reserva del puesto de trabajo.
- El cumplimiento del requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias y del resultado del proceso de selección.
- La adecuación del nombramiento o contrato a los resultados del proceso selectivo.
- La adecuación del nombramiento o contrato a la normativa aplicable.
- Que las retribuciones se ajustan a las aprobadas y están conformes con la normativa vigente y el Convenio de aplicación.
- Que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.

(...)”.

Comprobado el cumplimiento de los siguientes requisitos:

REQUISITOS	SÍ	NO	NO APLICA
Que las plazas a cubrir figuran en la relación de puestos de trabajo y/o la plantilla aprobada, con indicación de su situación de vacantes y dotados presupuestariamente.	X		
Que se cumplen las limitaciones a la tasa de reposición de efectivos.			X
Que los puestos a cubrir aparecen en la correspondiente Oferta de Empleo Pública, en su caso.			X
En el caso de nombramientos de funcionarios interinos o de contratación laboral temporal, que concurren los requisitos de excepcionalidad, necesidad y urgencia del nombramiento o contratación que exige la legislación vigente, que obedezcan a una verdadera causa de temporalidad o se trate de sustituir a titulares con reserva del puesto de trabajo.	X		
El cumplimiento del requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias y del resultado del proceso de selección.	X		
La adecuación del nombramiento o contrato a los resultados del proceso selectivo.	X		
La adecuación del nombramiento o contrato a la normativa aplicable.	X		
Que las retribuciones se ajustan a las aprobadas y están conformes con la normativa vigente y el Convenio de aplicación.	X		
Que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.	X		

Visto el Informe-propuesta de la Directora Insular de Recursos Humanos y el Presidente de la Entidad, de fecha 11 de febrero de 2026.

Visto el Informe de Intervención número 2026-0124 cuya fiscalización es del siguiente tenor literal:
“FISCALIZACIÓN:

Atendiendo a lo dispuesto en la normativa expuesta y de acuerdo con la naturaleza del expediente, se ha realizado la fiscalización limitada comprobado los requisitos básicos indicados, quedando sujeto a la fiscalización plena con posterioridad en el marco de las actuaciones de control financiero.

CONFORME	✓
----------	---

*EFFECTOS: Artículo 11 RD 424/2017.
Artículo 11. Fiscalización de conformidad.
El órgano interventor hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivar cuando como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad.*

“.

Por el Pleno del Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada el 8 de enero de 2026, se aprueba el Presupuesto definitivo para la anualidad 2026.

En base a los antecedentes expuestos, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 62.g) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y conforme a lo determinado en el artículo 40 del Reglamento Orgánico del Cabildo de El Hierro, por medio del presente,

PROPONGO:

PRIMERO: Formalizar el contrato de alta dirección en el puesto de personal directivo, con efectos a partir del día 1 de marzo de 2026, habida cuenta de la valoración expresa sobre los criterios de formación específica universitaria, competencia profesional y experiencia como funcionaria de carrera en el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, quedando justificada su idoneidad, formalizándose el correspondiente contrato de alta dirección, con las características que se determinan, de la persona relacionada a continuación:

Nº R.P.T.	DENOMINACIÓN PUESTO	PERSONA DESIGNADA/DNI	GR	CD	CE	VIN	FP	FUNCIONES/ESPECIALIDAD
00.01 4	DIRECTOR INSULAR DE ÁREA DE MEDIO RURAL Y MARINO	MARÍA JESÚS MOLINA LEÓN/ ***4638**	A1	3 0	75,0 0	PD	L D	Las establecidas en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, (última actualización en BOP n.º 3 del viernes 5 de enero de 2024), y suplementariamente el Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de alta dirección, así como las que se determinen en la convocatoria y la resolución de nombramiento.

SEGUNDO: Establecer una retribución variable de 25 puntos de Complemento Específico (CE) adicional, como sistema de incentivos por resultados obtenidos en la gestión, en función de los objetivos, que serán establecidos por el Consejo de Gobierno, en el primer trimestre de cada ejercicio presupuestario.

TERCERO: El salario estará conformado por lo determinado en el Anexo explicativo de la cuantificación económica de los empleados públicos del Cabildo y su Organismo Autónomo, publicado juntamente con el presupuesto, siendo las características del puesto, las determinadas en el anexo de personal directivo, publicado, igualmente, con el presupuesto, abonándosele, en concepto de antigüedad, los trienios que tenga reconocidos.

CUARTO: Aprobar el gasto con cargo al presupuesto de 2026, según Resolución de la Presidencia número 2026-0028.

QUINTO: Corresponderán a la Directora Insular de Área de Medio Rural y Marino, las siguientes competencias:

- a) Las establecidas en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, aprobado por el Pleno de la Corporación el 27-09-2016 (BOP n.º 134, de 07-11-2016), publicado en el BOP n.º 1, de 2 de enero de 2017, modificado por Pleno de la Corporación de fecha 2 de noviembre de 2023, publicado definitivamente en el BOP n.º 3, de 5 de enero de 2023.
- b) Impulsar la ejecución de las decisiones adoptadas por los órganos superiores de la administración del Cabildo de El Hierro.
- c) Planificar y coordinar las actividades y tareas del Área de Medio Rural y Marino.
- d) Evaluar y proponer mejoras en relación con el Área de Medio Rural y Marino.
- e) Supervisar y controlar los recursos humanos, medios organizativos y presupuestarios del Área de Medio Rural y Marino.
- f) Aquellas que vengan reguladas en las Bases de ejecución del Presupuesto.
- g) Asistir con voz y sin voto, previa convocatoria, en las sesiones de Pleno, Consejo de Gobierno y entes descentralizados.
- h) Supervisar e Informar las propuestas de resolución y/o de acuerdos tramitados en su Área o unidad administrativa.
- i) Asesorar, gestionar y coordinar aquellos asuntos que expresamente se encomienden, y que se enmarquen en el Área o unidad administrativa.

SEXTO: La directora Insular de Área de Medio Rural y Marino estará sujeta al régimen de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias (Ley 3/1997, de 8 de mayo, de Incompatibilidades), además, de lo regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

SÉPTIMO: La Directora Insular se regirá, además, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, al Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro y suplementariamente al Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de alta dirección, no siéndole de aplicación las condiciones de trabajo previstas para el restante personal de la Entidad, contenidas tanto en el Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Cabildo, como en el Convenio Colectivo de Personal Laboral.

OCTAVO: El desempeño del puesto de Directora Insular implicará el pase a servicios especiales en su Administración de origen. Reingresando al servicio activo en el puesto de trabajo de la Administración de origen, según corresponda, si se produjese el cese en el cargo de directora insular.

NOVENO: Doña María Jesús Molina León podrá cesar o ser cesada, por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, que podrá ser adoptado en cualquier momento, a propuesta de la Presidencia, por las causas que seguidamente se indican:

- a) Por causas disciplinarias.
- b) Por renuncia (con preaviso de tres (3) meses).
- c) Por el insuficiente cumplimiento de los objetivos fijados.
- d) Por dificultades de integración en la estructura de la organización.

DÉCIMO: Convocar a la directora designada, en el Salón de Plenos del Cabildo de El Hierro, el 27 de febrero de 2026 a efectos de formalizar el correspondiente contrato de alta dirección, acreditando con carácter previo la siguiente documentación:

-Disposición de certificado electrónico; en caso de no tenerlo, compromiso de obtenerlo previo a la firma del contrato.

-Certificado Médico, en su caso, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al desempeño del puesto. En el caso de no presentar certificado médico en el plazo improrrogable de los diez días siguientes a la recepción de la notificación, se procederá a dar de baja al directivo público en la Seguridad Social y, por consiguiente, produciría la finalización de la relación, habida cuenta que no se acredita su aptitud médica.

-Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

-Manifestación de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitados en el Régimen de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias (Ley 3/1997, de 8 de mayo, de Incompatibilidades), así como por lo regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

DECIMOPRIMERO: El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que el expresado acuerdo puede ser recurrido potestativamente en reposición ante el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente 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 la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

DECIMOSEGUNDO: Notifíquese a doña María Jesús Molina León y comuníquese al consejero del Área de Medio Rural y Marino, a la Secretaría, al departamento de Recursos Humanos, al departamento de Intervención, así como a Modernización y Nuevas Tecnologías, a los efectos pertinentes”.

Valverde de El Hierro, a veintisiete de febrero de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

716

462181

La Dirección General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 2 de marzo de 2026, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 2319/2024/RH RELATIVO A DESIGNACIÓN DE LA ASESORA ESPECIALISTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE SUBCOMISARIO/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, PARA LA CORRECCIÓN DEL TEMA 53 DE LA PARTE ESPECÍFICA BÁSICA DEL TEMARIO ESTABLECIDO EN EL ANEXO III DE LAS BASES QUE LO RIGEN.

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 Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 30 de septiembre de 2024, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de **una plaza de Subcomisario/a del Cuerpo de la Policía Local**, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1, mediante turno libre y por el sistema de concurso oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 128, de fecha 18 de octubre de 2024 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 213 de fecha 24 de octubre de 2024.

Se hizo pública la corrección de error material en la redacción del enunciado de los anuncios indicados, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 131, de fecha 30 de octubre de 2024 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 32, de 14 de febrero de 2025.

Las Bases Segunda y Octava de las que rigen el proceso selectivo fueron modificadas mediante Decreto de fecha 30 de enero de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 17, de 7 de febrero de 2025 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 32, de fecha 14 de febrero de 2025.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2026, acordó proponer a la Dirección General de Recursos Humanos, la designación de Doña Cristina Ruiz Pacheco, con D.N.I. nº ***0739**, profesora titular del Departamento de Psicología Cognitiva, Social y Organizacional, como asesora del Tribunal para la corrección del tema 53 denominado *“Teorías de la conducta y de la personalidad. Los mecanismos de defensa. Las relaciones interpersonales. Dinámica de grupos. Comportamiento y características de los grupos. Principios básicos de la psicología de masas. Conducción de reuniones. Principios básicos de la comunicación.”*, que forma parte del grupo de temas relativos a *“Sociología y Psicología Social”* comprendidos en la Parte Específica Básica del Anexo III de las Bases en que se establece el Temario del proceso selectivo.

III.- La profesora propuesta, con fecha 25 de febrero de 2026 presenta escrito mediante el que acepta el importe del asesoramiento al Tribunal Calificador indicado para la corrección del Tema 53, conforme a lo previsto en la Base 17 del Presupuesto vigente y en la Base Octava de las que rigen el procedimiento selectivo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 6.5.- de la Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone: “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/as con voz, pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de estos/as de se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecido para los miembros del Tribunal Calificador.”

II.- El apartado 7.1.4 de la Base 17 de las de ejecución del Presupuesto vigente, establece que una vez designado/a por la Dirección General de Recursos Humanos y con posterioridad a la realización de las labores de asesoramiento al Tribunal Calificador, los/as Asesores/as presentarán factura en la que se deberá detallar, además de los requisitos normativamente previstos, los siguientes extremos:

- *Relación de las tareas de asesoramiento desarrolladas, especificando fecha y número de horas.*

- *Número de horas totales de asesoramiento realizadas.*

- *Importe a abonar.*

- *Porcentaje de IRPF que deberá descontarse.”*

Una vez designado/a y con carácter previo a la presentación de la factura correspondiente, la Especialista debe figurar dada de alta en el Sistema de Información Contable de este Excmo. Ayuntamiento. La factura electrónica se presentará a través del portal FACE.

III.- Teniendo en cuenta que, conforme lo dispuesto en la referida Base Sexta, el Órgano competente para la designación nominal del Tribunal Calificador es la Dirección General de Recursos Humanos, es por lo que se propone que la de la Asesora Especialista sea dispuesta por el mismo Órgano.”

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

DISPONGO:

PRIMERO.- La designación de Doña Cristina Ruiz Pacheco, con D.N.I. nº ***0739**, profesora titular del Departamento de Psicología Cognitiva, Social y Organizacional, como Asesora Especialista del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de **una plaza de Subcomisario/a del Cuerpo de la Policía Local**, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1, para la corrección del tema 53 denominado *“Teorías de la conducta y de la personalidad. Los mecanismos de defensa. Las relaciones interpersonales. Dinámica de grupos. Comportamiento y características de los grupos. Principios básicos de la psicología de masas. Conducción de reuniones. Principios básicos de la comunicación”*, comprendidos en la Parte Específica Básica del Anexo III de las Bases en que se establece el Temario del proceso selectivo

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

TERCERO.- Notifíquese a la Asesora Especialista y a la Secretaria del Tribunal Calificador indicado.

CUARTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife (Sección de lo Contencioso Administrativo), en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a dos de marzo de dos mil veintiséis.

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

Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social**ANUNCIO**

717

462866

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 27 de febrero de 2026 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“8.- Expediente 1442/2025/SS relativo a la derogación de la ordenanza municipal reguladora de la tarifa para la prestación del servicio de escuelas infantiles. Aprobación definitiva.

Vista la propuesta obrante en el expediente de referencia, en la que se contienen los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos de derecho:

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- La Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarifa para la Prestación del Servicio de Escuelas Infantiles fue publicada en B.O.P. núm. 83 de fecha de 11 de julio de 2016 y su modificación, en el B.O.P. núm. 8 de fecha 18 de enero de 2017. (BOP. nº 50, de 26 de abril de 2017, anuncio, entrada en vigor el 1 de septiembre de 2017), la cual establece en su artículo 1 que: “La presente Ordenanza tiene por objeto regular la tarifa del precio privado para la prestación del Servicio de Escuelas Infantiles, cuya gestión corresponde al Organismo Autónomo “Instituto Municipal de Atención Social” (IMAS, en adelante) del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife”.

2º.- Con fecha 21 de enero de 2016 se formaliza el “Contrato de la Gestión Indirecta Mediante Concesión del Primer Ciclo de Educación Infantil en las Escuelas Infantiles Municipales Tara y Faina”.

3º.- El 29 de agosto de 2023 se formaliza el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS) EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES TARA Y FAINA.

4º.- La naturaleza jurídica del contrato de prestación del servicio ha experimentado una modificación sustancial, de “Concesión de Servicios” a “Servicios”, de modo que ya no resulta preceptiva su regulación mediante una Tarifa incorporada a la Ordenanza fiscal vigente.

5º.- El Artículo 29 de la Ley Canaria 6/2014 de Educación no Universitaria define la Educación Infantil como etapa del sistema educativo, cambiando de ser una prestación socioeducativa a configurarse como una enseñanza integrada en el sistema educativo el primer ciclo de educación infantil (0-3 años).

6º.- Según el Decreto 196/2022, de 13 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias, indicando que, a partir de ahora el ciclo de 0 a 3 años, recoge en sus principios generales el carácter voluntario de la etapa y que se tenderá a la progresiva implantación del primer ciclo mediante una oferta pública suficiente y a la extensión de la gratuidad.

7º.- Consta informe de la Intervención General Municipal de fecha 15 de julio de 2025 en el se informa que resulta procedente la Derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarifa para la Prestación del Servicio de Escuelas Infantiles.

8º.- El 23 de julio de 2025 el Consejo Rector Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife (IMAS), adoptó acuerdo de aprobación del proyecto de Derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarifa para la Prestación del Servicio de Escuelas Infantiles.

9º.- El 28 de julio de 2025 se remite el expediente a la Secretaría General del Pleno a efectos de que el mismo se incluya en la correspondiente Comisión y se eleve a Pleno. El expediente resulta rechazado por la Secretaría General del Pleno indicándose que “Se recuerda que debe seguirse el mismo procedimiento previsto para la aprobación de una ordenanza, por lo que resulta necesario incorporar al expediente la MAIN que justifique la conveniencia de la derogación normativa, el informe de la Asesoría Jurídica”.

10º.- De acuerdo con lo establecido por la Secretaría General del Pleno, se procede a incorporar la MAIN y Memoria Económica al expediente.

11º.- Consta informe de la Asesoría Jurídica de fecha 31 de octubre de 2025 en el que se recogen observaciones que se proceden a subsanar en la presente propuesta, atendándose a todos los requerimientos formulados por la Asesoría, en concreto los relativos a lo siguiente:

- Se eliminan todas las referencias realizadas en la tramitación del expediente al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- La Derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarifa para la Prestación del Servicio de Escuelas Infantiles no se encuentra prevista en el Plan Normativo Anual, aprobado mediante Decreto la Alcaldía-Presidencia de 23 de enero de 2025, al tratarse de una iniciativa sobrevenida motivada por el cambio en la naturaleza jurídica del contrato de prestación del servicio. De conformidad con el artículo 132.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la planificación normativa no tiene carácter limitativo, por lo que es posible tramitar disposiciones no previstas en el Plan cuando concurren razones de necesidad o urgencia debidamente justificadas, como sucede en este caso, que han imposibilitado la inclusión en el citado Plan Normativo Anual.

- Se incorporan al expediente nueva MAIN y Memoria Económica en la que se aclara que Derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarifa para la Prestación del Servicio de Escuelas Infantiles no genera impacto en el Presupuesto Municipal ni en el de sus Organismos Autónomos, al no implicar gasto ni minoración de ingresos de naturaleza pública.

- Según lo previsto en el artículo 133 de la LPAC, apartado 4, párrafo segundo: “Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero”, no se realizó el trámite de consulta pública previa.

- En el mismo sentido, no se realiza consulta interna a las distintas áreas municipales, tal y como exige el Decreto de la Alcaldía-Presidencia 2025-108, de 6 de junio de 2025, regulador de la planificación normativa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y del procedimiento de elaboración de reglamentos y ordenanzas municipales, porque la derogación normativa no afecta a ninguna área de la Administración Local, además de que el trámite que se está realizando es la derogación de una disposición que dejará de estar vigente.

12º. Con fecha 4 de noviembre de 2025 se incorpora Nueva MAIN y Memoria Económica, adecuándolas a las observaciones planteadas por parte de la Asesoría Jurídica. **13º.-** La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión Ordinaria celebrada el día 10 de noviembre de 2025, aprueba el proyecto de derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarifa para la Prestación del Servicio de Escuelas Infantiles.

13º.- El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco aprobó inicialmente la derogación de la Ordenanza Municipal que regula la tarifa para la prestación del Servicio de Escuelas Infantiles.

Asimismo, acordó someter ese acuerdo a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de 30 días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. Y en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se consideraría aprobada definitivamente.

14º.- El Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 148, del 8 de diciembre de 2025 publicó el anuncio del mencionado acuerdo de pleno, iniciando el cómputo del plazo el 9 de diciembre de 2025 y finalizando el 22 de enero de 2026.

15º.- El día 22 de enero de 2026, con número de registro 2026007272, Doña Mónica Brito Rodríguez, Portavoz del Grupo Municipal Socialista, presenta alegaciones a la derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarifa para la Prestación del Servicio de Escuelas Infantiles, la cual señala lo siguiente:

«ALEGACIONES A LA DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA TARIFA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELAS INFANTILES

Doña Mónica Brito Rodríguez, Portavoz del Grupo Municipal Socialista, con domicilio efectos de notificaciones en Calle Viera y Clavijo, 46, ante el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comparecen y, como mejor proceda en Derecho, **DICE**:

Que habiendo sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 148 de fecha 8 de diciembre de 2025, anuncio de “Expediente 1442/2025/SS relativo a la aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza Municipal que regula la tarifa para la prestación del Servicio de Escuelas Infantiles” procede realizar la siguiente:

ALEGACIÓN,

En relación con el impacto presupuestario de la derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarifa para la Prestación del Servicio de Escuelas Infantiles, la Memoria Abreviada de Impacto Normativo Derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarifa para la Prestación del Servicio de Escuelas Infantiles (C.V. 157071252020272457) de fecha 4 de noviembre de 2025, señala de forma expresa que no hay “Aplicaciones presupuestarias afectadas”, dado que la medida no va a “implicar gasto ni merma de ingresos de naturaleza pública”.

Sin embargo, dicho documento continúa explicando que “sí comporta un efecto económico general mínimo derivado de la desaparición de la tarifa privada a las familias usuarios del servicio. Este efecto, de carácter meramente distributivo y no presupuestario, se limita al ámbito de las relaciones contractuales entre la entidad prestadora del servicio y los usuarios sin incidencia contable en las cuentas municipales”.

Asimismo, la Memoria Económica (C.V. 15707125512422632211) de fecha 4 de noviembre de 2025, cuyo objetivo es, medir la reacción económica desde una perspectiva económica general de los sectores (incluyendo la competencia), colectivos y/o agentes afectados por la derogación de la ordenanza municipal de la tarifa para la prestación del servicio de Escuelas Infantiles en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, se indica que “el impacto descrito en este documento no tiene reflejo presupuestario municipal, dado que los ingresos por tarifas o precios privados no forman parte del Presupuesto Municipal ni de sus Organismos Autónomos, sino que derivan de la relación contractual entre la empresa adjudicataria y los usuarios. En consecuencia, el impacto económico identificado se circunscribe al ámbito de los usuarios y no al erario público local.”

Como queda demostrado, ambos documentos coinciden en reconocer la existencia de un efecto económico estrictamente privado que deriva de la supresión de la tarifa y que afecta a las familias usuarias del servicio y que no existe repercusión directa en el erario público local.

Dado que tanto en la Comisión Preparatoria del Pleno, como en el Pleno de aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza, se ha manifestado que el objetivo último de la derogación de dicha ordenanza es, que las familias dejen de pagar y, siendo que la memoria económica no es un documento de trámite sino esencial en la tramitación de las disposiciones de carácter general y, siendo además que la ordenanza en vigor actualmente también protege a las familias económicamente vulnerables para no pagar el precio del servicio, se hace necesario que haya coherencia entre lo que se dice pretender y lo que en la memoria económica se afirma y, es que el impacto económico “se circunscribe al ámbito de los usuarios” y que la derogación no va a “implicar gasto ni merma de ingresos de naturaleza pública”.

A la vista de lo expuesto, resulta incongruente afirmar simultáneamente que la derogación de la ordenanza no tiene impacto presupuestario para el Ayuntamiento y, que el efecto económico se limita exclusivamente al ámbito privado, cuando el objetivo que se afirma perseguir con esta acción es la supresión del coste que vienen soportando las familias usuarias del servicio.

En este sentido, se hace imprescindible que se aclare que las familias no asumirán el coste total y que será el ayuntamiento quién asume el coste total del servicio ni en qué términos tras la desaparición de la tarifa.

Por ello, se considera necesaria que el expediente recoja que el objetivo de esta derogación sea la de garantizar la gratuidad efectiva del servicio para las personas usuarias, avalando que las plazas de las Escuelas Infantiles Municipales sean gratuitas.

Asimismo, deberá aclararse de forma expresa cuál es la cobertura del coste del servicio, a fin de no suscitar ambigüedades sobre su financiación.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITO, que teniendo por presentado este escrito, se sirva admitirlo, y en mérito de lo manifestado en el mismo, se proceda a admitir la alegación sobre la derogación de la Ordenanza Municipal que regula la tarifa para la prestación del Servicio de Escuelas Infantiles, en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife a, 22 de enero de 2026.»

16º.- El día 4 de febrero se evacúa informe por la Jefatura del Servicio de Atención Social desestimando la alegación presentada.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Resultan de aplicación los artículos 4,49,70.2, 123.1d) y 127.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

Segundo.- Los artículos 127 a 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPAC).

Tercero.- Los artículos 55 y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).

Cuarto.- Las ordenanzas son disposiciones administrativas de carácter general y de rango inferior a la ley aprobadas por los entes locales en el ámbito de sus competencias y en ejercicio de la potestad reglamentaria que tienen atribuida por La LBRL. Así, en su artículo 4.1 se atribuye a los municipios, provincias e islas diferentes potestades, entre las que se encuentra la potestad reglamentaria. En el artículo 55 del TRRL, se reconoce que en la esfera de las competencias atribuidas a las Entidades locales podrán aprobar Ordenanzas y Reglamentos.

Quinto.- La aprobación de los Reglamentos y Ordenanzas locales se ajustará al procedimiento establecido en el artículo 49 de la LBRL, y para su modificación deberán observarse los mismos trámites que para su aprobación, por así disponerlo el artículo 56 del TRRL. A la misma conclusión ha de llegarse en el caso de que el objeto exclusivo de la ordenanza sea la derogación de otra, que, en cuanto norma jurídica, se tramitará conforme al mismo procedimiento del artículo 49 de la LBRL y los demás trámites preceptivos realizados para la aprobación de la que se pretende derogar.

Sin olvidar lo dispuesto en el art. 2.2 del Código Civil de aplicación general, las leyes sólo se derogan por otras posteriores. La derogación tendrá el alcance que expresamente se disponga y se extenderá siempre a todo aquello que, en la ley nueva, sobre la misma materia sea incompatible con la anterior. Por la simple derogación de una ley no recobran vigencia las que ésta hubiere derogado

En este sentido, hemos de acudir al principio de contrarius actus que, como principio de aplicación general en derecho público, es de aplicación al presente caso. En cuanto a este principio dispone el Tribunal Supremo (STS de 10 de mayo de 2016- número de recurso 374/2012) que: "(...) el principio general de contrarius actus, que requiere para modificar o anular un acto jurídico otro del mismo rango o fuerza. Afectar a la fuerza jurídica de un acto jurídico requiere, por lógica jurídica, un acto contrario que posea igual o mayor fuerza jurídica. Sin que este principio esté expresamente recogido como tal en el ordenamiento jurídico, no puede dejar de considerarse connatural al sistema jurídico y, por otra parte, podría entenderse que queda englobado dentro del principio de seguridad jurídica, pues afecta a las expectativas que los sujetos de derecho pueden proyectar sobre la actuación jurídica de los órganos públicos."

Como ya se ha indicado hay que seguir el procedimiento observado en los mencionados preceptos de la LBRL, pero también hay que trámites contenidos en la LPAC, respecto a los mismos hay que señalar que es necesario no solo hacer una interpretación teleológica o finalista de la norma sino también aplicar el principio de economía procedimental, ya que carece de sentido cursar determinados trámites, en concreto, el de consulta pública ya que el mismo tiene por objeto recabar la opinión de sujetos y de organizaciones de cara a la redacción de un proyecto de norma, con la intención de que puedan hacer aportaciones que sean tenidas en cuenta en la norma que resulte del procedimiento. Carece de sentido recabar la opinión de los potenciales destinatarios sobre una disposición que va a dejar de estar vigente.

Esta misma conclusión es plenamente aplicable a la consulta interna a las distintas áreas municipales ya que resulta innecesario porque lo que se pretende es eliminar una norma existente sin sustituirla por otra.

En lo que concierne a los restantes principios de buena regulación, la iniciativa consistente en la derogación de la Ordenanza municipal reguladora de la tarifa de la prestación del servicio de escuelas infantiles, se adecúa a los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya que la medida responde a la necesidad y eficacia de eliminar una norma que ha perdido su vigencia material, dado que el régimen económico del servicio ha sido modificado, garantizando así la coherencia del ordenamiento municipal y evitando la pervivencia de disposiciones sin objeto.

Es una actuación proporcionada, al limitarse a suprimir una regulación innecesaria sin introducir nuevas cargas para los ciudadanos o la Administración, y refuerza la seguridad jurídica, al contribuir a la claridad y estabilidad del marco normativo local. En cuanto al principio de transparencia, tal y como se ha indicado no resulta preceptiva la consulta pública previa, al carecer de sentido recabar la opinión de los destinatarios sobre una norma que va a dejar de estar vigente; no obstante, la tramitación se realizará conforme a los principios de publicidad y acceso a la información. Finalmente, la iniciativa cumple con el principio de eficiencia, al simplificar el ordenamiento jurídico municipal y evitar cargas administrativas innecesarias, contribuyendo a un uso más racional de los recursos públicos.

Sexto. -La justificación de la derogación de la presente ordenanza se fundamenta en la modificación sobrevenida de la naturaleza jurídica y educativa del servicio. El artículo 29 de la Ley Canaria 6/2014, de Educación no Universitaria, y el Decreto 196/2022, de 13 de octubre, establecen que el primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años) forma parte del sistema educativo y tiende hacia su implantación progresiva y gratuidad, en el marco de la estrategia autonómica de conciliación y apoyo a las familias. La modificación jurídica del servicio implicó que pasara de prestarse en régimen de concesión administrativa a configurarse como contrato de servicios, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Esta transformación implicó que las contraprestaciones económicas abonadas por los usuarios tienen la consideración de precios privados y no de tasas ni prestaciones patrimoniales de carácter público. Asimismo, el informe de la Intervención General de 15 de julio de 2025 que consta en el expediente, indicó que procedía la derogación de la ordenanza porque, el precio privado, no debería haber sido regulado mediante ordenanza ni disponer cualquier referencia a actos de naturaleza tributaria como son los acuerdos de imposición. En consecuencia, mantener la ordenanza fiscal carecería de objeto y supondría una contradicción con el marco jurídico vigente, por lo que, tanto la MAIN como la Memoria Económica, se han elaborado en este sentido, atendiendo igualmente a las observaciones realizadas por la Asesoría Jurídica e Intervención Municipal.

Séptimo. - De conformidad con lo establecido en el apartado l) del artículo 7 de los Estatutos del IMAS, corresponde al Consejo Rector del IMAS, lo siguiente: “La aprobación de las propuestas sobre la determinación o modificación de los recursos de carácter tributario, precios públicos u otros ingresos, así como el establecimiento o modificación de sus correspondientes ordenanzas, bajo las directrices establecidas por los órganos municipales competentes en materia de Economía y Hacienda”. En el presente caso el Consejo Rector ha adoptado el acuerdo señalado en el antecedente octavo, en el que acuerda derogar la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarifa para la Prestación del Servicio de Escuelas Infantiles de manera que se ha dado cumplimiento a lo previsto en el artículo 7 de los Estatutos del IMAS habiendo dicho Consejo propuesto la derogación. Posteriormente se han subsanado cuestiones formales en atención a las observaciones realizadas desde la Secretaría General del Pleno y el Informe de la Asesoría Jurídica, lo que no afecta a la voluntad manifestada por el Consejo Rector.

Octavo.- Tal y como se indica en el antecedente décimo quinto se han presentado alegaciones por el Grupo Municipal Socialista de este Ayuntamiento. A tal efecto, con fecha de 4 de febrero de 2026 se ha emitido informe de la Jefatura del Servicio de Atención Social con el siguiente tenor:

«Examinada la alegación presentada por el Grupo Municipal Socialista en el trámite de información pública del expediente relativo a la derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarifa para la Prestación del Servicio de Escuelas Infantiles, procede su desestimación, al no apreciarse infracción del ordenamiento jurídico ni vicio alguno que afecte a la legalidad del procedimiento tramitado.

La alegación se fundamenta en una supuesta incoherencia entre el objetivo de la derogación, la supresión del coste soportado por las familias usuarias del servicio, y el contenido de la Memoria Abreviada de Impacto Normativo y de la Memoria Económica, en las que se concluye que la medida no genera impacto presupuestario municipal. Sin embargo, dicha apreciación parte de una confusión entre el impacto económico general de la medida y su repercusión presupuestaria en el ámbito del sector público local, conceptos distintos.

Tal y como se recoge de forma reiterada en la documentación que integra el expediente, incluidos los informes de Intervención General y de la Asesoría Jurídica, la tarifa suprimida tiene la naturaleza de precio privado en el marco de un extinto contrato de concesión de servicios públicos, derivado de una relación contractual entre la entidad prestadora del servicio y las personas usuarias, sin que dichos ingresos formen parte del Presupuesto Municipal ni de sus organismos autónomos. En consecuencia, la desaparición de la tarifa no implica gasto público ni merma de ingresos de naturaleza pública, extremo que justifica plenamente la inexistencia de impacto presupuestario.

Por otra parte, la alegación pretende que el expediente incorpore una declaración expresa relativa a la garantía de gratuidad del servicio y a la cobertura del coste del mismo por parte el Ayuntamiento. Tales extremos exceden del objeto propio del procedimiento, que se limita a la derogación de una ordenanza reguladora de una tarifa cuya vigencia ha perdido su fundamento jurídico como consecuencia de la modificación sobrevenida en la naturaleza del contrato de prestación del servicio. La determinación del modelo de financiación o de las condiciones económicas del servicio constituye una cuestión de índole contractual y organizativa, ajena al ámbito de una disposición general de carácter tarifario que se encuentra establecido en el expediente 277/2022/SS se encuentra la adjudicación del contrato de los servicios del primer ciclo de educación infantil (0-3 años) en las escuelas infantiles municipales Tara y Faina, la cual tiene prevista la cobertura económica de la totalidad del servicio.

Del mismo modo, no procede estimar una alegación cuyo planteamiento coincide sustancialmente con la finalidad esencial de la actuación normativa emprendida. La supresión de la tarifa y la eliminación del coste directo para las familias usuarias constituye el fundamento que motiva la derogación de la ordenanza, sin que la exigencia de una formulación adicional en los términos propuestos aporte elemento nuevo alguno ni evidencie insuficiencia de motivación del expediente.

En consecuencia, la alegación no pone de manifiesto contradicción material, defecto procedimental ni falta de justificación económica o jurídica, limitándose a formular consideraciones de oportunidad que no afectan al expediente de derogación propuesto.

Por todo lo expuesto, se desestima la alegación presentada, al no concurrir causa que justifique su estimación ni resultar procedente modificar el contenido del expediente de derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarifa para la Prestación del Servicio de Escuelas Infantiles».

Noveno.- La competencia para la derogación de la presente ordenanza corresponde al Pleno de la Corporación de acuerdo con el artículo 123.1 d) de la LBRL.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión de Políticas Sociales y Calidad de Vida en la sesión ordinaria celebrada el día veintitrés de febrero de dos mil veintiséis.

Grupo Municipal Coalición Canaria: 9 votos a favor

Grupo Municipal del Partido Popular: 5 votos a favor

Grupo Municipal Socialista: 8 votos a favor

Grupo Municipal de VOX: 2 votos a favor

Concejal no adscrito: 1 voto a favor

Por unanimidad de los corporativos presentes, que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno.

ACUERDA

PRIMERO.- Desestimar la alegación presentada por el Grupo Municipal Socialista, cuyo tenor consta transcrita en el Antecedente de Hecho Décimo quinto y en base a la fundamentación contenida en el informe de la Jefatura del Servicio transcrito en el fundamento jurídico octavo.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarifa para la Prestación del Servicio de Escuelas Infantiles aprobada mediante Acuerdo plenario de 29 de enero de 2016, publicada su aprobación definitiva en el B.O.P. núm. 83 de fecha de 11 de julio de 2016 y su modificación, en el B.O.P. núm. 8 de fecha 18 de enero de 2017. (BOP. nº 50, de 26 de abril de 2017, anuncio, entrada en vigor el 1 de septiembre de 2017, por los motivos expuestos.

TERCERO.- Remitir a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación.

CUARTO.- Notificar a doña Mónica Brito Rodríguez, Portavoz del Grupo Municipal Socialista, significándole que podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTO.- *Contra el acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

Y para que conste, expido y firmo la presente certificación, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente. En Santa Cruz de Tenerife.”

En Santa Cruz de Tenerife, a tres de marzo de dos mil veintiséis.

LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN SOCIAL, María Elena García Expósito, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Servicio de Personal****ANUNCIO****718****458681***Expediente nº 50/2026/PR520.*

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión ordinaria, celebrada el veintiséis de febrero de dos mil veintiséis, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. – Modificar la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), creando un puesto de Gestor de Nómina en la Sección de Administración de Personal, del Servicio de Recursos Humanos, encuadrado en el Área de Servicios Generales, así como abrir el puesto MAT-F-01, de la Sección Técnica de Medio Ambiente, perteneciente al Área de Urbanismo, Medio Ambiente e Infraestructura.

La Sección de Administración de Personal quedaría de la siguiente manera:

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/ Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Jornada
Funcionario	SAP-F-01 (*)	Jefe/a de Sección	A/A1	Admón. General	Técnica	Concurso de Méritos	Ayuntamiento de Arona	26	63	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente	Jornada Ordinaria
Funcionario	SAP-F-02 (*)	Jefe/a de Negociado de Nóminas y Seguridad Social	C/C1	Admón. General	Administrativa	Concurso de Méritos	Ayuntamiento de Arona	20	43	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	Jornada Ordinaria
Funcionario	SAP-F-06	Gestor/a de Nómina	C/C1-C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso de Méritos	Ayuntamiento de Arona	18	30	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	Jornada Especial
Funcionario	SAP-F-03 (*)	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso de Méritos	Ayuntamiento de Arona	16	22	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	Jornada Ordinaria

Siendo la valoración del puesto de trabajo SAP-F-06, GESTOR DE NÓMINA, la siguiente:

Escala de Puestos												
	Factor I		Factor II		Factor III		Factor IV		Factor V		Factor VI	
PUESTO DE TRABAJO	Especialización		Aprendizaje / Experiencia		Dificultad Técnica		Dirección, Jefatura o mando		Responsabilidad General		Relaciones Profesionales	
	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos	Grado	Puntos
Gestor/a de nominas	3	7,68	2	3,84	2	5,12	1	1,92	2	5,12	2	

Y las funciones a realizar, las cuáles se deberán incluir en el Manual de Funciones, las siguientes:

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO	
Identificación del puesto	
Denominación	Gestor/a de Nóminas
Contenido del puesto /Funciones esenciales	
• Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad. • Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional. • Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad. • Realizar los informes y estadísticas que le soliciten sobre la gestión de la nómina. • Realizar los trámites que correspondan ante los Servicios de Empleo, Seguridad Social, Administración Tributaria, Mutuas de Accidentes y cualquier otro organismo público y/o entidades privadas relacionadas con sus tareas. • Utilizar las aplicaciones informáticas (<i>tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas</i>) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales. • Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales. • Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.	

En cuanto a la Sección Técnica de Medio Ambiente, con la modificación del puesto MAT-F-01 quedaría así:

Sección Técnica de Medio Ambiente											
Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/ Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Jornada
Funcionario	MAT-F-01 (*)	Jefe/a de Sección	A/A1-A2	Admón. Especial	Técnica / Superior	Concurso de Méritos	Ayuntamiento de Arona	26	63	Licenciatura en Farmacia, Biología, Química, Ingeniería Superior o equivalente Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o equivalente.	Jornada Ordinaria
Funcionario	MAT-F-02 (*)	Arquitecto/a Técnico/a	A/A2	Admón. Especial	Técnica / Media	Concurso de Méritos	Ayuntamiento de Arona	22	45	Arquitectura Técnica o equivalente.	Jornada Ordinaria

Funcionario	MAT-F-03 (*)	Técnico/a Medio Medioambiental	A/A2	Admón. General	De Gestión	Concurso de Méritos	Ayuntamiento de Arona	20	41	Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Formación profesional 3º grado o equivalente	Jornada Ordinaria
Funcionario	MAT-F-04 (*)	Técnico/a de Ordenación en Medio Ambiente	A/A1-A2	Admón. Especial	Técnica / Superior-Media	Concurso de Méritos	Ayuntamiento de Arona	22	50	Licenciatura en Ciencias Ambientales, Farmacia, Biología, Química, Ingeniería Superior, Ingeniero agrícola, Ingeniero técnico o equivalente	Jornada Ordinaria
Funcionario	MAT-F-05 (*)	Técnico/a de Ordenación en Medio Ambiente	A/A1-A2	Admón. Especial	Técnica / Superior-Media	Concurso de Méritos	Ayuntamiento de Arona	22	50	Licenciatura en Ciencias Ambientales, Farmacia, Biología, Química, Ingeniería Superior, Ingeniero agrícola, Ingeniero técnico o equivalente	Jornada Ordinaria

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Potestativamente y con carácter previo al Recurso Contencioso-administrativo, podrá interponerse Recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio.

En Arona, a dos de marzo de dos mil veintiséis.

EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS Y VIVIENDA, P.D. Res. nº 2025/6510, Rafael Martínez Muñoz, documento firmado electrónicamente.

BARLOVENTO**ANUNCIO****719****461234**

De conformidad con el artículo 169 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 encuentra expuesto al público, en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, el proyecto de Presupuesto Único de este Ayuntamiento para el año 2026; aprobado inicialmente por acuerdo plenario en sesión ordinaria de fecha 2 de marzo de 2026.

Los interesados a que hace referencia el artículo 170 del mencionado Real Decreto Legislativo, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen conveniente, en un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Barlovento, a tres de marzo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**720****466009**

Por Resolución de Alcaldía nº 64/2026 de fecha 3 de marzo de 2026, se ha procedido a la aprobación inicial de los siguientes Padrones Fiscales de contribuyentes:

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica/2026.

- Tasa por servicio de Cementerios/2026.

- Tasa por recogida domiciliaria de Basuras, 1^{er} stre./2026.

- Tasa por entrada y salidas de vehículos/2026.

- Tasa por abastecimiento domiciliaria de Agua, 1^{er} stre./2026.

- Precio público por agua de riego de fincas, 1^{er} stre./2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 y 109 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Padrones aprobados quedarán expuestos al público en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarlos y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes. De no producirse reclamaciones dicha aprobación devendrá definitiva.

Una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación de los referidos Padrones Fiscales en periodo voluntario.

Plazo de ingreso.- Desde el día siguiente al de la terminación del plazo de exposición pública y hasta transcurridos los dos meses siguientes.

Lugar de pago.- Para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en Entidades Financieras, este se realizará en la Oficina de Recaudación Municipal.

Advertencia.- Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo, interés de demora y costas que se produzcan.

Recursos.- Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público referenciado, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes.

Barlovento, a tres de marzo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****721****452983**

“CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL CURSO 2026/2027, RELATIVA A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON DESTINO AL

TRANSPORTE Y A LA COMPRA DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR O TECNOLÓGICO PARA EL ALUMNADO DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA MATRICULADO EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA.

BDNS (Identif.): 890469.

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/890469>).

DOÑA RAQUEL MORALES IZQUIERDO, CONCEJALA DE EDUCACIÓN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;

HACE SABER: Que mediante la presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que con fecha 27 de enero de 2026 la Junta de Gobierno Local se acuerda la aprobación y publicación de la siguiente Convocatoria Específica relativa a la concesión de subvenciones con destino a la compra de libros de texto y/o material escolar para el alumnado del Municipio de Granadilla de Abona matriculado en Educación Infantil y Primaria, para el curso escolar 2026/2027.

“CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL CURSO 2026/2027, RELATIVA A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON DESTINO AL TRANSPORTE Y A LA COMPRA DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR O TECNOLÓGICO PARA EL ALUMNADO DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA MATRICULADO EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA.

Primera.- Plazo de presentación de solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a contar desde el séptimo día hábil siguiente al de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Segunda.- Cuantía global máxima objeto de subvención.

El crédito destinado a la convocatoria del Área de Educación para otorgar subvención al alumnado de

Educación Infantil y Primaria, curso 2026/2027 se detalla a continuación:

- El crédito destinado será 200.000,00 €.

Para esta convocatoria el importe de la beca o subvención será de:

- Para alumnado de Educación Infantil y Primaria, curso 2026/2027: CIENTO NOVENTA EUROS (190,00 €).

- No obstante, el importe de la subvención para el alumnado de Educación Infantil y Primaria, curso 2026/2027: con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) con certificado de discapacidad superior al 33% será de DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (250,00 €).

En el caso de sobrar crédito en la convocatoria, será destinado sucesivamente a la siguiente, según el orden de fecha de apertura de cada una de ellas.

Tercera.- Régimen jurídico.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la concesión de subvenciones con destino al transporte y a la compra de libros de texto y/o material escolar o tecnológico para el alumnado del municipio de Granadilla de Abona matriculado en Educación Infantil y Primaria; Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, Ciclos de Grado Medio, Ciclos de Grado Superior y Estudios Universitarios, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 10 de 22 de enero de 2024, lo recogido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aprobadas en acuerdo plenario de 11 de enero de 2007, y en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento para este ejercicio.

Se procede a realizar algunas puntualizaciones sobre algunos conceptos de las citadas bases:

- Todos los requisitos exigidos en las bases para poder ser beneficiario de alguna subvención se estimarán en el momento de la presentación de las solicitudes.

- Se entenderán miembros computables de la unidad familiar para el cálculo del umbral económico recogido en las bases, todas las personas

mayores de edad que se encuentren empadronadas en el domicilio del solicitante. Las personas que tengan atribuida la guardia y custodia del menor se entenderán en todo caso como miembros computables con independencia del lugar en el cual se encuentran empadronadas.

- Las causas o motivos de denegación de la subvención aparecerán en las resoluciones con un código numérico, tal y como se dispone a continuación:

- 01- No atender al requerimiento efectuado.
- 02- Superar el umbral de la renta establecido.
- 03- Tener deuda con la Hacienda municipal.
- 04- Tener deuda con la Agencia Tributaria.
- 05- No tener la antigüedad mínima establecida en el padrón municipal.
- 06- No estar empadronado con DNI o NIE.
- 07- Renuncia del interesado.
- 08- No aporta datos económicos
- 09- Solicitud presentada fuera de plazo.
- 10- El solicitante no convive con el menor.
- 11- Otras.

A tal efecto, dicha Convocatoria se encuentra a disposición de los interesados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en su Sede Electrónica.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Granadilla de Abona, a tres de febrero de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALADELEGADADE EDUCACIÓN,
Raquel Morales Izquierdo.

LA GUANCHA

ANUNCIO

722

434579

Expediente N° 426/2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen

Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el contenido de la parte dispositiva de la Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 26.02.2026 bajo el n° 2026-0232 de protocolo, sobre avocación de competencias delegadas a favor de la Concejalía Delegada del Área de Economía y Hacienda, la cual dispone literalmente lo siguiente:

“(…)

Visto cuanto antecede, por el presente RESUELVO:

PRIMERO.- Avocar puntualmente las competencias delegadas a favor de la Concejalía delegada del Área de Economía y Hacienda mediante Decreto n° 2025-0629 de 11.06.2025 y posterior de 2025-0630, de 12.06.2025, en lo relativo al impulso y resolución de las actuaciones relacionadas con el expediente n° 2454/2025, motivada por la comunicación de abstención suscrita por el Sr. Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, conforme al artículo 23.2,b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento

En La Guancha, a veintisiete de febrero de dos mil veintiséis.

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

PUERTO DE LA CRUZ

Secretaría General

ANUNCIO

723

460214

Exped. 7513/2023.

Mediante Decreto número 2026-0824, de 2 de marzo de 2026, se resolvió nombrar a D. David Hernández Díaz, Primer Teniente de Alcalde, como Alcalde Accidental, desde el 2 de marzo de 2026, a las 15 horas, hasta el 5 de marzo de 2026, a las 21 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a dos de marzo de dos mil veintiséis.

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

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

ANUNCIO

724**449297**

Convocatoria de las SUBVENCIONES ECONÓMICAS CORRESPONDIENTES AL DEPORTE FEDERADO DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA TEMPORADA 2025.

BDNS (Identif.): 890432.

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/890432>).

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS CORRESPONDIENTES AL DEPORTE FEDERADO DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA TEMPORADA 2025.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticinco de febrero de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, Badel Albelo Hernández.

ANUNCIO

725**452789**

Convocatoria de subvenciones económicas correspondientes a Clubes y Asociaciones Deportivas residentes en el Municipio de La Laguna, por la participación en competiciones oficiales de ámbito nacional por equipos, considerados de élite (incluyendo la Lucha Canaria en su máxima categoría) Temporada 2025.

BDNS (Identif.): 890465.

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/890465>).

Convocatoria de las SUBVENCIONES ECONÓMICAS CORRESPONDIENTE A CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LA LAGUNA, POR LA PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES OFICIALES DE ÁMBITO NACIONAL POR EQUIPOS, CONSIDERADAS DE ÉLITE (INCLUYENDO LOS DE LUCHA CANARIA EN SU MÁXIMA CATEGORÍA) TEMPORADA 2025.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticinco de febrero de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, Badel Albelo Hernández.

ANUNCIO

726**452917**

Convocatoria del programa de subvenciones económicas correspondientes a deportistas individuales residentes en el Municipio de La Laguna considerados de élite. Temporada 2025.

BDNS (Identif.): 890480.

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/890480>).

Convocatoria del Programa de SUBVENCIONES ECONÓMICAS CORRESPONDIENTE A DEPORTISTAS INDIVIDUALES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LA LAGUNA

CONSIDERADOS DE ÉLITE TEMPORADA 2025.

San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de febrero de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, Badel Albelo Hernández.

Área de Bienestar Social y Calidad de Vida

Servicio de Bienestar Social y Calidad de Vida

ANUNCIO

727

458124

N/Expte.: 2026/010104.

De conformidad con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de octubre, General de Subvenciones, se procede a la publicación de las subvenciones concedidas, durante el ejercicio 2025, por el Área de Bienestar Social y Calidad de Vida del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y que han sido las siguientes:

ASOCIACIÓN o FUNDACIÓN	CIF	PROYECTO	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
Federación de Asociaciones de Personas Sordas de las Islas Canarias (FASICAN)	G38438750	Red de servicios Básicos para la Intervención con el Colectivo de Personas Sordas	11.500,00	150/23100/48001
Asociación Bienestar Ambiental (ABIA)	G76557099	Huertos Comestible 2025	8.300,00	150/23100/48003
Asociación Asperger Islas Canarias (ASPERCAN)	G35872472	Atención a las Personas con Trastorno Espectro autista Grado 1	5.000,00	150/23100/48901
Asociación Tinerfeña de Esclerosis Múltiple (ATEM)	G38549713	Tu Ayuntamiento con Corazón y Vida 2025	13.436,86	150/23100/48005
Asociación Tinerfeña de enfermos Reumáticos (ASTER)	G38380556	Cruzando Fronteras 2025	11.000,00	150/23100/48951
Fundación Niños con Cáncer Pequeño Valiente	G76349273	Humanización de los Hospitales en la Atención a Menores afectados de Cáncer y sus Familiares	10.859,99	150/23100/48907
Asociación Canaria de Familiares y Personas con Enfermedad Mental (AFES)	G38065801	Orientación y Acompañamiento den Salud Mental La Laguna 2025	16.803,00	150/23100/48919
Asociación para la Inserción Laboral del Discapacitado Intelectual (ASINLADI)	G76528066	Yo Quiera Trabajar como Tu y Puedo 2025-2026	30.000,00	150/23100/48957
Asociación de Hemofilia en la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (AHETE)	G38290698	Apostando por la Inclusión	3.845,14	150/23100/48948
Asociación Canaria del Trastorno del Espectro del autismo (APANATE)	G38406997	Atención a Familias 2025	18.846,05	150/23100/48917
Asociación Canaria del Trastorno del Espectro del autismo (APANATE)	G38406997	Transporte Especial	6.900,89	150/23100/48937
Asociación de Mujeres con Cáncer de Mama de Tenerife (AMATE)	G38855151	Servicio de Atención Integral a Personas Con Cáncer de Mama y Familiares en La Laguna	27.000,00	150/23100/48958
Asociación para la Diabetes de Tenerife (ADT)	G38387122	Información y Asesoramiento a Personas con Diabetes y Población General de San Cristóbal de La Laguna	13.870,00	150/23100/48926
Asociación de Fibromialgia y Fatiga Crónica (AFITEN)	G38741807	Trabaja la Mente y Activa tu Cuerpo	14.000,00	150/23100/48946

Asociación de Personas Sordas de Tenerife (ASORTE)	G38321451	Servicio de Atención Social 2025	5.151,60	150/23100/48933
Asociación Tinerfeña de Madres y Padres de Niños y Adolescentes con Déficit de Atención e Hiperactividad (ATIMANA-DAH)	G38723755	Gestión Administrativa de la Asociación ATIMANA-DAH 2025	7.400,00	150/823100/48950
Asociación de Centros Acaman (CECAMAN)	G38285821	Servicio de Transporte Asistencial	27.207,00	150/23100/48938
Asociación Ilusiones para el Autismo	G38885562	Gabinete de Apoyo a la Escuelita de Ilusiones 2025	12.000,00	150/23100/48928
Fundación ADECCO para la Integración Laboral	G82382987	CRECE 2025-2026	22.000,00	150/23100/48930
Asociación Salud Mental (ATELSAM)	G38344784	Saludable y Activa: atención Especializada a Personas en Proceso de Envejecimiento	6.434,49	150/23100/48934
Cruz Roja Española	Q2866001G	Transporte Adaptado	25.596,26	150/23100/48922
Cruz Roja Española	Q2866001G	Apoyo Social	13.413,91	150/23100/48902
Cruz Roja Española	Q2866001G	Transeúntes	28.000,00	150/23100/48952
Cruz Roja Española	Q2866001G	Emergencia Social	150.000,00	150/23100/48064
Cruz Roja Española	Q2866001G	Centros Móviles	50.000,00	150/23100/48002
Cruz Roja Española	Q2866001G	Comedores Sociales	100.000,00	150/23100/48065
Casa Familiar Manolo Torras de los Hermanos Franciscanos de la Cruz Blanca.	R3800363H	Cruz Blanca Taller de Reciclanarias	22.110,00	150/23100/48914
Asociación Coordinadora de Personas con Discapacidad Física de Canarias	G38027264	La Estancia 2025	24.600,00	150/23100/48908
Fundación Canaria para el Sordo (FUNCASOR)	G38298766	Servicio de Interprete de Signos Española	5.860,00	150/23100/48935
Fundación Canaria para el Sordo (FUNCASOR)	G38298766	Centro Ocupacional Funcasor Hellen Keller 2025	7.000,00	150/23100/48954
Fundación Canaria Alejandro Da Silva	G35215953	Atención Psicosocial y Económica a Pacientes Residentes en el Municipio de San Cristóbal de La Laguna	3.000,00	150/23100/48953
Orden Hermanos de Belén	R3800063D	Mantenimiento Casa de Acogida para Mayores en Riesgo de exclusión Social 2025	53.792,86	150/23100/48916
Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús	R3800021B	Servicio de Fisioterapia 2025	11.000,00	150/23100/48952
Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús	R3800021B	Taller de Verano	5.400,00	150/23100/48947
Fundación Canaria Oliver Mayor contra la Fibrosis Quística	G35820950	Servicio de Asistencia Técnica Psicosocial para Prevenir la Exclusión Social de las personas con Fibrosis quística y otras Patologías	10.303,20	150/23100/48932
Asociación de Familiares y Enfermos de Parkinson de Tenerife (PARKITFE)	G38649190	Atención, Prevención y Tratamiento de Fisioterapia para las Personas Afectadas por la enfermedad de Parkinson	7.246,58	150/23100/48918
Fundación Tutelar Canaria Sonsoles Soriano Bugnion	G38743308	Servicio de Atención a Personas Curateladas	13.000,00	150/23100/48927

Asociación Tinerfeña Trisómicos 21	G38328704	Servicio de Transporte	7.290,00	150/23100/48939
Asociación Tinerfeña Trisómicos 21	G38328704	Taller Formativo	10.869,88	150/23100/48920
Hogar Stmo. Cristo de La Laguna de Hermanitas de los Ancianos Desamparados Providenciales de San Rafael	R3800017J	Confort de los Residentes	30.000,00	150/23100/48911
Fundación Canónica Casa de Acogida Madre del Redentor	R3800293G	Intervención Sociosanitaria de la Casa de la Casa de Acogida Madre	27.174,69	150/23100/48910
Aldeas Infantiles SOS	G28821254	Apoyo Psicoeducativo	70.323,50	150/23102/48061
Aldeas Infantiles SOS	G28821254	Centro Integral	35.000,00	150/23100/48955
Aldeas Infantiles SOS	G28821254	Menores y Familias	85.000,00	150/23100/48005
Fundación Radios ECCA, Fundación Canaria	G35103431	Aula de Cultura para centros de Mayores 2024	11.651,89	150/23100/48936
Religiosas Hogar de Ancianos Virgen Poderosa	R3800346C	Servicio de Fisioterapia y Animación Sociocultural en el Hogar Virgen Poderosa	13.600,00	150/23100/48942
Fundación Proyecto Don Bosco	G14522171	Escuela de Segunda Oportunidad	21.494,71	150/23100/48903
Caritas Diocesana de Tenerife	R3800003J	Proyecto Lázaro	15.000,00	150/23100/48956
Caritas Diocesana de Tenerife	R3800003J	Proyecto Base 25	54.600,00	150/23100/48956
Caritas Diocesana de Tenerife	R3800003J	Promoción Personas en Exclusión Social	65.606,40	150/23100/48929
Congregación Franciscana de Nuestra Señora del Buen Consejo	R3800058D	Mantenimiento Servicio de Día para Menores en el Municipio	25.000,00	150/23100/48900
Asociación de Reinserción Social de Menores Anchieta	G38032918	Proyecto Tanita	34.000,00	150/23102/48001
Asociación de Reinserción Social de Menores Anchieta	G38032918	Proyecto Canguro	30.000,00	150/23102/48006
Religiosas Filipenses Hijas María Dolores	R3800027I	Proyecto Primera Necesidad	6.000,00	150/23102/48901
Asociación Club de Pensionistas y Jubilados de Tejina (PENJUCOTE)	G38603577	Gastos de alquiler y Mantenimiento Domicilio Social	7.000,00	150/23111/48020
Asociación de Mayores Tinguaro	G38309712	Gastos de alquiler y Mantenimiento Domicilio Social	6.000,00	150/23111/48021
Asociación de Mayores Beneharo	G38909560	Gastos de alquiler y Mantenimiento Domicilio Social	11.000,00	150/23111/48022
Asociación de Mayores Cristo del Pilar	G38438560	Gastos de alquiler y Mantenimiento Domicilio Social	11.366,03	150/23111/48023
Asociación de Mayores Antonio Fostros	G38757456	Gastos de alquiler y Mantenimiento Domicilio Social	6.000,00	150/23111/48024
Fundación Don Bosco Salesianos Social	G14522171	Apoyo a la Autonomía para Jóvenes en Situación de Exclusión Social (Sinhogarismos)	50.000,00	150/23100/48913
Asociación de Personas con Sordoceguera de Canarias ASOCIDE	G76715234	Tiempo Compartido	6.101,46	150/23120/48907

Asociación de Daño Cerebral Adquirido de Tenerife. ADACEA-TFE	G76743459	Atención Terapéutica Personas Afectadas por DCA en Domicilio residentes en el Municipio de La Laguna	6.000,00	150/23120/48907
Fundación Canaria para la Formación e Inserción Sociolaboral ATARETACO	G37380334	Atención Integral a Personas Preceptoras de Prestaciones Residentes en el Municipio de San Cristóbal de La Laguna	30.000,00	150/23120/18907
Asociación de Cuidadores/as, Familiares y Amigos/as de personas con Dependencia, Alzheimer y Otras Demencias ACUFADE	G38877312	Cuidarte	25.505,30	150/23120/48907

En San Cristóbal de La Laguna, a veinte de febrero de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA, María Leonor Cruz Acosta, documento firmado electrónicamente.

Área de Bienestar Social y Calidad de Vida

Unidades de Educación y Drogodependencias

ANUNCIO

728

458113

N/Expte.: 2026/010191.

De conformidad con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de octubre, General de Subvenciones, se procede a la publicación de las subvenciones concedidas, durante el ejercicio 2025, por el Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, Unidades de Educación y de Drogodependencias, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y que han sido las siguientes:

ASOCIACIÓN o FUNDACIÓN	CIF	PROYECTO	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
Fundación Canaria General de la Universidad de La Laguna (FULL)	G-38083408	Proyecto Educativo para el Aprendizaje en la Construcción de Vehículos Eléctricos (Moto y Fórmula Student 2025)	12.000,00	151/32600/78006
Asociación de Cooperación Juvenil San Miguel	G-38022224	SOL, Servicio de Orientación y Mediación Laboral en el Ámbito de las Drogodependencias 2025	30.000,00	153/23170/48001

En San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y OMIC, Adrián Sergio Eiroa Santana, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

729

458242

CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ARQUITECTO TÉCNICO, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Por Resolución de Alcaldía nº 194/2026 de fecha veintisiete de febrero de 2026 se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO.- Nombrar como funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santa Ursula a D.ª CORALIA

MARÍA BENEROSO HERNÁNDEZ provista de DNI xx048xxxx para la plaza vacante de Técnico de Administración General, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica (URB.F.01).

Dicha persona ejercerá las siguientes funciones:

Actividades jurídico-administrativas vinculadas con la gestión de expedientes relativos a licencias, planeamiento y disciplina urbanística, desempeñando funciones propias del puesto, entre otras, las siguientes:

1. Asesoría jurídica general del Área de Urbanismo, Servicios y Vivienda.
2. Gestión general de los expedientes administrativos de la oficina técnica: actividades, disciplina, órdenes de ejecución, declaración patrimonial, entre otros que se requieran.

3. Redacción de los informes y documentos jurídicos tales como convenios, pliegos administrativos, entre otros, que se requieran desde las áreas a las que asesora.

SEGUNDO.- Nombrar como funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santa Ursula a D.^a LUCÍA REYES BARROSO provista de DNIxx097xxxx para la plaza vacante de Técnico de Administración General, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica (CON.F.01).

Dicha persona ejercerá las siguientes funciones:

Realiza tareas propias de la Subescala Técnica en tareas propias del Área (gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, etc.) desempeñando funciones propias del puesto, entre otras, las siguientes:

1. Presta asesoramiento jurídico a los órganos de gobierno municipal, de conformidad con las instrucciones del titular de la Secretaría General, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que se le requieran en las materias propias de su negociado.

2. Expedientes administrativos relacionados con la contratación pública y la administración centralizada de bienes y servicios desde los actos administrativos preparatorios hasta su liquidación.

3. Redacción pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas en los expedientes de contratación.

4. Estudia y propone las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos relacionados con la gestión pública municipal en materia de patrimonio e inventario municipal de bienes, derechos y acciones, de conformidad con la normativa correspondiente.

5. Planifica, realiza el seguimiento y controla las políticas de gestión patrimonial del Ayuntamiento.

6. Coordina y, en su caso, gestiona la tramitación de los expedientes relacionados con la gestión patrimonial de la entidad.

TERCERO.- Las retribuciones serán las que están dotadas para la referida plaza aprobadas en la RPT y presupuesto de esta corporación para el año 2026.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los Servicios de RR.HH. e Intervención y al Delegado de Funcionarios, y proceder a la publicación de la presente resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento así como en el correspondiente Boletín Oficial.

QUINTO.- Comunicar a las nuevas funcionarias de carrera que deberán tomar posesión, en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

SEXTO.- Dar traslado de la presente resolución a las interesadas significándole que contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer Recurso de Reposición, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados ambos a partir del día siguiente a la recepción de esta notificación sin perjuicio de cualquier otro que consideren conveniente en defensa de sus intereses. Si optasen por la interposición del Recurso de Reposición, no podrán acudir al contencioso-administrativo, en tanto aquél no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Así lo dispone y firma.

Santa Úrsula, a veintisiete de febrero de dos mil veintiséis.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE

ANUNCIO

730

450899

Exp. 2331/2025.

Aprobada inicialmente la modificación de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL TRÁFICO EN DETERMINADAS VÍAS DEL MUNICIPIO DE EL TANQUE, por Acuerdo del Pleno de fecha 24/02/2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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://eltanque.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el citado Acuerdo.

En El Tanque, a veintisiete de febrero de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

731**452098**

Exp. 626/2025.

Aprobada inicialmente la modificación del REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA GERIÁTRICA Y CENTRO DE DÍA EL TANQUE, por Acuerdo del Pleno de fecha 24/02/2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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://eltanque.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En El Tanque, a veintisiete de febrero de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE

ANUNCIO

732**453216**

Expte. 201/2026.

Por el presente, se hace público que mediante Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia con fecha de 23 de febrero de 2026, bajo el número 2026-0095, se ha conferido delegación de la atribución propia de la Alcaldía a favor de la Sra. concejala de esta Corporación doña Antonia María Acosta Pérez, para la celebración de matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a dos de marzo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios****Recursos Humanos****ANUNCIO**

733

455291

Expediente nº: 3521/2025.

Por medio del presente anuncio, se hace público el Decreto núm. GHO/2026-1223, de fecha 02 de marzo de 2026, dictado por el por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios, del siguiente tenor literal:

APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR, Y FECHA PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO ÚNICO DEL PROCESO SELECTIVO DE FUNCIONARIZACIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DIVERSAS PLAZAS DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE EN VIRTUD DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DEL TREBEP.

I.- Visto el expediente instruido en el Servicio de Recursos Humanos relativo al proceso selectivo de funcionarización por promoción interna de las plazas mencionadas en los antecedentes de hechos del personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, en virtud de la Disposición Transitoria Segunda del TREBEP.

II.- Visto que con fecha 09 de febrero de 2026 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 17 el anuncio del decreto núm. GHO 2026- 0588, de fecha de 04 de febrero de 2026, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios, por el que se ha procedido a la convocatoria de proceso selectivo indicado en el punto anterior.

III.- Visto que se ha dado cumplimiento al periodo de DIEZ (10) días hábiles a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para la presentación de solicitudes de participación, esto es, desde el día 10 al 23 de febrero de 2026.

IV.- Visto que conforme al objeto y a la base 3.2, relativa a los requisitos específicos de participación, han presentado solicitud todos aquellos/as aspirantes que cumplen dichos requisitos, no existiendo causa en la documentación presentada para poder participar que motive la exclusión.

V.- Así mismo, y dado que parte de esta administración no ha podido constatar en los archivos algunos de los méritos relacionados en el Anexo III, conforme a la base 5.9 de las que rigen el presente proceso selectivo se hace necesario el correspondiente requerimiento para su subsanación, sin suponer por ello motivo de exclusión para la participación ya que no son requisitos para ello.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://adeje.sedelectronica.es/info.5> y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.

VI.- En cuanto al Tribunal calificador, la base 7.1. establece que éste <<[...] *deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.*

Así mismo, la designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto del Concejal competente en materia de Recursos Humanos, en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, los cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios de carrera. Uno de los vocales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

[...]

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo >>.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/2296 de 1 de marzo de 2026.

En ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/196/2023, de 30 de junio (BOP núm. 83 de 10 de julio de 2023), modificado por los Decretos número ALC/20/2024, de 6 de febrero (BOP núm. 20, de 14 de febrero de 2024), ALC/100/2024, de 1 de julio (BOP núm. 83, de 10 de julio de 2024), ALC/101/2024, de 1 de julio (BOP núm. 83, de 10 de julio de 2024) y por el Decreto número 2025-0169, de 14 de agosto (BOP núm. 102, de 25 de agosto de 2025), **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- APROBAR la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo de funcionarización por promoción interna de las plazas mencionadas en los antecedentes de hechos del personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, en virtud de la Disposición Transitoria Segunda del TREBEP, conforme al **ANEXO I** de la presente resolución.

SEGUNDO. - DESIGNAR al siguiente Tribunal calificador:

Presidente: D. José David Sánchez Barrera, Jefe de Servicio de Urbanismo y Patrimonio del Ayuntamiento de Adeje.
Suplente: Doña Paola Bencomo Franzí, Jefa de Servicio de Turismo del Ayuntamiento de Adeje.

Vocal: Doña Alejandra González Hernández, Técnico de Gestión de Tesorería del Ayuntamiento de Adeje.
Suplente: D. José Antonio Delgado Acosta, Técnico de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Adeje.

Vocal: Doña María Ángeles Vargas Castro, Técnico Gestión Contable del Ayuntamiento de Adeje.
Suplente: Doña Ana Teresa Pérez Villalba, Técnico de Administración General Rama Económica del Ayuntamiento de Adeje.

Vocal: Doña Guacimara Rodríguez Coello, Jefa de Sección Administración de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Adeje.
Suplente: D. Honorio Barrera González, Jefe de Sección de Patrimonio del Ayuntamiento de Adeje.

Secretario: D. Sergio Domingo Vargas Suárez, Técnico Superior Filólogo del Ayuntamiento de Adeje.
Suplente: Doña María Mercedes Martín García, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Adeje.

TERCERO.- EMPLAZAR a los miembros del Tribunal para su constitución que tendrá lugar el día 11 de marzo de 2026, a las 10:00 horas, en el Salón de Plenos de este ayuntamiento, sito en calle Grande núm. 1, de este término municipal.

CUARTO.- EMPLAZAR a los/as aspirantes que figuran en la relación definitiva de admitidos/as, debiendo presentarse con su documentación identificativa, para la realización del ejercicio único (cuestionario tipo test) que tendrá lugar el día 20 de marzo de 2026, a las 10:00 horas, en el aula 8b del Centro Cultural de Adeje, sito en calle Universidad de La Laguna, núm. 18, de este término municipal, efectuando el llamamiento conforme a la base 9.3 de las rigen el presente proceso selectivo.

Así mismo, y a tenor de lo dispuesto en la *Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado*, el llamamiento de aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», 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 «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente.

SEXTO.- PUBLICAR anuncio correspondiente a la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Cruz de Tenerife.

En la Villa de Adeje, a dos de marzo de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

Expediente n.º: 3521/2025

Procedimiento: Ejecución OEP 2025 plazas de funcionarización

ANEXO I

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI CODIFICADO
DE MIGUEL	BARRIO	MARÍA CARMEN	***1202**
GARCÍA	GUIROLA	CARLOS ANTONIO	***6834**
MANZANARES	ALONSO	ANA ISABEL	***1778**
PÉREZ	MARTÍN	LOURDES PILAR	***9808**
PÉREZ	URBANO	MARÍA ESTHER	***0512**
QUINTERO	CASTRO	MARÍA INMACULADA	***7193**
TRUJILLO	GARCÍA	RITA INMACULADA	***9989**

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO**

734

454085

Expediente n.º: 2269/2025.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia Nº 2026/0338, de 02 de marzo, se aprueban las Bases de la convocatoria para la creación de una Lista de Reserva en la categoría de Auxiliar de Enfermería en Geriatría, y a convocar el procedimiento, cuya parte resolutive dispone:

Primero. Aprobar las Bases de la convocatoria para la para la creación de una Lista de Reserva en la categoría de Auxiliar de Enfermería en Geriatría, (Personal Laboral, grupo 5) del Ayuntamiento de Arafo para proveer vacantes, sustituciones, acumulaciones de tareas o cualquier situación análoga y de esta forma satisfacer las necesidades del servicio, mediante la contratación de personal laboral temporal, que se transcriben a continuación:

[...] BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE “AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA” DEL AYUNTAMIENTO DE ARAFO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una lista de reserva para el puesto de Auxiliar de Enfermería en Geriatría (Personal Laboral, grupo 5) del Ayuntamiento de Arafo para proveer vacantes, sustituciones, acumulaciones de tareas o cualquier situación análoga y de esta forma satisfacer las necesidades del servicio, mediante la contratación de personal laboral temporal.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

Los puestos a cubrir realizarán las funciones propias de la atención en geriatría de los usuarios de la Residencia Sociosanitaria María Auxiliadora de Arafo, desarrollando, entre otras, las siguientes:

1. Desarrollar intervenciones dirigidas a las actividades de la vida diaria de la persona usuaria, colaborando en la mejora y/o mantenimiento de su autonomía.
2. Comunicarse con las personas del equipo interdisciplinar, de acuerdo a los canales establecidos por la institución.
3. Realizar el aseo de las personas dependientes, respetando el orden y la higiene de su entorno.
4. Desarrollar las habilidades de apoyo a la ingesta del usuario/a, de acuerdo a las prescripciones dadas.
5. Efectuar la limpieza y desinfección de los materiales de uso común.

6. Administrar medicamentos por vías no invasivas, con supervisión.
7. Acompañar a los/as usuarios/as en el marco de sus actividades dentro de la institución.
8. Aplicar las técnicas de comunicación para así favorecer las relaciones sociales de las personas usuarias con problemas de comunicación.
9. Participar en los procesos de trabajo de la entidad, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

a) Nacionalidad.

1. Ser español/a.
2. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

5. Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 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.

b) Edad.

Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación.

Título de formación profesional de grado medio de Atención Sociosanitaria o certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el RD 1379/2008, de 1 de agosto o certificado de profesionalidad de Auxiliar de Enfermería. Asimismo, quienes cuenten con el certificado de habilitación profesional para el empleo emitido por la Comunidad Autónoma de Canarias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse la credencial que acredite su homologación.

Los/as aspirantes, en caso de que presenten titulación, deben estar en posesión de esta en la fecha en que termine 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.

Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren 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.

d) Compatibilidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) **Habilitación.**

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato.

I) Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones indicadas en la base segunda.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

CUARTA.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

1. Solicitudes de participación.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud 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 Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación.

En cumplimiento de la Ley 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 Ilustre Ayuntamiento de Arafo 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 Ilustre Ayuntamiento de Arafo, 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 Ilustre Ayuntamiento de Arafo, 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.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Arafo.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación.

Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

A) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

B) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad,

donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

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

C) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

D) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer.

E) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación.

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://www.arafo.es>

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ilustre Ayuntamiento de Arafo podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico a la dirección registro@arafo.es

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios de este ayuntamiento. A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

3. Tasa de Derechos de participación.

El importe de la Tasa a abonar será de 34,77 € (Epígrafe 7.6.- Otros expedientes de la Ordenanza Municipal de la Tasa por Expedición de Documentos, BOP 157/2015, de 16 de diciembre)

Su importe se hará efectivo por autoliquidación, a través de ingreso en alguna de las siguientes cuentas bancarias, con indicación del nombre y apellido del/de la aspirante y su NIF/NIE, y el texto “Proceso selectivo Auxiliar Geriatria”:

Entidad financiera	IBAN
La Caixa	ES81 2100 6764 4622 0005 3807
Santander	E S58 0049 1154 0020 1001 0263

Asimismo, este importe podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico se dirigirá a la siguiente dirección: Ayuntamiento de

Arafo, Calle Amílcar González Díaz, n.º 1, 38550 Arafo, Santa Cruz de Tenerife. Se hará constar como remitente el/la opositor, indicando igualmente el texto “Proceso selectivo Auxiliar Geriatria”.

Estarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en los supuestos recogidos en la citada ordenanza municipal.

En ningún caso se procederá a la devolución de tasas por derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a, no participe en el procedimiento selectivo por causas ajenas a esta Administración.

Asimismo, la presentación y pago en la entidad colaboradora, en ningún caso supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera, Cuarta y Quinta.

1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución 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.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

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

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y sus suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico 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 (2) 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.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- 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.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

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

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

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de Arafo de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Actuación y constitución: 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/las 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/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la 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 ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en 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 el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde.

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

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

5. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIENTO POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, siendo 25 puntos el máximo de puntuación a alcanzar.

La valoración de los méritos alegados y acreditados de los/as aspirantes se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo a los baremos de la convocatoria, sin que en ningún caso puedan valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para su presentación.

Únicamente computarán los méritos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Arafo deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por los/as interesados/as.

Los mismos serán computados de oficio por dicha Administración.

Los servicios prestados en la Administración o empresa pública se acreditarán mediante certificado de la Administración o empresa pública donde haya prestado los servicios, haciendo

constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica.

Para acreditar la experiencia profesional en la empresa privada, deberá aportarse obligatoriamente el certificado de la empresa en los que se acredite cual es el puesto que se ha ocupado y las funciones que se han realizado. Asimismo se aportará la vida laboral para corroborar la fidelidad de los certificados expedidos por las empresas.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

El baremo de méritos para esta convocatoria es el siguiente:

1. Experiencia profesional: 15 puntos.

Por experiencia profesional en puesto de "Auxiliar de Geriatria o Auxiliar de Enfermería en Geriatria" en la Administración Pública o en empresa privada: 0,50 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 15 puntos.

A estos efectos se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2. Formación: 10 puntos.

Por formación relacionada con las funciones del puesto de "Auxiliar de Geriatria o Auxiliar de Enfermería en Geriatria": cursos, seminarios y jornadas de formación.

Se valorará según la siguiente escala:

- De 10 a 20 horas: 1 punto por curso.
- De 21 a 50 horas: 2 puntos por curso.
- Más de 50 horas: 3 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas del puesto objeto de la convocatoria.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con el puesto objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

NOVENA- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE CONFORMARÁN LA LISTA DE RESERVA.

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación (dentro del apartado de empleo público), la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para la conformación de la lista de reserva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, y en caso de que persista el empate a la persona que tenga un mayor número de horas de formación acreditadas.

Las listas de personas resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para su contratación como personal laboral temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé; y se integrarán en la Lista de Reserva utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal del Ayuntamiento, teniendo esta lista como vigencia hasta que se produzca el agotamiento de la misma o hasta que se conforme una nueva.

Con la propuesta de conformación de la lista, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) 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 interponer.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.**1. Formación de la Lista de Reserva.**

Se formará una lista de reserva con los/as aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 2,5 puntos en el concurso, ordenados según la puntuación total obtenida.

Esta lista se utilizará para cubrir necesidades temporales de empleo en el Ayuntamiento.

2. Llamamientos y Proceso de Comunicación.

Los llamamientos se realizarán a los/as aspirantes que conformen la lista, por el orden establecido en las mismas, por alguna de las siguientes formas:

a) Llamamiento telefónico.

b) Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada, cuando así lo haya manifestado el integrante de la lista de reserva.

En el orden de llamamiento se atenderá a la situación de cada uno de los aspirantes en su vínculo con el Ayuntamiento de Arafo y los periodos máximos de contratación en función de la circunstancia que origina el contrato a formalizar. Así, no se realizará el llamamiento al aspirante que ya cuente con periodos de contratación previos que, sumado o independiente del nuevo periodo de servicios, suponga un periodo igual o superior a la duración máxima establecida en la normativa.

Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de las personas aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante informe emitido por el Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público.

Efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá de dos (2) días hábiles para manifestarse, positiva o negativamente sobre éste, debiendo personarse, en caso afirmativo, en el plazo y lugar que se le indique por el Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público.

Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta de la persona aspirante en el plazo de dos (2) días hábiles desde que se realizó, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente de la puntuación obtenida en la correspondiente lista de reserva.

No obstante, también se posibilita el envío de una comunicación simultánea a todos o a un grupo de los/as integrantes de la lista de reserva, dando un plazo de dos (2) días hábiles a contar desde el envío de la comunicación para que estos/as indiquen su disponibilidad. Una vez pasado ese plazo, se realizará la oferta de trabajo al/la aspirante que haya respondido de manera afirmativa a la oferta y que haya quedado en el puesto más alto, siguiendo el orden de puntuación de la lista.

La persona aspirante que no haya sido localizado/a o no haya respondido conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento. Si es el segundo, tratándose de una necesidad de personal distinta, pasará al final de la lista de reserva. Ante un sexto llamamiento, la persona aspirante será excluida de la lista de reserva conforme a la Base Décima, apartado 6.

En caso de no responder, se considerará una renuncia, y el aspirante pasará al último lugar de la lista, en caso de que esta situación se repita tres veces.

Asimismo, en caso de seis rechazos no justificados o renunciadas los/as aspirantes serán excluidos de la lista de reserva.

Cumplida la contratación, siempre que la misma exceda de 180 días, el/la trabajador/a pasará a ocupar el último lugar de la lista. La misma circunstancia se producirá cuando, realizados varios contratos, la suma total del tiempo trabajado supere la cifra indicada.

3. Justificación de Rechazos.

Se considerarán justificadas las siguientes causas de rechazo:

- Estar trabajando en el momento del llamamiento.
- Incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
- Permiso por paternidad, maternidad o embarazo.
- Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar cercano.
- Permiso por matrimonio.
- Excedencia forzosa o voluntaria.
- Encontrarse en situación de cuidado de familiares dependientes.

El/la aspirante debe presentar la justificación correspondiente en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la comunicación.

4. Congelación en la lista.

Para evitar ser llamado o recibir ofertas de trabajo, el/la aspirante puede “congelarse” de manera voluntaria y así no ser llamado.

Esta situación deberá ser comunicada por escrito y el/la aspirante podrá volver a la situación de origen en cualquier momento previa comunicación.

5. Proceso de Contratación.

- Una vez comunicada la disponibilidad, y recibida la oferta, el/la aspirante deberá presentar los siguientes documentos en un plazo de cinco días hábiles a contar desde la comunicación:

1. Aceptación de la oferta.
2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, que no deberá tener una antigüedad superior a tres (3) meses desde el envío de la oferta.
3. Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Tras verificar la documentación, se procederá a la firma del contrato laboral temporal, teniendo un plazo de QUINCE (15) días a contar desde el envío de la oferta para realizar la misma.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la oferta, realizándose una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

La persona contratada deberá superar un periodo de prueba de un dos meses.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado periodo en el Ilustre Ayuntamiento de Arafo, en el puesto objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho periodo, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

Al finalizar el contrato, el/la aspirante volverá a la lista de reserva en su posición original, a la espera de nuevos llamamientos.

Se debe indicar que las contrataciones tendrán como límite máximo temporal lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6. Motivos de Exclusión Definitiva.

Los/as aspirantes serán excluidos definitivamente de la lista por:

- a) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- b) Fallecimiento o Incapacidad Permanente.
- c) Renuncia expresa del interesado.
- d) Informe del Área en la que preste servicios el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada su falta de rendimiento.
- e) Despido disciplinario o no superación del periodo de prueba.
- f) Renuncias injustificadas en seis ocasiones.
- g) No responder a las ofertas en seis ocasiones.

7. Solicitudes de Cooperación de otras Administraciones públicas y entidades del sector público.

Los aspirantes manifestarán expresamente en su solicitud de participación, la voluntad de ser informadas de las solicitudes de cooperación que se cursen a los efectos por otras Administraciones públicas y entidades del sector público de que sus datos personales puedan ser cedidos a la administración solicitante al objeto de que, si procede, se les pueda realizar una oferta de llamamiento.

Dicha manifestación será entendida como autorización previa para la cesión de datos a la administración solicitante de forma que recibida una solicitud de cooperación el órgano titular de la lista podrá ceder directamente los datos personales y de contacto de las personas disponibles que por razón de su orden de prelación les corresponda ser llamadas.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE “AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA” DEL AYUNTAMIENTO DE ARAFO****1.- DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Domicilio:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Descendiente y/o cónyuge español o nacional
de estados miembros de la unión europea, no
separado de derecho (marcar con una x):

Sí :__ No: __

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

2.- CONVOCATORIA:

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante oposición de la lista de reserva de:
PERSONAL LABORAL: AUXILIAR ENFERMERÍA EN GERIATRÍA - LISTA DE RESERVA

CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Nº DE FECHA

3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que conozco las Bases de esta convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las citadas bases.

No haber sido separado/a ni despedido/a 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, escala o categoría profesional de personal empleado público, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

4.- AUTORIZACIÓN Y 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, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Arafo, 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. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Arafo, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso de ser incluido/a en la Lista de Reserva, los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Arafo para los fines previstos. No obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas que la integran, para atender las necesidades de otras Administraciones Públicas o Entidades del Sector Público, en tal caso el/la interesado/a deja constancia que a estos efectos (marcar con x):

☐ Presta expresamente su consentimiento.

☐ No presta expresamente su consentimiento.

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

En Arafo, a de de 20....

(Firma)

[...]

Segundo. Publicar el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal, con posterioridad al Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

Tercero. Convocar el procedimiento selectivo para la creación de una Lista de Reserva en la categoría de Auxiliar de Enfermería en Geriatria, (Personal Laboral, grupo 5) del Ayuntamiento de Arafo para proveer vacantes, sustituciones, acumulaciones de tareas o cualquier situación análoga y de esta forma satisfacer las necesidades del servicio, mediante la contratación de personal laboral temporal, una vez publicadas las bases de la convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos, para su conocimiento y efectos.

En la Villa de Arafo, a dos de marzo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

735

458633

Expediente: 1891/2025

El Pleno el Ayuntamiento de la Villa de Arafo, en sesión de fecha 29 de diciembre de 2025 aprobó inicialmente la “Ordenanza General de Saneamiento del Municipio de la Villa de Arafo versión (V3.2025)”, sometiéndose el texto inicialmente aprobado al trámite de Información Pública por el plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 3, miércoles 7 de enero de 2026, así como, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. Al no haberse presentado reclamación alguna, el texto se entiende definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo, de conformidad con el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto definitivamente aprobado es el que a continuación se indica:

ÍNDICE

ORDENANZA GENERAL DE SANEAMIENTO.....

DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE ARAFO.....

Versión 3.2025.....

TÍTULO 1. NORMAS GENERALES.....

Artículo 1. Objeto.....

Artículo 2. Competencia.....

Artículo 3. Ámbito de aplicación.....

Artículo 4. Formas de gestión y titularidad del servicio.....

Artículo 5. Regularidad del servicio.....

Artículo 6. Glosario de términos.....

Artículo 7. Propiedad de las instalaciones.....

TÍTULO 2. DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS.....

CAPÍTULO 1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.....

Artículo 8. Derechos del prestador del servicio.....

Artículo 9. Obligaciones a cargo del prestador del servicio.....

CAPÍTULO 2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y ABONADOS.....

Artículo 10. Derecho de los usuarios al uso del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.....

Artículo 11. Obligaciones de los usuarios.....

Artículo 12. Vertidos de procedencia industrial.....

CAPÍTULO 3. CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DE LAS INSTALACIONES DEL SERVICIO..

Artículo 13. Obligatoriedad.....

Artículo 14. Construcción y prolongación de la red de saneamiento pública.....

Artículo 15. Conservación y mantenimiento de las instalaciones de saneamiento.....

Artículo 16. Modificación de los trazados.....

Artículo 17. Protección contra aguas en el subsuelo.....

Artículo 18. Utilización del saneamiento.....

CAPÍTULO 4. DEFINICIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES.....

Artículo 19. Instalaciones interiores de vertido de aguas residuales.....

Artículo 20. Condiciones generales de las instalaciones interiores.....

Artículo 21. Limpieza, conservación, reparación e inspección de las instalaciones interiores de vertido.....

Artículo 22. Modificación de las instalaciones interiores.....

CAPÍTULO 5. ACOMETIDAS Y DERECHOS DE ACOUPLE.....

Artículo 23. Acometida.....

Artículo 24. Acometidas únicas y comunes.....

Artículo 25. Autorización de las acometidas.....

Artículo 26. Condiciones para la autorización.....

Artículo 27. Ejecución de las acometidas.....

Artículo 28. Propiedad, mantenimiento y conservación de las acometidas.....

Artículo 29. Derechos de acople a la red general de saneamiento.....

CAPÍTULO 6. COMPETENCIAS, CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS, CONTROL Y SUSPENSIÓN.....

Artículo 30. Sobre la red de saneamiento.....

Artículo 31. Requisitos para la contratación del servicio.....

Artículo 32. Contratación del servicio.....

Artículo 33. Fianzas.....

Artículo 34. Subrogación y cambios de titularidad en el contrato.....

Artículo 35. Suspensión del servicio.....

Artículo 36. Procedimiento de suspensión.....

Artículo 37. Existencia del servicio de saneamiento y depuración de aguas.....

Artículo 38. Ampliación de la red.....

Artículo 39. Vertidos por bombeo.....

TÍTULO 3. DE LAS CONDICIONES Y CONTROL DE LOS VERTIDOS AL SISTEMA DE SANEAMIENTO.....	
CAPÍTULO 1. DE LOS VERTIDOS PROHIBIDOS Y TOLERADOS.....	
Artículo 40. Vertidos prohibidos.....	
Artículo 41. Vertidos tolerados.....	
CAPÍTULO 2. DE LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE VERTIDO.....	
Artículo 42. Solicitud de vertido.....	
Artículo 43. Acreditación.....	
Artículo 44. Cambios en la composición del vertido.....	
Artículo 45. Acreditación de datos.....	
Artículo 46. Plazos para la presentación de la solicitud de vertido.....	
Artículo 47. Autorización de vertido a la red de saneamiento.....	
Artículo 48. Condiciones especiales a la autorización de vertido.....	
Artículo 49. Modificación o suspensión de la autorización.....	
Artículo 50. Información a terceros.....	
CAPÍTULO 3. DEL TRATAMIENTO PREVIO DE LOS VERTIDOS.....	
Artículo 51. Instalaciones de tratamiento previo.....	
Artículo 52. Asociación de usuarios.....	
Artículo 53. Autorización condicionada.....	
Artículo 54. Arqueta de registro del tratamiento previo al vertido.....	
CAPÍTULO 4. DE LAS DESCARGAS ACCIDENTALES.....	
Artículo 55. Comunicación.....	
Artículo 56. Adopción de medidas.....	
Artículo 57. Valoración y abono de daños.....	
Artículo 58. Accidentes mayores.....	
CAPÍTULO 5. DEL MUESTREO, ANÁLISIS Y AUTOCONTROL DE LOS VERTIDOS.....	
Artículo 59. Muestreo.....	
Artículo 60. Muestras.....	
Artículo 61. Métodos analíticos.....	
Artículo 62. Autocontrol.....	
Artículo 63. Información a la Administración.....	
Artículo 64. Arqueta de efluentes.....	
Artículo 65. Control individual.....	
Artículo 66. Mantenimiento.....	
CAPÍTULO 6. DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.....	
Artículo 67. Administración o entidad competente.....	
Artículo 68. Deber de colaboración.....	
Artículo 69. Acceso a las instalaciones.....	

Artículo 70. Inspección.....	
Artículo 71. Acta de inspección.....	
Artículo 72. Contenido de las inspecciones.....	
Artículo 73. Registro de vertidos.....	
Artículo 74. Medidas excepcionales.....	
TÍTULO 4. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO.....	
CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES.....	
Artículo 75. Tasa por prestación del servicio.....	
Artículo 76. Medición de los caudales de vertidos.....	
Artículo 77. Precios por obras o servicios específicos.....	
TÍTULO 5. DE LA DISCIPLINA DEL VERTIDO.....	
CAPÍTULO 1. DEL PROCEDIMIENTO Y SUSPENSIÓN DEL VERTIDO.....	
Artículo 78. Suspensión inmediata.....	
Artículo 79. Aseguramiento de la suspensión.....	
Artículo 80. Reparación del daño e indemnizaciones.....	
Artículo 81. Adecuación del vertido.....	
Artículo 82. Resolución definitiva.....	
CAPÍTULO 2. DE LAS ACCIONES LEGALES, LAS RECLAMACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES 38	
Artículo 83. Acciones legales.....	
Artículo 84. Tributos.....	
Artículo 85. Disparidad de criterios.....	
Artículo 86. Reclamaciones ante el prestador del servicio.....	
Artículo 87. Reclamaciones ante el Ayuntamiento.....	
Artículo 88. Conductas prohibidas.....	
Artículo 89. Responsabilidad.....	
Artículo 90. Procedimiento y competencia.....	
Artículo 91. Ejecución subsidiaria.....	
Artículo 92. Recargos.....	
Artículo 93. Infracciones y sanciones.....	
Artículo 94. Defraudaciones.....	
Artículo 95. Reparación del daño e indemnización.....	
Artículo 96. Prescripción.....	
Artículo 97. Vía de apremio.....	
Artículo 98. Recursos.....	
Artículo 99. Infracciones que constituyen ilícito penal.....	
Artículo 100. Medidas de carácter provisional.....	

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	
Primera. Obligaciones impuestas.....	
Segunda. Deudas devengadas y pendientes de pago.....	
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	
DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.....	
ANEXO I. VERTIDOS PROHIBIDOS.....	
ANEXO II. VALORES MÁXIMOS INSTANTÁNEOS DE LOS PARÁMETROS DE CONTAMINACIÓN.....	
Tabla 1 Valores máximos instantáneos de los parámetros de contaminación para aguas residuales domésticas.....	
Tabla 2 Valores máximos instantáneos de los parámetros de contaminación para aguas residuales no domésticas.....	
ANEXO III. LISTA DE ACTIVIDADES PRIORITARIAS.....	
ANEXO IV. MÉTODOS ANALÍTICOS.....	
ANEXO V. INSTANCIA PARA LA SOLICITUD DE VERTIDO.....	
INSTANCIA PARA LA SOLICITUD DE VERTIDO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ARAFO.....	
ANEXO VI. INSTANCIA PARA SOLICITUD DE ACOMETIDA DE AGUAS DE SANEAMIENTO.....	

TÍTULO 1. NORMAS GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza persigue regular el uso adecuado de la red de saneamiento, así como las condiciones a las que deberán adecuarse los vertidos de aguas residuales procedentes de las instalaciones domésticas, urbanas e industriales en el **Término Municipal de la Villa de Arafo**, así como de aquellos otros municipios autorizados a verter, con el fin de proteger las instalaciones de saneamiento, los recursos hídricos y, por tanto, el medio ambiente y la salud de las personas, y evitar en especial los siguientes problemas:
 - a) Alteraciones a la función de la red de saneamiento por afección, en cualquier forma, de las capacidades de evacuación para las que fueron proyectadas.
 - b) Impedimentos o dificultades a los trabajos de mantenimiento ordinario de la red de saneamiento, o instalaciones de depuración, por creación de condiciones de peligrosidad o toxicidad para el personal encargado de llevar a la práctica dichas funciones.
 - c) Anulación o reducción de la eficacia de los procesos u operaciones de depuración de las aguas residuales.
 - d) Incumplimiento de la calidad de las aguas vertidas conforme a las condiciones que se exija en el medio receptor.
 - e) Dificultades de cualquier tipo en el aprovechamiento de las aguas depuradas o de los subproductos de los procesos de depuración.

Artículo 2. Competencia

El servicio de saneamiento de agua residual se regula por la normativa vigente en materia de régimen local, aguas, medio ambiente, sanidad, industria y comercio, defensa de los consumidores y usuarios, además de lo establecido en las normas técnicas sobre edificación, y en la planificación hidrológica insular, en donde se establece que son de interés y competencia estrictamente municipal las funciones e infraestructuras asociadas al saneamiento, que incluyen:

- Recogida de aguas residuales, incluso si las redes fueran unitarias (mixtas), y el bombeo del agua residual, si fuera necesario.
- Operación de los colectores principales de aguas residuales y de sus estaciones de bombeo.
- Entrega a los colectores generales comarcales.
- Así como las asociadas al servicio de depuración y vertido:
 - o Tratamiento de agua residual.
 - o Vertido, en su caso, del agua tratada al medio receptor.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

1. La presente Ordenanza será de aplicación al Servicio Público de Saneamiento, Depuración y Vertido de Aguas Residuales que se desarrolle en cualquier ámbito

del término municipal de la Villa de Arafo, actuando como regulador de las condiciones a las que deberá ajustarse el uso de la red de saneamiento, y sus obras e instalaciones de tratamiento y vertido de aguas residuales.

2. Mientras el Polígono Industrial Valle de Güímar no se constituya como consorcio propio o cualquier otra fórmula de gestión compartida, se regirá por la presente Ordenanza.
3. En caso de que una parte del sistema de saneamiento del municipio se integren dentro de un consorcio, mancomunidades u otras fórmulas de gestión compartida, o pasen a formar parte de estas, dejara de serle de aplicación lo dispuesto en la presente Ordenanza, rigiéndose por las determinaciones establecidas en la fórmula de gestión compartida seleccionada. En caso de que no se haya determinado ninguna fórmula en cuanto se constituya la fórmula de gestión compartida, se seguirá aplicando esta Ordenanza con carácter transitorio.

Artículo 4. Formas de gestión y titularidad del servicio

1. El servicio de saneamiento, depuración y vertido de aguas residuales es de titularidad municipal, pudiendo ser la gestión del mismo directa, indirecta o mixta, según se establezca por este *Ayuntamiento*, de conformidad con lo previsto en el artículo 85 de la LBRL, o norma que lo sustituya.
2. La depuración, y correspondiente vertido, tanto a través de la EDARU comarcal como de la EDARI del Polígono Industrial Valle de Güímar, se realiza a través del Convenio de Cooperación Interadministrativa entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife, y los Ayuntamientos de Candelaria, Arafo y Güímar para la gestión de las infraestructuras de depuración y vertido de aguas residuales, urbanas e industriales, de los sistemas territoriales del Valle de Güímar y Polígono Industrial del Valle de Güímar, con cuotas repercutidas a los tres municipios del Valle de Güímar.

Artículo 5. Regularidad del servicio

Los servicios de saneamiento, depuración, y vertidos de aguas residuales del municipio de Arafo serán permanentes, no pudiéndose interrumpir a menos que exista causa justificada, fuerza mayor o caso fortuito. Cuando debido a la realización de refuerzos y aplicaciones de las redes, instalaciones de acometidas o reparación de averías no urgentes sea imprescindible la suspensión del servicio, el *Ente Gestor del saneamiento*, deberá ponerlo en conocimiento de los que resulten afectados a través de cualquier medio, ya sea colectivo o personal, con al menos 48 horas de antelación, a los fines de que puedan tomar las medidas oportunas. En el supuesto de averías inesperadas se deberá poner en conocimiento público de los usuarios con la máxima urgencia posible.

Artículo 6. Glosario de términos

A efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

Aguas residuales domésticas: Aguas residuales procedentes de zonas de vivienda y de servicios (entre otros, bares, cafeterías y restaurantes), generadas principalmente por el metabolismo humano y las actividades domésticas.

Aguas residuales no domésticas o industriales: Aguas residuales vertidas desde locales utilizados para efectuar cualquier actividad comercial o industrial, que no son aguas residuales domésticas ni aguas de escorrentía urbana.

Aguas residuales urbanas: Aguas residuales domésticas o la mezcla de las mismas con aguas residuales industriales y/o aguas de escorrentía pluvial, éstas últimas en el caso de no disponerse de red separativa.

Aguas pluviales: Aguas precipitadas de manera natural procedentes de la atmósfera y que son recogidas por la cubierta de las edificaciones.

Aguas freáticas: Son aguas procedentes del subálveo y del mar y que, de forma indeseada, puede que se incorporen a la red de saneamiento.

Red de saneamiento: El conjunto de conductos o instalaciones que sirven para la evacuación de las aguas residuales y pluviales, éstas últimas en caso de no disponerse de red separativa.

Redes unitarias: Son las redes por las que circulan conjuntamente las aguas residuales y las pluviales, procedentes de una o varias zonas determinadas.

Redes separativas: En ellas las aguas residuales y las pluviales se evacúan por distintos conductos, de forma que no existe punto alguno de contacto directo entre ambos sistemas de evacuación.

Redes por gravedad: Son aquellas en las que, debido a la rasante de los conductos, el movimiento del flujo se produce a causa de la fuerza de la gravedad, sin necesidad de utilizar ningún otro tipo de energía.

Redes de elevación: Se denominan así las redes en las que la energía potencial del fluido no es suficiente para provocar la correcta evacuación, siendo necesaria la aplicación de energía mecánica adicional mediante bombeo u otro sistema de elevación.

Coletores generales: Las canalizaciones y conductos de recogida de las aguas residuales desde donde termine la red de saneamiento de titularidad municipal hasta una planta de tratamiento de aguas residuales urbanas.

Pozo de registro: La instalación que permite el acceso directo a los conductos subterráneos, para su inspección, mantenimiento y limpieza.

Acometida: Elementos de saneamiento instalado bajo la vía pública que sirve para la recepción y transporte de las aguas residuales desde un edificio o finca a la red de saneamiento. Consta de una arqueta de registro exterior, adosada a la línea de fachada, y de un conducto transversal a la calle desde dicha arqueta hasta el pozo de registro de la red de saneamiento.

Tratamiento previo al vertido: Operaciones de tratamiento, procesos unitarios o encadenados, de cualquier tipo, que sean utilizados para reducir o neutralizar la carga contaminante de forma parcial en calidad o cantidad de la misma.

Estación de depuración: Instalación que trata las aguas residuales antes de verterlas a las aguas receptoras u otro medio. En ella se somete a las aguas residuales a un tratamiento de depuración física y/o biológica y/o química, tal que permita su posterior vertido o reutilización.

Ayuntamiento: Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo.

Ente Gestor del saneamiento: Cualquier entidad de carácter público, privado o mixto, que tenga encomendada por el Ayuntamiento la responsabilidad del mantenimiento y explotación de red de saneamiento. En caso de no existir Ente Gestor del saneamiento se sobreentiende que se refiere al Ayuntamiento.

Tasa de saneamiento: La tasa de saneamiento responde a los costes de explotación de la red de saneamiento.

Tasa de depuración: La tasa de depuración responde a los costes de explotación de las estaciones depuradoras y del emisario submarino.

Tasa de saneamiento y depuración: Equivale a la suma de la tasa de saneamiento más la tasa de depuración.

Usuario/Abonado: Persona natural o jurídica titular que utilice la red de saneamiento para verter sus efluentes.

Artículo 7. Propiedad de las instalaciones

1. Las redes y demás instalaciones existentes necesarias para la prestación del *Servicio de saneamiento, depuración, y vertido de aguas residuales*, que sean propiedad del Ayuntamiento, se mantendrán como tal aún en el caso de gestión indirecta o mixta, supuesto en el que se producirá la cesión de uso a favor del *Ente Gestor del saneamiento*, con las limitaciones y condiciones previstas en los correspondientes pliegos de la contratación.
2. En el supuesto de gestión indirecta o mixta, el *Ente Gestor del saneamiento* deberá ejercer las acciones que considere oportunas para la mejora de la red, sin perjuicio de lo que dispongan los correspondientes pliegos de la contratación, así como el Artículo 9. Obligaciones a cargo del prestador del servicio de esta Ordenanza, en cuanto al mantenimiento de las instalaciones.
3. En el supuesto de gestión indirecta o mixta, de conformidad con lo previsto en los correspondientes pliegos de contratación, una vez finalizado el plazo previsto en el contrato, las instalaciones deberán ser restituidas al *Ayuntamiento* en perfecto estado, para su idónea utilización. Esta condición deberá ser impuesta en los correspondientes pliegos de la contratación.

TÍTULO 2. DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS

CAPÍTULO 1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

Artículo 8. Derechos del prestador del servicio

El presente artículo regula los derechos que posee el prestador del servicio (*Ente Gestor del saneamiento*), en relación a los usuarios y abonados de la red de saneamiento, debiéndose entender por aquellos los previstos a continuación, sin perjuicio de cualquier otro que proceda respecto a la legislación aplicable o, en su caso, de los pliegos de la contratación del servicio.

- a) Revisión de las instalaciones interiores de los abonados, pudiendo exigir previamente a la contratación del servicio, las modificaciones pertinentes a fin de evitar perturbaciones en las instalaciones generales y conseguir su adecuación a la normativa vigente en cada momento.
- b) Revisión de las instalaciones interiores, aun después de contratado el servicio, si se constata que producen graves perturbaciones en las instalaciones generales.
- c) Exigir tratamientos previos para aquellos vertidos domésticos o no domésticos que no se encuentran dentro de los parámetros permitidos en la presente Ordenanza.
- d) Derecho a percibir el importe de una tasa por prestación del servicio que cubra en su conjunto el coste real o previsible del mismo, según la ordenanza fiscal aprobada por el *Ayuntamiento*.

Artículo 9. Obligaciones a cargo del prestador del servicio

El prestador del servicio (*Ente Gestor del saneamiento*) tendrá las obligaciones que a continuación se incorporan, en relación a los usuarios y abonados de la red de saneamiento, sin perjuicio de otras que pudieran derivar de las disposiciones de esta Ordenanza, en su caso, de los pliegos de la contratación del servicio, y del resto de normas sectoriales que resulten de aplicación:

- a) Proyectar, conservar, y explotar las obras e instalaciones que resultan necesarias para recoger, conducir y, cuando proceda, depurar las aguas residuales en forma que permita su vertido, de acuerdo a las condiciones previstas en esta Ordenanza, en los pliegos de contratación del servicio, o en las disposiciones legales aplicables, a salvo de la posible responsabilidad en la que pudiere haber incurrido, en su caso, el titular de las instalaciones.
- b) Mantener y conservar a su cargo, las redes de saneamiento e instalaciones necesarias para el saneamiento, así como las acometidas dentro de las vías públicas, desde el momento en que las mismas estén afectas al uso general.
- c) Controlar las características y composición de las aguas residuales que se viertan a la red de saneamiento, con objeto de hacer cumplir las condiciones y prescripciones técnicas establecidas en la normativa vigente.
- d) Dentro del término municipal de Arafo, en los ámbitos en los que se disponga de red de saneamiento, el prestador del servicio (*Ente Gestor del saneamiento*) está obligado a conceder la acometida de aguas residuales a todo peticionario del mismo, en los términos definidos en esta Ordenanza, y en las condiciones técnicas y económicas recogidas en la normativa vigente.
- e) Mantener un servicio permanente de recepción de avisos, al que los abonados puedan dirigirse, a cualquier hora del día, para comunicar averías, incidencias, o recibir información, en los términos definidos en el pliego de contratación del servicio, en su caso.
- f) Contestar las reclamaciones que se formulen por escrito por los abonados o beneficiarios del servicio, en plazo no superior a un (1) mes o, en su caso, en el que se disponga en el pliego de contratación del servicio.
- g) Aplicar las tasas que, en cada momento, tenga aprobadas el Ayuntamiento, y efectuar la facturación tomando como base las lecturas periódicas de los

contadores, o, en su caso, los aforos practicados cuando el abonado no tenga instalado equipo de medidas para el abastecimiento de agua, o lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

CAPÍTULO 2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y ABONADOS

Artículo 10. Derecho de los usuarios al uso del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales

Sin perjuicio de aquellos otros que puedan derivar de esta Ordenanza, y de la normativa vigente aplicable, los usuarios del servicio de saneamiento tendrán con carácter general los siguientes derechos:

- a) A la utilización permanente del vertido de aguas residuales autorizables, conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza, y en la normativa vigente.
- b) A suscribir el correspondiente contrato y obtención de la correspondiente autorización de vertido sujeto a las garantías previstas en la presente Ordenanza y conforme a la normativa vigente.
- c) A que por el servicio que reciba se le facturen por los conceptos y cuantías vigentes en cada momento.
- d) Disponer en los recibos o facturas de la información precisa sobre las actuaciones que son objeto de cobro.
- e) Solicitar las aclaraciones o informaciones que resultaran precisas sobre el funcionamiento del servicio de saneamiento.
- f) Recibir las comunicaciones oportunas del prestador del servicio (*Ente Gestor del saneamiento*) en los supuestos de averías, según lo previsto en el Artículo 5. Regularidad del servicio de esta Ordenanza.
- g) Formular las reclamaciones procedentes contra el prestador del servicio (*Ente Gestor del saneamiento*), o, en su caso, el *Ayuntamiento*, según proceda, y por el procedimiento reglamentariamente establecido.
- h) Solicitar la pertinente identificación a los empleados del prestador del servicio de saneamiento, depuración y vertido (*Ente Gestor del saneamiento*).

Artículo 11. Obligaciones de los usuarios

Sin perjuicio de aquellas otras que puedan derivar de las previsiones de esta Ordenanza, y de la normativa vigente aplicable, los usuarios del servicio de saneamiento, depuración y vertido tendrán con carácter general las siguientes obligaciones:

- a) Respetar las instalaciones del servicio de saneamiento, depuración, y vertido de aguas residuales, en los términos que derivan de la normativa aplicable.
- b) Abstenerse de proporcionar a terceros, de forma gratuita o remunerada, ya sea con carácter temporal o permanente, la titularidad de su derecho de uso del servicio de saneamiento, depuración y vertido, salvo que se cuente con autorización expresa por escrito del prestador del servicio (*Ente Gestor del saneamiento*) o de este *Ayuntamiento de la Villa de Arafo*.
- c) Materializar los vertidos de acuerdo a lo estipulado en la presentes Ordenanza y a la normativa que resultara de aplicación.
- d) No utilizar las instalaciones de evacuación para usos distintos de los autorizados.

- e) Abstenerse de establecer o permitir derivaciones en su instalación para evacuación de aguas residuales de otros locales o viviendas diferentes a los consignados en el contrato o utilización.
- f) Facilitar el acceso a las instalaciones de los inmuebles, fincas, industrias, o comercios, a los empleados debidamente acreditados del prestador del servicio (*Ente Gestor del saneamiento*), a los efectos de materializar las inspecciones y comprobaciones que resultaran procedentes.
- g) Informar al prestador del servicio (*Ente Gestor del saneamiento*) de las alteraciones sustanciales en la composición o en la cantidad de sus vertidos, así como dar inmediata cuenta al mismo, de cuantas anomalías o modificaciones observen en el funcionamiento de la red que pudieran suponer daños a la misma.
- h) Abonar los cargos que se le formulen sobre la base de las tasas vigentes conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada.
- i) Abstenerse de utilizar dilaceradores domésticos o industriales, o cualquier otro dispositivo similar que permita la incorporación al saneamiento de residuos sólidos que deban ser eliminados a través del sistema de recogida que, en su caso, estuviera previsto para este tipo de desechos.
- j) Conservar y mantener en perfecto estado las instalaciones interiores de saneamiento de los inmuebles o fincas, así como las acometidas de vertido y las canalizaciones que todavía no formen parte de la red de saneamiento público.
- k) Respetar los precintos colocados por el prestador del servicio (*Ayuntamiento/Ente Gestor del saneamiento*) o por los órganos competentes de la Administración.
- l) Abstenerse de introducir en su actividad modificaciones que supongan alteración en el caudal o características del vertido, con respecto a los que figuren en la autorización.
- m) Cumplir lo fijado en las Normas Técnicas de Saneamiento municipales (NTS) aprobadas por el Ayuntamiento de la Villa de Arafo.

Artículo 12. Vertidos de procedencia industrial

1. Las aguas residuales industriales se regirán por lo dispuesto en la presente Ordenanza, recogiendo éstas diversas especificaciones que serán de uso principal en los Polígonos Industriales del municipio, si bien, si el *Ente Gestor del saneamiento* así lo requiere, podrá ser de aplicación para cualquier parte del municipio y tipo de vertido.
2. La resolución de la autorización de vertido debe incluir la clasificación del vertido y los condicionantes que respecto al vertido de aguas residuales se consideran necesarios desde el *Ayuntamiento*, así como los controles que sobre el vertido se exijan a la actividad industrial.
3. Los polígonos industriales que contengan o prevean contener instalaciones que, en razón de su actividad, generen o puedan generar el vertido de salmueras o efluentes hipersalinos, deberán disponer a su costa de una red específica para estos vertidos, diferenciada de las de aguas residuales y aguas pluviales, a los efectos de facilitar el establecimiento de líneas de tratamiento y/o vertido

segregadas, y minimizar el coste de tratamiento de las aguas residuales del ámbito, de acuerdo con lo establecido en la planificación hidrológica.

CAPÍTULO 3. CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DE LAS INSTALACIONES DEL SERVICIO

Artículo 13. Obligatoriedad

1. Los edificios o instalaciones existentes o de nueva construcción, deberán verter a la red de saneamiento sus aguas residuales a través de la correspondiente acometida, siempre que dichas aguas reúnan las condiciones fisicoquímicas exigidas en esta Ordenanza, expresadas en los Anexos I y II. Será obligatoria la conexión al saneamiento siempre que la distancia desde la Red Municipal no sea superior a 100 m. Dicha distancia se medirá desde la linde de la parcela a la red de saneamiento más cercana.
2. Todos los edificios cuya conexión a la red de saneamiento sea técnicamente posible, vienen obligados a enlazar su desagüe con dicha red a través de la acometida correspondiente, en el plazo que al efecto establezca el *Ayuntamiento* o el *Consejo Insular de Aguas de Tenerife*.

Artículo 14. Construcción y prolongación de la red de saneamiento pública

1. Con carácter general, las redes de saneamiento pueden construirse:
 - a) Por el urbanizador, cuando así sea exigible en virtud de la legislación vigente en materia urbanística, con todos los derechos inherentes. Deberá cumplir las Normas Técnicas de Saneamiento (NTS) vigentes y realizar los trabajos bajo la supervisión del *Ayuntamiento*.

Para ello y con carácter previo a la redacción de un proyecto de urbanización, o a la ejecución de obras de saneamiento, habrá de solicitarse del *Ayuntamiento* la información necesaria sobre la normativa vigente al respecto, redes y condiciones existentes, señalización de los puntos más aconsejables para realizar la evacuación de las aguas residuales y cualquier otro extremo que pudiera resultar de interés al efecto.

En viales de nueva construcción, el urbanizador deberá construir todas las acometidas. En este caso deberán incluirse en el Proyecto de Urbanización, detallando sus características, que deberán ajustarse a las NTS vigentes.
 - b) Por el Ayuntamiento, como obra municipal ordinaria, con sujeción y de acuerdo con los proyectos técnicos aprobados y las disposiciones legales vigentes.
 - c) Por el Ayuntamiento, a petición de particulares, como prolongación de la red existente, a cargo íntegro de dichos particulares.
2. Concluidas las obras de construcción o de prolongación de la red de saneamiento públicas, mediante cualquiera de las formas previstas en el apartado “a)” anterior, y una vez se haya formalizado la recepción de las mismas, para lo cual será necesario que se haya realizado por el *Ente Gestor del saneamiento*, y con cargo al

promotor de las obras, la inspección de las redes con cámara de televisión, así como la realización de las pruebas hidráulicas que procedan, se llevará a cabo, previo informe favorable del *Ente Gestor del saneamiento*, la firma del acta de entrega de las instalaciones de uso público.

3. La red de saneamiento pública y sus prolongaciones, se construirán y emplazarán sobre terrenos de dominio público, salvo que, por causas justificadas y a petición de parte, hayan de instalarse en terrenos de propiedad del solicitante, en cuyo supuesto, este deberá constituir a disposición del *Ayuntamiento*, mediante escritura de servidumbre y de derecho de paso, una servidumbre que permita poner a disposición del *Ente Gestor del saneamiento* una superficie delimitada por una franja de dos (2) metros de ancho a lo largo del recorrido de la red.

Artículo 15. Conservación y mantenimiento de las instalaciones de saneamiento

La conservación y mantenimiento de las instalaciones de saneamiento, estarán a cargo del *Ente Gestor del saneamiento*, desde el momento en que las mismas sean entregadas al uso general.

Artículo 16. Modificación de los trazados

La Administración competente, al variar la disposición de las vías públicas o efectuar obras de urbanización en la misma, podrá modificar el trazado, punto de conexión al saneamiento, disposición, etc., de las acometidas, conservando siempre las mismas condiciones de evacuación del edificio. Dichas obras serán a cargo del promotor de la actuación, no pudiendo el propietario reclamar indemnización alguna.

Artículo 17. Protección contra aguas en el subsuelo

1. Será siempre responsabilidad de la propiedad de la edificación tomar todas las medidas necesarias para evitar posibles afecciones por humedades o filtraciones en sótanos, garajes, o cualquier otra edificación u obra situada por debajo de la rasante de la vía pública y que pueda estar causada por aguas procedentes de fugas de redes, elevaciones del nivel freático, etc.
2. Será también responsabilidad del propietario de la edificación tomar las medidas de protección necesarias, al efecto de evitar que las aguas pluviales procedentes de la vía pública puedan acceder a los sótanos o garajes por los accesos o puntos de ventilación de los mismos.

Artículo 18. Utilización del saneamiento

1. La utilización del servicio de saneamiento es obligatoria para todo abonado del Servicio de Abastecimiento de Agua que, además, esté en condiciones de acoplarse a la red de saneamiento pública y, a su vez, es un derecho de toda persona física o jurídica, o empresa, que, sin precisar el suministro de agua, reúna las condiciones previstas en esta Ordenanza y se obligue al cumplimiento de los preceptos de las mismas. Se prohíbe la construcción y funcionamiento de estaciones de depuración y dispositivos de vertido en los casos en los que exista la red de saneamiento y pueda establecerse la conexión con ésta de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 13 de esta Ordenanza.

2. La autorización del vertido, conexión al saneamiento y utilización de éste, se solicitará al *Ente Gestor del saneamiento*, conforme a los modelos contemplados en los Anexos V y VI de esta Ordenanza, según la clase de vertidos. La autorización del vertido y conexión a la red de saneamiento es un trámite independiente de la prestación del servicio.

CAPÍTULO 4. DEFINICIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES

Artículo 19. Instalaciones interiores de vertido de aguas residuales

Se entenderá por instalación interior de vertido de aguas residuales, el conjunto de tuberías y sus elementos de control, maniobra y seguridad, con capacidad de recoger y conducir las aguas residuales hasta la arqueta de registro de la red pública de arranque de la acometida a la red de saneamiento. En el caso de las conducciones interiores correspondientes a las aguas pluviales, procedentes de las cubiertas de las edificaciones, dichas aguas desaguarán en la arqueta de registro de arranque de la acometida a la red de pluviales.

Artículo 20. Condiciones generales de las instalaciones interiores

1. Sin exclusión de la instalación de tratamiento previo al vertido que deban realizarse de acuerdo con el Artículo 51. Instalaciones de tratamiento previo, la instalación de desagüe interior hasta la arqueta de registro deberá llevarse a cabo por el propietario, quien vendrá obligado a ajustarse a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de edificación.
2. Las canalizaciones privadas interiores de la edificación que discurran bajo la rasante de la calzada, bien colgadas en las paredes y techos de sótanos, bien enterradas, deberán ser diseñadas y ejecutadas de forma que puedan resistir las presiones a que puedan verse sometidas en caso de entrar en carga por atasco de la red de saneamiento, evitando que se produzcan roturas, filtraciones e inundaciones, que den lugar a daños en la edificación o a su contenido. De una manera especial se asegurará la ventilación aérea y el aislamiento sifónico de los bajantes.
3. Las aguas residuales generadas o captadas en plantas de edificios que se encuentran a una cota inferior a la de la rasante de la vía en la que se realice la acometida, deberán ser conducidas a un depósito intermedio para su posterior elevación al registro de acometida.
4. El depósito recolector deberá ajustarse a las siguientes características:
 - a) Se situará a una distancia conveniente del aljibe de abastecimiento mínima de cinco (5) metros, y a una cota inferior.
 - b) La capacidad del depósito deberá prever cualquier contingencia de avería, por lo cual su capacidad deberá ser, como mínimo, la correspondiente al almacenamiento de 48 horas.
 - c) El depósito deberá ser totalmente estanco con objeto de evitar la infiltración hacia el exterior del agua residual y hacia el interior de cualquier sustancia ajena al vertido.

- d) El depósito deberá contar con un conducto de ventilación que sobresalga dos (2) metros por encima del último plano accesible del edificio. El diámetro mínimo de este conducto será de 150 mm y deberá dotarse de sombrerete.
- 5. La impulsión de las aguas residuales del depósito recolector hasta la arqueta de registro deberá realizarse por el propietario de la finca o edificio; y cumplirá con los siguientes requisitos:
 - a) Se recomienda instalar más de una electrobomba y habrá, como mínimo, una electrobomba de reserva.
 - b) La tubería de descarga de las mismas deberá hacerlo a una cota superior a la rasante de salida del registro de acometida.
 - c) El cuadro eléctrico permitirá un funcionamiento automático y alternativo de las bombas, disponiendo de cuentahoras para cada una de ellas. Igualmente, deberá disponer de un sistema de alarma para señalización de averías.
 - d) Si el edificio cuenta con una fuente secundaria de alimentación eléctrica, el sistema de bombeo deberá estar conectado con la misma.
 - e) El diseño del depósito y de los equipos de bombeo se realizará de tal forma que las aguas residuales del depósito no entren en proceso anaerobio con el consecuente desprendimiento de gases malolientes. A título orientativo se recomienda no superar las tres (3) horas de estancamiento de las aguas residuales.
 - f) La instalación eléctrica que alimente a las electrobombas deberá disponer de informe favorable vigente correspondiente a la inspección periódica obligatoria. La inspección deberá ser realizada por Organismo de Control Autorizado.

Artículo 21. Limpieza, conservación, reparación e inspección de las instalaciones interiores de vertido

1. La limpieza, conservación y reparación de los desagües particulares, con las medidas de seguridad pertinentes, corresponde a sus propietarios y, en todo caso, se llevará a cabo por cuenta de los mismos.
2. Sin perjuicio de las facultades inspectoras que correspondan a otros Organismos, el *Ente Gestor del saneamiento* podrá inspeccionar las instalaciones interiores de desagüe de sus abonados, con el fin de vigilar su funcionamiento y de controlar los vertidos a la red de saneamiento.
3. Cuando en el ejercicio de dichas facultades, el *Ente Gestor del saneamiento* observe o compruebe cualquier anomalía o deficiencia en las instalaciones interiores de desagüe que exijan la ejecución de obras para su subsanación, requerirá al propietario para que las lleve a cabo, a su costa, dentro del plazo que, al efecto, se le conceda en función de la gravedad de las anomalías o deficiencias observadas. Si transcurrido dicho plazo, no hubiese efectuado la subsanación de las anomalías o deficiencias observadas, se procederá a la interrupción del Servicio de Abastecimiento de Agua, siguiendo el procedimiento señalado en la reglamentación de dicho Servicio, hasta tanto se proceda a la subsanación de las anomalías. Si el abonado del Servicio de Saneamiento no lo fuese, a su vez, del Servicio de Abastecimiento de Agua, se procederá a la rescisión del contrato de saneamiento dando cuenta de tal determinación al Organismo competente, sin

perjuicio de la incoación de procedimiento sancionador si procediere y, en su caso, del cierre de la acometida de saneamiento.

Artículo 22. Modificación de las instalaciones interiores

Los usuarios del Servicio estarán obligados a comunicar al *Ente Gestor del saneamiento*, cualquier modificación que realicen en la disposición o características de sus instalaciones interiores.

CAPÍTULO 5. ACOMETIDAS Y DERECHOS DE ACOUPLE

Artículo 23. Acometida

1. Se entiende por acometida las arquetas de registro y las conducciones que conectan las instalaciones interiores de la finca con las redes de saneamiento o pluviales. Las arquetas de acometida, situadas en el exterior y accesibles desde éste, lo más cerca posible a la fachada del inmueble o de la valla, muro o lindero delimitador de la propiedad, es el límite entre las instalaciones interiores y las redes públicas de saneamiento y pluviales.
2. Las características de las acometidas, tanto en lo que respecta a sus dimensiones, componentes, tipo y calidad de sus materiales, como a su forma de ejecución serán determinadas en las Normas Técnicas de Saneamiento (NTS), aprobadas por el Ayuntamiento de la Villa de Arafo, y en base al uso del inmueble a abastecer y consumos previsibles.
3. El punto de conexión a la red de saneamiento será fijado por el *Ente Gestor del saneamiento*.

Artículo 24. Acometidas únicas y comunes

Las acometidas a la red de saneamiento se harán, de ordinario, para cada inmueble que constituya una unidad independiente de edificación con acceso directo a la vía pública. A tales efectos, se considera unidad independiente de edificación el conjunto de viviendas y/o locales con portal común de entrada y hueco común de escalera, así como los edificios comerciales e industriales que pertenezcan a una única persona física o jurídica, y en las que se desarrolle una única actividad industrial o comercial.

Ante la imposibilidad técnica de que cada edificio tenga su acometida única, y sin exclusión de lo indicado en el Artículo 52. Asociación de usuarios, podrá autorizarse el desagüe de varios edificios a través de una acometida común, si no constituyera peligro para el desagüe, y siempre que la servidumbre o servidumbres que al efecto se constituyen sean aceptadas por los propietarios de los edificios y discurran por zonas comunes.

Artículo 25. Autorización de las acometidas

La autorización de construcción de los ramales de acometidas desde las fachadas de los edificios hasta su conexión con la red de saneamiento pública, será competencia del *Ente Gestor del saneamiento*, siempre que el solicitante, con carácter previo a la ejecución de las obras, cuente con la autorización o permiso municipal, o del Cabildo o Comunidad Autónoma, según proceda en razón del dominio de las vías públicas

afectadas por las obras, siendo a cargo del solicitante el abono de los precios públicos, fianzas o tributos de toda clase que pueden devengar con ocasión de las obras e instalaciones.

Artículo 26. Condiciones para la autorización

1. Serán condiciones previas para la autorización de la construcción y uso de la acometida:
 - a) Que el efluente previsto reúna las condiciones físico-químicas que se especifican en los Anexos I y II de esta Ordenanza.
 - b) Que la red de saneamiento sea pública y esté en servicio.
 - c) Que la instalación de desagüe del edificio o instalación se ajuste a lo previsto en el Artículo 20. Condiciones generales de las instalaciones interiores.
2. El *Ente Gestor del saneamiento* no estará obligado en ningún caso a acceder a la solicitud de acometidas con cota de vertidos a una profundidad que supere la del colector, ni cuando sea previsible que el colector entre en carga y exista riesgo de retroceso del agua por la acometida. En caso de que un vertido haya de hacerse a inferior cota del colector, o que se dé la circunstancia expuesta, el solicitante deberá realizar y sufragar los costes de la instalación, mantenimiento y explotación de un sistema de elevación de aguas residuales.

Artículo 27. Ejecución de las acometidas

1. Las aguas residuales y pluviales de un edificio se conducirán por separado a las redes de saneamiento y pluviales públicas, en caso de disponerse de estas redes separativas, vertiéndolas en las correspondientes arquetas de acometida. En caso de no disponerse de red separativa pública, las aguas pluviales procedentes de las cubiertas de las edificaciones podrán ser incorporadas a la red de saneamiento hasta tanto no se disponga de red de pluviales pública.
2. El conducto de acometida será estanco, en especial en su entronque con la red de saneamiento, tendrá un diámetro mínimo de 200 mm, y una pendiente mínima del 3%, salvo casos especiales debidamente justificados y autorizados. En todo caso, las acometidas de saneamiento deberán proyectarse y ejecutarse para resistir estructuralmente y soportar las características de estabilidad de las aguas a transportar.

El *Ente Gestor del saneamiento* podrá exigir la instalación de arquetas necesarias, ya sea en el arranque de la acometida como en su entronque a la red, así como para el control y aforo de caudales. Igualmente, el *Ente Gestor del saneamiento* podrá exigir la construcción de arquetas de registro de acometidas en el interior del edificio.

3. Como regla general, los conductos de las aguas residuales discurrirán por una zanja distinta de la utilizada para los conductos de abastecimiento de agua potable. De no ser posible y previa la conformidad del *Ayuntamiento*, el conducto de agua potable se colocará a un nivel superior al de los colectores de saneamiento, separados ambos como mínimo 100 cm, tanto en planta como en alzado. En caso de imposibilidad técnica de esta segunda alternativa será el *Ayuntamiento* el encargado de definir la solución a adoptar.

4. La obra de conexión a la red de saneamiento en el tramo comprendido en la vía pública podrá ser ejecutada directamente por el *Ayuntamiento* con cargo al titular, o por este mismo una vez obtenida la licencia municipal correspondiente. En este último caso, el particular deberá presentar un proyecto detallado de la obra y una vez aprobado por el *Ayuntamiento*, ejecutarse ésta bajo la inspección del *Ente Gestor del saneamiento*. Una vez transcurrido el periodo de garantía que se fije para la obra, ésta será entregada al *Ayuntamiento*, previa aceptación municipal, pasando a formar parte de la red de saneamiento municipal. En este caso, el importe del depósito previo a cargo del titular se limitará a la cantidad suficiente para responder de la reposición del firme y pavimento que pueda deteriorarse durante la ejecución de las obras.

En uno y otro caso, terminadas las obras, se procederá a la liquidación del depósito constituido, devolviendo al propietario el importe que exceda de los gastos de liquidación de la obra o el que no resulte afectado al cumplimiento de la garantía de reposición del firme y pavimento.

Artículo 28. Propiedad, mantenimiento y conservación de las acometidas

1. Una vez construidas, las acometidas o ramales principales quedarán de propiedad del *Ayuntamiento*, como instalaciones de cesión obligatoria, en la parte que ocupe terrenos de dominio público y/o privado.
2. La limpieza, conservación y mantenimiento de los ramales de acometidas, una vez recibidos, corresponden al *Ente Gestor del saneamiento*, con cargo a los costes de explotación del Servicio. Dichas instalaciones solamente podrán ser manipuladas por personal de ésta, no pudiendo el propietario del inmueble cambiar o modificar el entorno de la situación de la acometida, sin autorización expresa del *Ente Gestor del saneamiento*.
3. En el supuesto de que hayan de llevarse a cabo trabajos extraordinarios de limpieza, reparación o conservación del saneamiento cuya necesidad sea atribuible al mal uso del mismo por parte del propietario o usufructuario del inmueble, y tal circunstancia pueda ser demostrada, los costes que tales actuaciones impliquen serán por cuenta del abonado o usuario.
4. Cuando, en el área de influencia de la red de saneamiento público, definida en los términos previstos en esta Ordenanza, se procede a obras de edificación sobre solares, a la demolición de edificios para construir otros nuevos o cualesquiera otras obras de reforma o ampliación que vayan a incrementar el número de viviendas o locales, el propietario o promotor de la obra está obligado a solicitar al *Ente Gestor del saneamiento* nueva acometida, para acomodar su diámetro y características a las nuevas necesidades, con sujeción a las normas aplicables a dichas instalaciones.

Artículo 29. Derechos de acople a la red general de saneamiento

1. Son las contraprestaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de un nuevo acople de la instalación interior a la red de saneamiento al *Ente Gestor del saneamiento*, para sufragar los gastos derivados de los trabajos técnicos

y administrativos que éste haya de realizar en la inspección del acople solicitado. Estos derechos serán abonados por una sola vez, y una vez satisfechos, quedarán adscritos a cada una de las instalaciones, viviendas, locales, etc., para los que se abonaron, aun cuando cambie el propietario o usuario de la misma.

2. La regulación de la percepción de los derechos de acople a la red general de saneamiento se incluirá en el expediente de tasas.

CAPÍTULO 6. COMPETENCIAS, CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS, CONTROL Y SUSPENSIÓN

Artículo 30. Sobre la red de saneamiento

De conformidad con lo contemplado en la presente Ordenanza será de aplicación al servicio público de saneamiento, depuración y vertido de aguas residuales que se desarrolle en cualquier ámbito del término municipal de la Villa de Arafo, actuando como regulador de las condiciones a las que deberá ajustarse el uso de la red de saneamiento y sus obras e instalaciones, tanto si se trata de vertido de aguas residuales urbanas, de aguas residuales industriales, de aguas pluviales, o las que evacuen directamente a la estación depuradora de aguas residuales.

Artículo 31. Requisitos para la contratación del servicio

1. La contratación de los servicios vinculados al saneamiento, depuración y vertido se realizará en los términos fijados en la presente Ordenanza, y en el resto de normativa que resultare aplicable.
2. Todo punto de suministro ubicado dentro del término municipal de la Villa de Arafo al que se le presten los servicios de saneamiento de agua- también abastecimiento- deberá estar controlado por un contador de propiedad de la Administración Municipal, o en casos de gestión indirecta o mixta, del *Ente Gestor del saneamiento*, previa contratación de la preceptiva póliza, independientemente de la finalidad a que se destinen los consumos o su procedencia.
3. En aquellos casos en los que los usuarios cuenten con abastecimiento propio, estos deberán disponer de un contador homologado de calibre y rango adecuado para medir los caudales producidos o aportados por el mismo. En tanto no se instale el citado contador o no sea posible tomar la lectura de este, se estimarán los caudales para la aplicación de la tasa tomando como referencia los establecimientos similares.
4. A los efectos de la presente Ordenanza, se concretan las siguientes modalidades de prestación del servicio de saneamiento de agua - también de abastecimiento - :
 - a) Por contador: Es la modalidad general de contratación, independientemente de la procedencia y el uso a que se destine el agua.
 - b) Tanto alzado: Es una modalidad de carácter residual y transitorio, para los supuestos siguientes:
 - b.1) Fincas antiguas en las que resulte prácticamente imposible o técnicamente dificultosa la colocación del correspondiente contador.

b.2) Cuando no sea posible la colocación o sustitución del contador por negligencia, resistencia u obstrucción del usuario a su instalación o por incumplimiento de las obligaciones del abonado. Sin perjuicio de las acciones legales que contra esta actitud se puedan emprender contra él.

5. Por tratarse de un servicio de recepción obligatoria, se establece la presunción de que toda persona física o jurídica que solicite la prestación del servicio de abastecimiento, está en el propio acto, solicitando la prestación del servicio de saneamiento, depuración y vertido de aguas residuales, siempre que el inmueble para el que se solicita el suministro de agua, esté en condiciones de acoplarse a la red de saneamiento según lo establecido en la presente Ordenanza, y/o en la normativa de aplicación.

En consecuencia, el prestador del servicio (*Ente Gestor del saneamiento*), al tiempo que indica al solicitante las condiciones técnico- económicas que ha de cumplir para acceder al suministro de agua, deberá hacer extensiva tal indicación a las características de la acometida a la red de saneamiento y a las condiciones técnico-económicas de este servicio.

6. No obstante, toda persona física o jurídica que, disfrutando de un servicio de abastecimiento propio, esté obligada, según las condiciones que se establecen en la presente Ordenanza, a conectar sus instalaciones de vertido de aguas residuales a la red pública de saneamiento, debe solicitar la prestación del servicio, a cuyo fin deberá presentar ante el prestador del servicio (*Ente Gestor del saneamiento*) la correspondiente solicitud. En esta se hará constar: los apellidos, nombre o razón social del solicitante, su N.I.F. o C.I.F.; teléfono de contacto, la dirección precisa de la finca que ha de acoplarse, el consumo medio y uso del agua de abastecimiento, y demás circunstancias que sean necesarias para la correcta definición de las medidas de la acometida y las características de los vertidos. En la solicitud se hará constar igualmente la dirección a que deba enviarse las notificaciones o comunicaciones, cuando dicha dirección sea distinta a la de la finca objeto de la acometida, a los efectos de dar cumplimiento, en los supuestos que fuera preciso, a lo establecido en los artículos 40 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o normas que los sustituyan.

Podrán solicitar y, en su caso contratar, la acometida de vertido de aguas residuales, el propietario, arrendatario o titular, bajo cualquier título legítimo, del derecho de la finca, local o inmueble, o por quien lo represente. En caso de comunidades de propietarios, el presidente o representante de la Comunidad debidamente legitimado.

Todos los datos y circunstancias que se hagan constar en la solicitud se harán bajo la exclusiva responsabilidad del solicitante y servirán de base para regular las condiciones del vertido.

7. Asimismo, estarán obligados a solicitar el acople a la red de saneamiento, en el plazo máximo de seis (6) meses a partir de la fecha de terminación de las obras, todos los abonados del Servicio de Abastecimiento de Agua que resulten afectados, en las condiciones que establece la presente Ordenanza, por las prolongaciones de la red de saneamiento pública. Una vez se lleve a cabo dicho acople, o transcurra el plazo de seis (6) meses desde la concesión de la autorización del mismo, se procederá a imputar al abonado del servicio de abastecimiento de agua la tasa de saneamiento.

Artículo 32. Contratación del servicio

1. Una vez presentada la solicitud de prestación del servicio, el prestador del servicio (*Ente Gestor del saneamiento*) comunicará por escrito al solicitante, en el plazo máximo de quince (15) días las condiciones técnico- administrativas y económicas para la ejecución, en su caso, de las obras de acometida del inmueble a la red, concediéndose un plazo máximo de seis (6) meses para llevarlas a cabo.
2. Transcurrido dicho plazo sin que se haya formalizado el contrato por causa imputable al solicitante, se entenderá desestimada la solicitud, sin más obligaciones para el prestador del servicio (*Ente Gestor del saneamiento*).

Ejecutadas, en su caso, las obras de acometida, abonados los derechos de acople y cumplidos los requisitos exigidos, se procederá a la formalización del contrato, según el modelo establecido, suscribiéndolo ambas partes por duplicado. La formalización del contrato exigirá la previa constitución de fianza en los términos previstos en este Reglamento. Este contrato podrá ser sustituido por el que se realice para el suministro de agua, siempre que éste recoja también el servicio de saneamiento, depuración y vertido.

3. Una vez abonados los derechos y firmado el contrato, el prestador del servicio (*Ente Gestor del saneamiento*) estará obligado a la puesta en servicio de las instalaciones, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de contratación.

Artículo 33. Fianzas

1. Los abonados que contraten los servicios de saneamiento, depuración y vertidos, vienen obligados, previamente a la formalización del contrato, a constituir una fianza en efectivo como garantía del pago de los recibos de saneamiento, según se establezca en la correspondiente Ordenanza Fiscal.
2. El importe de las fianzas del servicio se fijará en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio que apruebe el *Ayuntamiento de la Villa de Arafo*.

Artículo 34. Subrogación y cambios de titularidad en el contrato

1. Al producirse la defunción del titular del contrato, el cónyuge, descendientes, hijos adoptivos plenos, ascendientes y hermanos que hubiesen convivido habitualmente, al menos con dos años de antelación a la fecha de defunción, probado por cualquier medio legalmente admitido, podrá subrogarse en los derechos y obligaciones del contrato. No serán necesarios los dos (2) años de convivencia para los sometidos a la patria potestad del difunto, ni para su cónyuge. El heredero o legatario podrá subrogarse si sucede al causante en la propiedad o uso de la vivienda o local.
2. Las entidades jurídicas solamente se subrogarán en los casos de fusión por absorción.

3. El plazo para subrogarse será, en todos los casos, de cuatro (4) meses a partir de la fecha del hecho causante y se formalizará mediante nota extendida en el contrato existente, firmada por el nuevo abonado y por el prestador del servicio (*Ente Gestor del saneamiento*), quedando subsistente la misma fianza.
4. Para que pueda producirse la subrogación será necesaria la previa presentación de la documentación acreditativa correspondiente.

Artículo 35. Suspensión del servicio

1. El incumplimiento por parte del usuario de cualquiera de las obligaciones detalladas en esta Ordenanza podrá ser considerado como causa de suspensión temporal de sus derechos al uso del servicio.
2. El servicio se podrá suspender cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Si se produce el impago de dos (2) recibos del importe tarifario del servicio de saneamiento y depuración de aguas.
 - b) Por falta de pago de las cantidades resultantes de liquidación firme, de fraude, o en caso probado, de reincidencia de fraude.
 - c) En todos los casos en que el usuario utilice las instalaciones de evacuación para usos distintos de los normales, de forma tal que pueda provocar obstrucciones o contaminación extraordinaria.
 - d) Cuando el usuario establezca, o en su caso, permita establecer derivaciones en su instalación para evacuación de aguas residuales de otros locales o viviendas diferentes a los consignados en el contrato o autorización, aun en el caso de que se hiciese a título gratuito.
 - e) Cuando el usuario introduzca en su actividad modificaciones que supongan alteración en el caudal o características del vertido con respecto a los que figuren en la autorización del vertido.
 - f) Cuando el usuario no realice la necesaria reparación o limpieza de su red interior que ocasione la emisión incontrolada de aguas residuales al subsuelo o a la superficie, tanto de vías públicas, como privadas.
 - g) Cuando el usuario no permita la entrada en el local o inmueble a que afecta el suministro, en horas hábiles, al personal que, debidamente autorizado y provisto de la correspondiente identificación, trate de revisar las instalaciones.
 - h) Cuando el usuario no cumpla en algún aspecto la póliza o autorización de vertido o las condiciones generales de utilización del servicio.
 - i) Por negligencia del usuario respecto a la instalación de equipos correctores en el caso de que produzcan perturbaciones en las redes, una vez transcurrido el plazo por los órganos competentes para su corrección.
3. Estas suspensiones no supondrán dejación del ejercicio de los derechos que le asistan a los servicios de saneamiento, depuración y vertido para reclamar contra el usuario por las indemnizaciones que le pudieran corresponder, así como para aplicarle las sanciones en que pudiera haber incurrido.
4. Los gastos originados por esta suspensión temporal serán a cuenta del usuario o abonado.

Artículo 36. Procedimiento de suspensión

1. Una vez comprobado el incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte del usuario, y previa petición razonada del servicio de saneamiento, depuración y vertido, se procederá por el *Ayuntamiento*, en su caso a petición del *Ente Gestor del saneamiento*, a la incoación e instrucción del procedimiento que corresponda, notificándolo al interesado por correo certificado o por cualquier otro medio del que quede constancia de su recepción, y otorgándole, en todo caso, trámite de audiencia antes de proceder a redactar la oportuna propuesta de resolución.
2. Una vez dictada la resolución de suspensión, ésta será inmediatamente ejecutiva mediante el correspondiente precinto del contador de suministro de agua u otra medida correctora que se estime oportuna, siempre que, con anterioridad a su efectividad, tras la propuesta de resolución, se haya otorgado audiencia al interesado.
3. Si el usuario o abonado presentara reclamación ante los servicios de saneamiento, depuración y vertido contra la notificación municipal de suspensión, su ejecución quedará interrumpida hasta la resolución expresa o tácita por parte de aquella; y, en caso de recurrirse con posterioridad dicha resolución municipal, sólo podrá evitarse la suspensión garantizando la totalidad de la deuda impagada.
4. En el caso de impago de los recibos que deba satisfacer el abonado, se considerará comprobado y perfeccionado el incumplimiento de la obligación por el mero transcurso de doce (12) días hábiles contados desde la fecha del aviso de pago respecto a cada uno de ellos, o en caso de domiciliación bancaria, desde que se haya producido la devolución o el retroceso del cargo, en su caso.
5. La suspensión, salvo en los supuestos de corte inmediato previsto en el apartado 11 de presente Artículo, no podrá realizarse en días festivos o en días en que, por cualquier motivo, no exista servicio administrativo y técnico de atención al público municipal, a efectos de la tramitación completa del restablecimiento del servicio, ni en vísperas de días en que se den algunas de estas circunstancias.
6. Al momento de solicitar la póliza por parte del usuario, se entenderá que éste presta su consentimiento a que los representantes y técnicos debidamente acreditados de los servicios de saneamiento, depuración y vertido puedan acceder al interior de sus fincas, inmuebles, o locales, a los solos y únicos efectos de ejecutar el precinto del contador o la medida correctora que procediese en caso de impago de recibos, y en general, cualquier incumplimiento de obligaciones; en todo caso, el acceso se efectuará con este único fin y de modo que ocasione la menor onerosidad e incomodidad posible al abonado o usuario.
7. El restablecimiento del servicio se realizará el mismo día o, en su defecto, al siguiente día hábil en que hayan sido subsanadas las causas que originaron el corte del mismo.
8. La reconexión del suministro se hará por el *Ente Gestor del servicio de saneamiento*, que cobrará del abonado por esta operación lo previsto en el correspondiente acuerdo tarifario.

9. En ningún caso se podrán percibir estos derechos si no se ha efectuado el corte del suministro.
10. En caso de corte por falta de pago, si en el plazo de tres (3) meses, contados desde la fecha de corte, no se han pagado por el abonado los recibos pendientes, se dará por terminado el contrato sin perjuicio de los derechos de los servicios de saneamiento, depuración y vertido a la exigencia del pago de la deuda, y al resarcimiento de los daños y perjuicios a que le hubiera dado lugar.
11. Si los servicios de saneamiento, depuración y vertido comprobasen la existencia de derivaciones clandestinas, podrá inutilizarlas inmediatamente y dará cuenta de ello al organismo competente.
12. En los pliegos del contrato, en el supuesto de gestión indirecta o mixta, el *Ayuntamiento* podrá delegar alguno de los trámites del procedimiento de suspensión, en el *Ente Gestor del saneamiento*.

Artículo 37. Existencia del servicio de saneamiento y depuración de aguas

A efectos reglamentarios, se considera que un solar o inmueble está dotado de servicio de saneamiento y depuración de aguas, cuando de forma simultánea, se den las siguientes condiciones:

- a) Exista red pública de saneamiento en servicio a una distancia máxima de cien (100) metros de la linde del solar o inmueble, dentro del área de cobertura.
- b) El conducto tenga capacidad de evacuación disponible, a sección llena, de al menos el doble del caudal que se pretende inyectar.
- c) En caso de no cumplirse ambos requisitos de forma simultánea, será condición previa a la autorización para inyectar la ampliación de la Red.

Artículo 38. Ampliación de la red

1. Toda ampliación de la red de saneamiento motivada por la aplicación del artículo anterior, será objeto de convenio con el solicitante, donde se fijarán los condicionantes técnicos, y las aportaciones económicas necesarias aplicando la normativa urbanística y sectorial vigente.
2. Todas las obras de nuevas redes o conexiones a la red existente, deberán obtener las correspondientes autorizaciones y licencias, vigilándose su ejecución por técnicos de los servicios de saneamiento, depuración y vertido, no autorizándose la puesta en servicio hasta su recepción provisional.
3. Podrá exigirse la prestación de fianzas, estableciéndose un plazo de garantía de un (1) año para verificar la buena ejecución de las obras.
4. Transcurrido el plazo de garantía, y a instancia de parte, se efectuará si es conforme, la recepción definitiva, documentándose debidamente.

Artículo 39. Vertidos por bombeo

1. Cuando las características de la red interior hagan necesaria la instalación de grupos de impulsión para la elevación de las aguas residuales, para su conexión a

la red de saneamiento, se aportarán los datos de potencia y caudales a evacuar con objeto de cuantificar la incidencia en la red del caudal instantáneo vertido, pudiendo exigirse, en su caso, la construcción de aljibes de laminación o cualquier otra medida al respecto.

2. La inversión y costes de explotación del sistema de impulsión y laminación, en su caso, serán a cargo del abonado/usuario.

TÍTULO 3. DE LAS CONDICIONES Y CONTROL DE LOS VERTIDOS AL SISTEMA DE SANEAMIENTO

CAPÍTULO 1. DE LOS VERTIDOS PROHIBIDOS Y TOLERADOS

Artículo 40. Vertidos prohibidos

1. Quedan prohibidos los vertidos al sistema de saneamiento de todos los compuestos y materias que aparecen listados de forma no exhaustiva en el Anexo I, así como cualquier otro considerado nocivo o peligroso por la legislación vigente.
2. Las aguas pluviales no podrán verterse directamente a la red de saneamiento, en caso de existir red separativa para pluviales.
3. Las aguas residuales no podrán verterse a la red separativa de pluviales.

Artículo 41. Vertidos tolerados

1. Se entienden como vertidos tolerados todos lo que no estén incluidos en el artículo anterior.
2. Atendiendo a las necesidades de proteger la red de saneamiento, el funcionamiento de las instalaciones de depuración y de permitir la reutilización de las aguas depuradas, se establecen unos valores máximos instantáneos de los parámetros de contaminación que se incluyen en el Anexo II, Tabla I, para las aguas residuales domésticas, y en el Anexo II, Tabla II, para las aguas residuales no domésticas.
3. Queda prohibida la dilución para conseguir niveles de concentración que posibiliten su evacuación a la red de saneamiento.
4. De manera excepcional, el Ente Gestor del saneamiento podrá autorizar, en el caso de actividades industriales, el vertido de sustancias por encima de los valores paramétricos fijados en el Anexo II, siempre y cuando los efluentes de estas actividades, previamente tratados, satisfagan los criterios de los documentos BREF y de Mejores Técnicas Disponibles, del sector al que pertenezca la actividad industrial, y de forma que la calidad del agua residual que se reciba en las instalaciones de tratamiento, resultante de la mezcla con el resto de efluentes, no supere los valores del citado Anexo II como consecuencia del vertido autorizado excepcionalmente.
5. No se permitirá el vertido a la red de saneamiento de efluentes que supongan en el medio receptor el incumplimiento de los objetivos de calidad, y especialmente la superación de las Normas de Calidad Ambiental (NCA) recogidas en los Anexos IV y V del Real Decreto 817/2015, de 11 de septiembre, por el que se establecen los criterios de seguimiento y evaluación del estado de las aguas superficiales y las normas de calidad ambiental, o norma que los sustituya.

En concordancia con lo previsto en el artículo 26 del referido Real Decreto , las NCA podrán superarse dentro de la zona de mezcla de la conducción de desagüe designada para el punto de vertido por el órgano competente, siempre que el resto de la masa de agua superficial siga cumpliendo dichas normas.

6. La detección de la superación de alguna de las NCA fuera de la zona de mezcla correspondiente al vertido en el medio receptor, podrá ser suficiente para ejercer la potestad de cierre cautelar de los concretos desagües de vertidos individuales de empresas o núcleos urbanos a la red de saneamiento que fueran susceptibles de ocasionar el incumplimiento de los objetivos de calidad del medio receptor, o la contaminación en términos de alguna de las sustancias prioritarias y otros contaminantes y/o sustancias preferentes, recogidas en los Anexos IV y V del Real Decreto 817/2015.

CAPÍTULO 2. DE LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE VERTIDO

Artículo 42. Solicitud de vertido

1. Todo usuario que utilice la red de saneamiento, independientemente de que se abastezca a través de una fuente propia, del abastecimiento municipal o de terceros, deberá presentar la correspondiente solicitud de autorización de vertido al *Ente Gestor del saneamiento*.
2. La identificación de la actividad deberá hacerse de acuerdo con el código CNAE según la legislación vigente (ver Anexo III).
3. La solicitud de vertido incluirá una declaración responsable firmada por el representante de la persona física o jurídica que solicita el vertido, en la que se declara conocedor de esta Ordenanza y se compromete a no verter ninguna de las sustancias catalogadas como prohibidas en el Anexo I, ni superar los valores máximos instantáneos de los parámetros de contaminación que se incluyen en el Anexo II. Asimismo, en dicha declaración deberá indicar si en el vertido se incluye alguna de las sustancias catalogadas como sustancias "prioritarias y otros contaminantes" o "preferentes" según el Real Decreto 817/2015, o norma que la sustituya. En el Anexo V se incluye el modelo de instancia para la solicitud de vertido.
4. Las instalaciones industriales que estén comprendidas entre las categorías relacionadas en el Anejo 1 de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación (RDL 1/2016, de 16 de diciembre), o norma que lo sustituya, deberán presentar la correspondiente solicitud de Autorización Ambiental Integrada en la Consejería con competencia para otorgarla.
5. Los edificios que dispongan de elementos de tratamiento y vertido propios, y cuya conexión a la red de saneamiento no sea obligatoria, conforme a lo dispuesto en el Artículo 13 de esta Ordenanza, requerirán autorización administrativa, bien del *Consejo Insular de Aguas de Tenerife* o del *Ayuntamiento*, en los términos del Reglamento de Control de Vertidos (RCV) para la Protección del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 174/1994, de 29 de julio, o norma que lo modifique o sustituya.
6. En caso de colectores generales de recogida de agua residual gestionados por el *Consejo Insular de Aguas de Tenerife*, corresponde a éste el otorgamiento de la autorización administrativa previa a la conexión de cualquier conducción a los mismos.

Artículo 43. Acreditación

Las instalaciones que viertan aguas residuales a la red de saneamiento y cuyas actividades estén comprendidas en el Anexo III, deberán acompañar a la solicitud de vertido toda la documentación necesaria que acredite el tipo y las características de la actividad.

Artículo 44. Cambios en la composición del vertido

Cuando el usuario desee efectuar algún cambio en la composición del vertido respecto a los datos declarados en la Solicitud de Vertido, éste deberá presentar al *Ente Gestor del saneamiento*, con carácter previo, una nueva Solicitud de Vertido en la que se hagan constar los datos correspondientes a aquel para el que se solicita la nueva autorización.

Artículo 45. Acreditación de datos

1. Los datos consignados en la Solicitud de Vertido deberán estar debidamente justificados con la aportación de documentos.
2. El *Ente Gestor del saneamiento* podrá requerir al solicitante un análisis del vertido, realizado por un laboratorio homologado, cuando lo considere oportuno y necesario para su mejor control de la calidad de las aguas que se vierten a la red de saneamiento.

A fin de que los resultados obtenidos sean plenamente comparables con los que se determinen en cada uno de los laboratorios, los métodos y técnicas analíticas a utilizar corresponderán con lo contemplados en el Anexo IV de esta Ordenanza, siguiendo asimismo lo establecido en el Artículo 60 de esta Ordenanza.

Artículo 46. Plazos para la presentación de la solicitud de vertido

1. Para las nuevas acometidas, la solicitud de vertido se presentará junto a la solicitud de acometida a la red de saneamiento.
2. Para las acometidas existentes sin autorización de vertido, el usuario dispondrá de seis (6) meses a partir de la fecha de publicación de esta Ordenanza para presentar la solicitud de vertido al *Ente Gestor del saneamiento*.

Artículo 47. Autorización de vertido a la red de saneamiento

1. Este *Ente Gestor del saneamiento* autorizará el vertido o lo denegará por no ajustarse a las disposiciones de la presente Ordenanza y a las normas técnicas medioambientales vigentes. El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización de vertido que se formulen por los interesados será de tres (3) meses.

Transcurrido dicho plazo sin que la autorización se hubiera producido se entenderá desestimada la misma.

2. La autorización de vertido podrá establecer limitaciones y condiciones mediante la inclusión de los siguientes apartados:

- a) Valores máximos y medios permitidos en las concentraciones de contaminantes y características físico-químicas de las aguas residuales vertidas.
 - b) Límites sobre el caudal y el horario de las descargas.
 - c) Exigencias de instalaciones de adecuación de los vertidos e inspección, muestreo y medición, en caso de que sea necesario.
 - d) Exigencias a la propiedad de cuestiones relativas al mantenimiento de la planta de tratamiento, y a la elaboración periódica de informes técnicos en relación con el vertido. Para vertidos de importancia se requerirá llevar un libro de registro en el que se anoten las características e incidencias de los vertidos.
 - e) Programas de ejecución o adecuación de las instalaciones de depuración por parte de la propiedad.
 - f) Condiciones complementarias que garanticen el cumplimiento de la presente Ordenanza.
3. Las autorizaciones se revisarán y, en su caso se adaptarán, cada cuatro (4) años.
4. Las autorizaciones de vertido serán siempre consideradas como definitivas con todas sus consecuencias, y sin que afecte el hecho de que estén vinculadas a programas o plazos concretos de ejecución o adecuación de los vertidos.
5. Las autorizaciones temporales que pudieran haberse otorgado anteriormente pasarán de forma inmediata a ser autorizaciones definitivas, siempre y cuando se cumplan las condiciones de la presente Ordenanza, con las modificaciones que, en su caso, fueran necesarias.

Artículo 48. Condiciones especiales a la autorización de vertido

En el caso especial de que, en cualquier momento, el caudal o la carga contaminante del vertido supongan más del 10% del caudal o carga contaminante que reciba la Estación Depuradora correspondiente, el *Ayuntamiento*, de forma motivada y, en su caso, a petición del *Ente Gestor de la depuración (si no es el propio Ayuntamiento)*, podrá aplicar límites de vertidos más restrictivos de los contemplados en la presente Ordenanza, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de calidad del medio receptor, así como proteger las instalaciones de saneamiento.

Artículo 49. Modificación o suspensión de la autorización

El *Ente Gestor del saneamiento* podrá modificar las condiciones de la autorización de vertido cuando las circunstancias que motivaron su otorgamiento se hubieran alterado o sobrevinieran otras que, de haber existido anteriormente, habrían justificado su denegación o el otorgamiento en términos distintos, pudiendo en su caso decretar la suspensión temporal hasta que se superen dichas circunstancias. El usuario será informado con suficiente antelación de las posibles modificaciones, y se le otorgará un plazo adecuado para adaptarse a su cumplimiento.

Artículo 50. Información a terceros

1. Sin perjuicio de las responsabilidades que se contraigan con otros Organismos, el *Ente Gestor del saneamiento*, informará cada trimestre al *Ayuntamiento* de todas las Autorizaciones de Vertido concedidas, así como de sus modificaciones.

2. Como prevención para casos de emergencia, el *Ente Gestor del saneamiento* incluirá en la autorización de vertido la dirección, los teléfonos y nombre de las personas responsables de la red de saneamiento y de la Estación Depuradora que reciba los vertidos de la propiedad.

CAPÍTULO 3. DEL TRATAMIENTO PREVIO DE LOS VERTIDOS

Artículo 51. Instalaciones de tratamiento previo

1. En el caso de que los vertidos no reunieran las condiciones exigidas para su incorporación a la red de saneamiento, el usuario estará obligado a presentar al *Ente Gestor del saneamiento* el proyecto de una instalación de tratamiento previo o depuradora específica, y que incluya toda la información complementaria para su estudio y aprobación tal y como se indica en la instancia del Anexo V de la presente Ordenanza. No podrán alterarse posteriormente los términos y especificaciones del proyecto aprobado.
2. El usuario estará obligado a la construcción, explotación y mantenimiento de las instalaciones de tratamiento previo necesarias para el cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza.
3. El *Ente Gestor del saneamiento* podrá exigir la instalación de medidores de caudal vertido, y otros instrumentos y medidas de control de la contaminación, en los casos en que no exista fiabilidad respecto a los datos o estimaciones aportados por el usuario.
4. La depuración de aguas residuales requiere asimismo autorización administrativa del *Consejo Insular de Aguas de Tenerife*.

Artículo 52. Asociación de usuarios

1. Cuando varios usuarios se unieran para efectuar conjuntamente el tratamiento previo de sus vertidos, deberán obtener una autorización de vertido para el efluente final conjunto, con declaración de todos los usuarios que lo componen y de sus efluentes.
2. La responsabilidad del cumplimiento de las condiciones de vertido será tanto de la comunidad de usuarios como de cada uno de ellos, con carácter solidario.

Artículo 53. Autorización condicionada

1. La autorización de vertido quedará condicionada a la eficacia del tratamiento previo, de forma que, si el mismo no consiguiera los resultados previstos, quedaría sin efecto dicha autorización.
2. Será siempre responsabilidad de la propiedad el conseguir que la eficacia del tratamiento previo sea acorde con las necesidades del efluente.

Artículo 54. Arqueta de registro del tratamiento previo al vertido

Los usuarios que mejoren la calidad de sus efluentes dispondrán, a la salida de su instalación de tratamiento previo al vertido, de la correspondiente arqueta o registro de

libre acceso, sin exclusión de las públicas establecidas en artículos anteriores, con las características que se especifiquen en las Normas Técnicas de Saneamiento municipales.

CAPÍTULO 4. DE LAS DESCARGAS ACCIDENTALES

Artículo 55. Comunicación

1. Cada usuario deberá tomar las medidas adecuadas para evitar las descargas accidentales de vertidos que puedan ser potencialmente peligrosas para la seguridad física de las personas, la propia red de saneamiento, la Estación Depuradora de Aguas Residuales o la reutilización de las aguas residuales depuradas.
2. Cuando por accidente, fallo de funcionamiento o de la explotación de las instalaciones del usuario, se produzca un vertido que esté prohibido, y como consecuencia sea capaz de originar una situación de emergencia y peligro, tanto para las personas, la red de saneamiento o el funcionamiento de la Estación Depuradora, el usuario deberá comunicar urgentemente la circunstancia producida al *Ente Gestor del saneamiento*, con objeto de evitar o reducir al mínimo los daños que pudieran causarse. La comunicación se efectuará utilizando el medio más rápido que permita tener constancia de la misma.

Artículo 56. Adopción de medidas

1. Una vez producida la situación de emergencia, el usuario utilizará todos los medios a su alcance para reducir todo lo posible los efectos de la descarga accidental.
2. El usuario deberá remitir al *Ente Gestor del Saneamiento*, en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, un informe detallado del accidente, en el que deberán figurar los siguientes datos: identificación de la empresa, caudal y materias vertidas, causa del accidente, hora en que se produjo, medidas correctoras tomadas in situ, hora y forma en el que se comunicó el suceso al *Ente Gestor del saneamiento*.
3. El *Ente gestor del Saneamiento* podrá recabar del usuario los datos necesarios para la correcta valoración del accidente.
4. Finalmente, el *Ente Gestor del Saneamiento* elaborará un informe para el *Ayuntamiento* con la evaluación de los daños del accidente.

Artículo 57. Valoración y abono de daños

1. La valoración de los daños será realizada por el *Ayuntamiento*, teniendo en cuenta el informe emitido por el *Ente Gestor del Saneamiento*.
2. Los costes de las operaciones a que den lugar los accidentes que ocasionen situaciones de emergencia o peligro, así como los de limpieza, remoción, reparación o modificación de la red de saneamiento, deberán ser abonados por el usuario causante, con independencia de otras responsabilidades en que, conforme al ordenamiento jurídico, hubiera incurrido.

Artículo 58. Accidentes mayores

Cuando las situaciones de emergencia a las que se hace referencia en los artículos anteriores, puedan ser calificadas de accidentes mayores, además de las determinaciones establecidas en la presente Ordenanza, serán de aplicación las que deriven del Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que Intervengan Sustancias Peligrosas, o norma que lo sustituya, así como de cualquier otra norma que regulara la materia.

CAPÍTULO 5. DEL MUESTREO, ANÁLISIS Y AUTOCONTROL DE LOS VERTIDOS**Artículo 59. Muestreo**

El muestreo se realizará por personal autorizado por el *Ente Gestor del saneamiento* o autorizado por éste (entidad colaboradora de la Administración, policía medioambiental, etc.). Se instará la presencia del usuario durante la recogida de muestras. Si el mismo renunciara a ello se hará constar en el Acta a levantar a tal efecto.

Artículo 60. Muestras

1. Las determinaciones analíticas se realizarán sobre muestras simples recogidas en el momento más representativo del vertido, el cual será señalado por *Ente Gestor del saneamiento*.
2. Cada muestra se fraccionará en tres partes, dejando una a disposición del usuario, otra en poder de la Administración actuante y la tercera, debidamente precintada, acompañará al acta levantada.
3. Cuando el *Ente Gestor del saneamiento* lo considere conveniente para obtener una mayor información sobre los vertidos, en especial en situaciones de oscilaciones fuertes en la composición de los mismos, los controles se efectuarán sobre muestras compuestas.
4. Las muestras compuestas serán obtenidas por mezcla y homogeneización de cinco (5) muestras simples recogidas en el mismo punto y en un periodo de al menos dos (2) horas y siendo el volumen de cada muestra simple proporcional al volumen del caudal de vertido en el instante de la toma de muestras.

Artículo 61. Métodos analíticos

1. Los métodos analíticos seleccionados para la determinación de los diferentes parámetros de los vertidos serán los que se establezcan por los organismos de estandarización correspondientes, y que se recogen de forma no exhaustiva en el Anexo IV.
2. Los análisis de las muestras podrán realizarse en instalaciones homologadas o autorizadas por la Administración, o que dispongan de un sistema de control y de aseguramiento de calidad de la actividad analítica según normativa internacional.
3. Las muestras que vayan a ser analizadas deberán ser convenientemente codificadas, aunque no llevarán identificación o señal alguna que permita

determinar su origen o procedencia, ni la identidad de la instalación de que proceden.

Artículo 62. Autocontrol

1. El titular de la Autorización de Vertido tomará las muestras y realizará los análisis que se especifiquen en la propia Autorización para verificar que los vertidos no sobrepasan las limitaciones establecidas en la presente Ordenanza.

Los resultados de los análisis deberán conservarse al menos durante tres (3) años.

3. El titular de la Autorización de Vertido deberá disponer de un Plan de Autocontrol, que estará a disposición del *Ente Gestor del saneamiento*, o de la autoridad que lo solicite, en el que, al menos, constará:

- a) Periodicidad de los autocontroles.
- b) Lugar en el que se tomaron las muestras.
- c) Fecha en la que se realiza la toma.
- d) Determinaciones analíticas, así como cualquier otro dato que el *Ente Gestor del saneamiento*, estime conveniente solicitar.

Artículo 63. Información a la Administración

1. Las determinaciones y los resultados de los análisis del autocontrol podrán ser requeridos por el *Ente Gestor del saneamiento*. Esta información estará siempre a disposición del personal encargado de la inspección y control de los vertidos en el momento de su actuación.
2. El *Ente Gestor del saneamiento* podrá requerir al usuario para que presente periódicamente un informe sobre el efluente.

Artículo 64. Arqueta de efluentes

1. Las instalaciones que viertan aguas residuales o pluviales procedentes de las cubiertas de las edificaciones dispondrán, para la toma de muestras y mediciones de caudales u otros parámetros, de las arquetas o registros públicos respectivos de libre acceso desde el exterior, situadas aguas abajo del último punto de vertido correspondiente, de tal forma que el flujo del efluente no pueda variarse.
2. En determinados casos justificados el *Ente Gestor del saneamiento* podrá exigir al usuario la realización de algún tipo de arqueta específica que permita un muestreo adecuado de los efluentes.

Artículo 65. Control individual

Con independencia de que varios usuarios pudieran verter sus aguas residuales en una arqueta común, las actividades que, de entre aquellas, estén dentro de las enumeradas en el Anexo III de la presente Ordenanza, vendrán obligadas a instalar antes de la confluencia de sus vertidos en la arqueta común, arquetas o registros individuales, de libre acceso desde el exterior y de tal forma que el flujo del efluente no pueda variarse.

Artículo 66. Mantenimiento

Las instalaciones que viertan aguas residuales a la red de saneamiento deberán conservar en perfecto estado de funcionamiento todos los equipos de medición, muestreo y control necesarios para realizar la vigilancia de la calidad de sus efluentes.

CAPÍTULO 6. DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**Artículo 67. Administración o entidad competente**

Corresponde al *Ente Gestor de saneamiento*, sin perjuicio de la gestión directa o indirecta que se hubiese fijado, ejercer las funciones de alta, gestión, inspección, y vigilancia de todos los vertidos que se realicen a la red de saneamiento.

Artículo 68. Deber de colaboración

Los usuarios deberán en todo momento tener una actitud colaborativa y nunca obstruccionista con el personal del *Ente Gestor de saneamiento*, en sus funciones de inspección y vigilancia.

Artículo 69. Acceso a las instalaciones

Para el desempeño de estas funciones de inspección y vigilancia el usuario facilitará a los inspectores debidamente acreditados que las ejerzan, el acceso a las instalaciones que generen efluentes. No será necesaria la notificación previa de la inspección cuando se efectúe en horas de actividad de dicha instalación.

Artículo 70. Inspección

1. La inspección y vigilancia consistirá, entre otras, en las siguientes funciones:

- a) Comprobación del estado de la instalación y del funcionamiento de los instrumentos que para el control de los efluentes se hubieran establecido en la autorización de vertido.
- b) Muestreo de los vertidos en cualquier punto de las instalaciones que los originan.
- c) Medida de los caudales vertidos a la red de saneamiento y de parámetros de calidad medibles "in situ".
- d) Comprobación de los caudales de abastecimiento y autoabastecimiento.
- e) Comprobación del cumplimiento del usuario de los compromisos detallados en la autorización de vertido.
- f) Comprobación del cumplimiento de las restantes obligaciones en materia de vertidos, contempladas en la presente Ordenanza.
- g) Cualquier otra que resulte necesaria para el correcto desarrollo de la labor inspectora.

Artículo 71. Acta de inspección

1. De cada inspección realizada se levantará un acta por triplicado. El acta será firmada conjuntamente por el inspector competente y el usuario, representante, o persona delegada, al que se hará entrega de una copia de la misma, sin que esta firma implique conformidad con el contenido del acta; simplemente la firma tiene los efectos de acreditar la notificación del acta.
2. En caso de que el usuario se negase a firmar el acta, deberá quedar constancia en la misma de este hecho, sin que ésta pierda su validez aún en caso de que el usuario se negase a firmarla.

Artículo 72. Contenido de las inspecciones

Las actas que documenten las actuaciones inspectoras deberán incluir, como mínimo, la información siguiente:

- a) Identificación del personal actuario.
- b) Identificación y localización del sujeto pasivo de la inspección, de la actividad y de los sistemas de tratamiento de que disponga, haciendo referencia a su correspondiente autorización de vertido.
- c) Descripción y ubicación del punto de toma de muestras, con sus coordenadas UTM, y del sistema al que se realiza el vertido.
- d) Caudal del vertido (medido o estimado), tipo de muestra (puntual o compuesta), y parámetros a analizar.
- e) Obligaciones formales: constancia o no de firma del interesado, y del libramiento de copia del acta.
- f) Advertencia de que los resultados analíticos obtenidos de la muestra tomada podrán utilizarse para la incoación, si procede, de un expediente sancionador.

Artículo 73. Registro de vertidos

El *Ayuntamiento* creará un Registro en el que se deberán incorporar todas las autorizaciones de vertidos que sean concedidas por esta Administración.

Artículo 74. Medidas excepcionales

En el supuesto de peligro inminente para las personas, o a cualquier elemento del sistema de saneamiento y vertido, los inspectores quedarán facultados para adoptar las medidas cautelares que fueran necesarias a los efectos de evitar o reducir al mínimo los daños que pudieran causarse.

TÍTULO 4. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES

Artículo 75. Tasa por prestación del servicio

Mediante la correspondiente Ordenanza Fiscal se fijará la cuantía relativa a la tasa correspondiente a la prestación del servicio de saneamiento, depuración y vertido de aguas.

Artículo 76. Medición de los caudales de vertidos

1. El volumen de los vertidos, a los efectos de la cantidad a devengar en concepto de tasas para el servicio de saneamiento, depuración y vertido, se determinará por los volúmenes de agua consumidos y facturados por el Servicio de Abastecimiento de Aguas, con las salvedades que pueda establecer la Ordenanza Fiscal.
2. Cuando el usuario del servicio utilice para el abastecimiento fuentes de suministro diferentes a las servidas por el Servicio de Abastecimiento de Aguas, estará obligado a la instalación de medidores de caudal de vertido, para poder computar los volúmenes de aguas vertidos y por tanto facturables.

Artículo 77. Precios por obras o servicios específicos

1. Los gastos por razón de las obras de construcción, modificación, sustitución o prolongación de red de saneamiento, y las de construcción de ramales de acometidas a la red general y demás que, según lo establecido en esta Ordenanza, hayan de ejecutarse por el *Ente Gestor del saneamiento*, por cuenta de los solicitantes deberán ser abonados por éstos, según el presupuesto correspondiente, calculado con sujeción a los precios unitarios y normas aprobadas por el Ayuntamiento.
2. El importe de las obras habrá de abonarse al *Ente Gestor del saneamiento*, una vez aceptado por el solicitante, con carácter previo al comienzo de las mismas, quedando su importe a reserva de la liquidación definitiva, una vez finalicen las obras e instalaciones.
3. En el supuesto de que las obras se ejecuten por contratista designado por el solicitante o directamente por éste, la dirección, vigilancia e inspección de las mismas corresponderá, en todo caso, al *Ente Gestor del saneamiento*, que fijará las condiciones y especificaciones técnicas que deberán observarse en su ejecución.
4. Con independencia de los pagos o costes que el solicitante haya de soportar, según lo establecido en los apartados precedentes de este artículo, vendrá obligado asimismo a constituir la fianza correspondiente y a satisfacer los tributos o precios públicos que, en su caso pudieran devengarse.

TÍTULO 5. DE LA DISCIPLINA DEL VERTIDO

CAPÍTULO 1. DEL PROCEDIMIENTO Y SUSPENSIÓN DEL VERTIDO

Artículo 78. Suspensión inmediata

El *Ente Gestor de saneamiento*, podrá ordenar, motivadamente, la suspensión inmediata del vertido cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) A petición del abonado por la no ocupación y utilización de la vivienda, local o establecimiento para el que se obtuvo la autorización.
- b) Por resolución administrativa, como consecuencia del incumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza o demás normativa aplicable, en concreto en los casos siguientes:
 - b.1) Haber omitido o falseado datos o no haber cumplimentado la totalidad de la documentación.
 - b.2) Suponer un riesgo de daño grave para las personas, los bienes, o el medio ambiente.
 - b.3) Ser susceptible de producir alarma social.
 - b.4) Carecer de la autorización de vertido.
 - b.5) No adecuarse el vertido a las limitaciones y condiciones establecidas en la autorización.
 - b.6) Cuando puedan producirse situaciones de inminente gravedad como consecuencia de los vertidos.
 - b.7) Realización de vertidos prohibidos.
- c) Por resolución judicial.
- d) En todo caso, siempre y cuando el riesgo de daño para personas, los bienes, o el medio ambiente pueda ser limitado, se otorgará al interesado un plazo de quince (15) días a fin de efectuar alegaciones previas a la posible suspensión.

Artículo 79. Aseguramiento de la suspensión

El *Ente Gestor del saneamiento* podrá precintar o adoptar cualquier otra medida que considere adecuada, encaminada a asegurar la efectividad de la suspensión.

Artículo 80. Reparación del daño e indemnizaciones

Sin perjuicio de la regularización de su actuación, el usuario procederá a la reparación del daño causado y al abono de la indemnización procedente con arreglo a lo establecido en la presente Ordenanza.

Artículo 81. Adecuación del vertido

En el plazo de dos (2) meses, contados desde la notificación de la suspensión de vertido, el usuario deberá presentar en las oficinas del *Ente Gestor del saneamiento* toda la documentación que acredite el cumplimiento del vertido a las limitaciones y condiciones establecidas en la autorización. En el supuesto de que la suspensión se hubiera producido por situaciones de inminente gravedad, el usuario, en el plazo precitado, podrá justificar documentalmente que tal situación ha cesado, lo cual será comprobado por el *Ente Gestor del saneamiento*.

Artículo 82. Resolución definitiva

Si transcurrido el plazo regulado en el artículo anterior, el usuario no hubiera cumplido lo establecido en el mismo, el *Ente Gestor del saneamiento* podrá ordenar, previa audiencia del interesado, la suspensión definitiva del vertido a la red de saneamiento.

CAPÍTULO 2. DE LAS ACCIONES LEGALES, LAS RECLAMACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES**Artículo 83. Acciones legales**

1. Los servicios de saneamiento, depuración, y vertido, aun después de la suspensión y rescisión del contrato de suministro y/o autorización de vertido, podrá entablar cuantas acciones civiles y penales consideren oportunas en defensa de sus intereses y derechos.
2. Asimismo, en el caso de que la suspensión del servicio resultara improcedente, el abonado podrá exigir la debida indemnización, sin perjuicio de poder entablar las acciones judiciales que considere oportunas en salvaguardia de sus derechos e intereses.

Artículo 84. Tributos

El obligado vendrá dispuesto a satisfacer los tributos o precios públicos que se impusieran por la correspondiente Ordenanza fiscal.

Artículo 85. Disparidad de criterios

En caso de disparidad de criterio entre los servicios de saneamiento, depuración y vertido, y un abonado o usuario, este deberá aceptar la decisión de aquella, sin perjuicio de formular una reclamación. En cualquier caso, si la resolución de la reclamación por parte del servicio no fuera de la anuencia del usuario, o no se hubiera obtenido respuesta expresa en el plazo de tres (3) meses desde su formulación, aquel podrá recurrir directamente ante el *Ayuntamiento*, quien deberá resolver y notificar al interesado su resolución en el plazo de un (1) mes desde su interposición.

Artículo 86. Reclamaciones ante el prestador del servicio

1. El abonado podrá formular reclamaciones, en el plazo de un (1) mes contado a partir del momento en que se produjera el hecho que la motiva, directamente ante el *Ente Gestor del saneamiento* por escrito. En este último caso la reclamación se entenderá desestimada si el *Ente Gestor del saneamiento* no emite la correspondiente resolución en un plazo de un (1) mes.
2. Las reclamaciones no paralizarán el pago de las facturaciones o liquidaciones objeto de las mismas; no obstante, cuando la reclamación se plantee por disconformidad con la cuantía facturada por el servicio, el usuario tendrá derecho a que no se le cobre el exceso sobre la facturación inmediatamente anterior.

Una vez resuelta la reclamación, el *Ente Gestor del saneamiento*, en base a la cantidad satisfecha por el abonado, realizará la correspondiente liquidación.

Artículo 87. Reclamaciones ante el Ayuntamiento

1. Las resoluciones dictadas por los servicios de saneamiento, depuración, y vertido a que se refiere el artículo anterior, y cualesquiera dictadas en el ejercicio de su función gestora y de prestación del servicio, podrán ser recurridas en el plazo de un (1) mes desde que se notifique la resolución expresa, o adquiera sus efectos la presunta, ante el *Ayuntamiento* como titular del Servicio.
2. De igual modo, las reclamaciones relativas a la imputación de daños y responsabilidad patrimonial derivada de la gestión y prestación del servicio se formularán ante el *Ayuntamiento* de conformidad con la legislación administrativa que resulte de aplicación.
3. Contra la resolución municipal, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o norma que la sustituya.

Artículo 88. Conductas prohibidas

Con el fin de proteger el buen funcionamiento de las redes de saneamiento y pluviales, y su utilización racional quedan prohibidas las siguientes conductas:

- a) La construcción y modificación de canalizaciones, conexiones a la red y de instalaciones anejas, aunque fuesen de propiedad particular, sin previa licencia, o sin ajustarse a las condiciones señaladas en la que hubiese sido concedida, o a los requisitos generales de esta Ordenanza.
- b) El uso de la red de saneamiento sin previa autorización, o sin ajustarse a las condiciones de la propia autorización, o a las disposiciones de esta Ordenanza.
- c) Los daños a la red de saneamiento y a las instalaciones anejas, estación de depuración de aguas residuales, obras e instalaciones de toda clase, ya sean causados maliciosamente, por negligencia, o por falta de medidas de protección.
- d) Los desagües a cielo abierto, tanto de aguas residuales como pluviales, así como directa o indirectamente sin tratamiento previo o con cualquier sistema de tratamiento incorrecto que produzca un vertido anómalo.
- e) Cualquier otro incumplimiento de lo dispuesto en los preceptos de la presente Ordenanza.

Artículo 89. Responsabilidad

1. Quien realice, por acción u omisión, cualquiera de las conductas prohibidas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle por aplicación de la legislación sobre vertidos, quedará obligado a reparar y reponer las cosas a su estado anterior, a indemnizar los daños irreparables y perjuicios causados, y, cuando sea procedente, al pago de un recargo de conformidad con lo estipulado en esta Ordenanza y, en su caso, en la Ordenanza Fiscal correspondiente, sobre la tasa de saneamiento y depuración.
2. Será responsable la persona física o jurídica a quien fuera imputable la conducta prohibida.

Artículo 90. Procedimiento y competencia

1. El procedimiento administrativo sancionador que habrá de tramitarse para la imposición de sanciones por la comisión de infracciones será el previsto en la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma reguladora de la materia vigente en cada momento, así como la normativa aplicable de régimen local.

Artículo 91. Ejecución subsidiaria

1. El responsable deberá proceder a la reparación y reposición de las obras e instalaciones afectadas y al pago de los daños causados en el plazo que determine el *Ayuntamiento*.
2. El *Ayuntamiento* podrá realizar esta actuación subsidiariamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma reguladora de la materia, vigente en cada momento, cuando aquél no la lleve a cabo en el plazo y condiciones que se le hubieran señalado, o en el caso de que por razones técnicas o de urgencia, que deberán quedar acreditadas en el expediente, sea más conveniente.
3. En el caso de que actúe el *Ayuntamiento*, el responsable queda obligado a abonar el importe de los daños y de las actuaciones de reparación, incluso por la vía de apremio de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 92. Recargos

El recargo sobre la tasa tiene una función disuasoria, tanto de vertidos que contradigan lo dispuesto en la presente Ordenanza o en el resto de normativa aplicable, como la demora en la adopción de las medidas encaminadas a su corrección.

Este recargo se fijará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. En relación con el incumplimiento del plazo para presentar la solicitud de vertido. Si habiendo transcurrido el plazo estipulado, sin que el usuario hubiera presentado la solicitud de vertido correspondiente, se procederá a aplicar un recargo del 100% sobre la tasa de saneamiento y depuración de forma continuada hasta que el usuario presente la solicitud correspondiente.
2. En relación con la arqueta de toma de muestras, arqueta decantadora de sólidos, separadora de grasas o sifónica. Si requerida la industria, vivienda, local o entidad por el *Ente Gestor de la depuración*, y transcurridos los plazos establecidos, continuara sin instalarse aquella o aquellas de las arquetas necesarias, se procederá a aplicar un recargo sobre la tasa de saneamiento y depuración de un 25% de forma continuada hasta la instalación de la arqueta correspondiente.
3. Coeficientes de recargo para los vertidos que superan los límites fijados:
 - a) Caso de uno o dos parámetros se aplicará un recargo consistente en el 100% del importe de la tasa de saneamiento y de depuración.
 - b) Caso de más de dos parámetros. En caso de que sean más de dos parámetros los que superen los límites establecidos se aplicará un recargo consistente en el 200% del importe de la tasa de saneamiento y de depuración.
 - c) Caudales. En caso de que los caudales punta excedan del séxtuplo (6 veces) en un intervalo de 15 minutos o el cuádruplo (4 veces) en una hora del caudal medio

diario consignado en la autorización de vertido, el recargo disuasorio será del 100% de la tasa de saneamiento y de depuración.

4. En el caso de los vertidos a que se refiere el apartado anterior, el vertido no se considerará sujeto a recargo hasta que se detecten al menos dos (2) vertidos con esas características en el plazo de tres (3) meses.
5. No obstante, cuando concurriese una causa justificada, bien la gravedad de los daños que pudieran haberse causado, bien la peligrosidad del vertido, o cualquier otra análoga, sin perjuicio de las medidas recogidas en esta Ordenanza, el recargo comenzará a aplicarse inmediatamente sobre las tasas de saneamiento y depuración, y se mantendrá de forma continuada hasta que se demuestre por parte del usuario, y de forma fidedigna, el cumplimiento de las condiciones de vertido de esta Ordenanza.
6. Persistencia de la infracción. Todos aquellos infractores a los que se les viniera aplicando el recargo por contaminación, por incumplimiento de los límites que se establecen, verán duplicado, cada doce (12) meses, el recargo que se les viniera aplicando los doce (12) meses anteriores. Estos recargos serán independientes de si el infractor incumple el vertido de forma continuada o intermitentemente.
7. En relación a la construcción y modificación de canalizaciones, conexiones a la red y de instalaciones anejas, aunque fuesen de propiedad particular, sin previa licencia, o sin ajustarse a las condiciones señaladas en la que hubiese sido concedida, o a los requisitos generales de esta Ordenanza, se aplicará un recargo del 100% sobre la tasa de saneamiento y depuración al volumen de agua consumido en el período transcurrido desde la actuación infractora hasta la detección de la misma por el *Ente Gestor del saneamiento*, o en su caso, hasta la adecuación de las instalaciones irregulares.

Artículo 93. Infracciones y sanciones

1. Las infracciones en materia de saneamiento, vertidos, y depuración de aguas residuales se clasifican en leves, graves y muy graves.
 - a) Son infracciones leves:
 - a.1) Las acciones u omisiones que causen daños y perjuicios leves a las instalaciones o al funcionamiento de los sistemas de saneamiento, depuración y vertido de aguas, incluyendo los vertidos que carezcan de autorización, siempre que los daños causados lo sean en cuantía inferior a 3.000,00 euros.
 - a.2) La desobediencia a los requerimientos que pueda efectuar el *Ayuntamiento* para que se comuniquen datos relativos a los vertidos existentes o sobre los cambios introducidos en el proceso que puedan afectar al mismo.
 - a.3) El incumplimiento de cualquier otra obligación en materia de saneamiento, vertido, y depuración, que no esté tipificado como infracción grave o muy grave.
 - b) Son infracciones graves:
 - b.1) Las acciones u omisiones que causen daños y perjuicios graves a las instalaciones o al funcionamiento de los sistemas de saneamiento, depuración y vertido de aguas, como las producidas por vertidos que carezcan de

autorización siempre que los daños causados lo sean en cuantía superior a 3.000,00 euros e inferior a 18.000,00 euros.

b.2) Obstaculizar la función inspectora de los técnicos del *Ente Gestor de saneamiento* tales como la negativa o dificultad de acceso de su personal a las instalaciones desde las que se efectúa el vertido.

b.3) La ocultación o falseamiento de los datos declarados en la solicitud de la autorización de vertido y el envío al *Ayuntamiento* de datos intencionadamente equivocados sobre las características de los vertidos.

b.4) La reincidencia en la comisión de dos infracciones leves, firmes en vía administrativa.

c) Son infracciones muy graves:

c.1) Las acciones u omisiones que causen daños y perjuicios muy graves a las instalaciones o al funcionamiento de los sistemas de saneamiento, depuración y vertido de aguas, siempre que los daños causados lo sean en cuantía superior a 18.000,00 euros.

c.2) La reincidencia en la comisión de dos infracciones graves, firmes en vía administrativa.

2. Las infracciones llevarán aparejadas las siguientes sanciones:

a) Las infracciones leves podrán ser sancionadas por el órgano municipal competente con multa de hasta 6.000,00 euros.

b) Las infracciones graves podrán ser sancionadas por el órgano municipal competente con multa de 6.000,00 euros hasta 36.000,00 euros.

c) Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas por el órgano municipal competente con multa desde 36.000,00 euros hasta 180.000,00 euros.

No obstante, las infracciones que estén tipificadas en las Leyes o Reglamentos sectoriales aplicables, serán sancionadas con la cuantía que en tales normas se prevea.

3. Para la graduación de las respectivas sanciones se valorarán conjuntamente las siguientes circunstancias, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o norma que la modifique o sustituya.

a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.

b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.

c) La naturaleza de los perjuicios causados.

d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

4. En el supuesto de que las infracciones lleven aparejada una multa más elevada por la legislación sectorial aplicable, será ésta la que se impondrá.

Artículo 94. Defraudaciones

Con independencia de todo lo dispuesto en el artículo anterior, el usuario vendrá siempre obligado a abonar el importe del servicio que se haya defraudado.

Artículo 95. Reparación del daño e indemnización

Asimismo, el usuario que haya cometido infracciones deberá reparar el daño y afrontar la indemnización que, por los perjuicios causados, fuera procedente, todo ello de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 96. Prescripción

1. La potestad para sancionar las infracciones previstas en esta Ordenanza prescribirá a los cinco (5) años en las transgresiones muy graves, tres (3) años en las graves, y un (1) año en las leves. El plazo de prescripción de las infracciones empezará a contarse desde el día en que éstas se hubieran cometido. Cuando la infracción fuera continuada, el inicio del cómputo del plazo prescriptivo comenzará a partir del último acto con el que la infracción se consuma.
2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los cinco (5) años, las impuestas por faltas graves a los tres (3) años, y las impuestas por faltas leves al año. El día inicial del cómputo es aquél en el que la resolución haya adquirido firmeza.

Artículo 97. Vía de apremio

El importe de las multas impuestas como consecuencia de la comisión de infracciones previstas en la presente Ordenanza, pueden exigirse por vía administrativa de apremio.

Artículo 98. Recursos

Contra la resolución que imponga la correspondiente sanción podrá interponer el interesado recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un (1) mes a contar desde la notificación de la misma.

Artículo 99. Infracciones que constituyen ilícito penal

Las infracciones que sean constitutivas, además de ilícito administrativo, de ilícito penal, deberán ser puestas en conocimiento de la Autoridad Judicial competente, a los efectos de la tramitación, en su caso, del correspondiente proceso penal.

Artículo 100. Medidas de carácter provisional

Antes de la iniciación del procedimiento sancionador, el órgano competente podrá, de oficio o a instancia de parte, adoptar las medidas que correspondan, en los casos de urgencia y para la protección provisional de los intereses implicados. Éstas deberán ser confirmadas, modificadas o dejadas sin efecto mediante el acuerdo de iniciación

del referido procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince (15) días naturales siguientes a su adopción y que podrá ser objeto del recurso que proceda.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Obligaciones impuestas

Las obligaciones impuestas en esta Ordenanza serán de obligado cumplimiento para aquellas instalaciones que se aprueban con posterioridad a la vigencia del mismo.

Segunda. Deudas devengadas y pendientes de pago

En caso de deudas devengadas y pendientes de pago a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se seguirán las pautas de gestión y recaudación vigentes hasta dicho momento, y de conformidad con la primitiva naturaleza jurídica del ingreso público.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de la presente norma reglamentaria, quedan derogadas cuantas normas municipales de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo regulado en la misma.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez transcurridos quince (15) días, contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el punto 2 del artículo 70 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local .

ANEXO I. VERTIDOS PROHIBIDOS

1. Mezclas explosivas. Se entenderán como tales aquellos sólidos, líquidos, gases o vapores que por razón de su naturaleza o cantidad sean o puedan ser suficientes, por sí mismos o en presencia de otras sustancias, de provocar ignición o explosiones. En ningún momento mediciones sucesivas efectuadas con un explosímetro en el punto de descarga del vertido a la red de saneamiento deberán indicar valores superiores al 5 por 100 del límite inferior de explosividad, así como una medida realizada de forma aislada no deberá superar en un 10 por 100 al citado límite. Se prohíben expresamente: los gases procedentes de motores de explosión o cualquier otro componente que pueda dar lugar a mezclas tóxicas, inflamables o explosivas con el aire, petróleo crudo y sus derivados, gasolina, fuel-oil, keroseno, naftaleno, benceno, tolueno, xileno, éteres, tricloroetileno, aldehídos, cetonas, peróxidos, carburo de calcio, bromato, cloratos, percloratos, bromuros, carburos, hidruros, nitruros, sulfuros, disolventes orgánicos inmiscibles en agua y aceites volátiles, e hidrocarburos de cualquier origen o cualquier otro sólido, líquido o gas inflamable o explosivos en cantidad alguna.

2. Residuos sólidos o viscosos: Se entenderán como tales aquellos residuos que provoquen o puedan provocar obstrucciones en el flujo de la red de saneamiento o que puedan interferir en el transporte de las aguas residuales, u obstaculicen los trabajos de conservación y limpieza de dicha red. Se incluyen los siguientes: grasas, tripas, tejidos animales, estiércol, huesos, pelos, pieles, carnazas, entrañas, sangre, plumas, desperdicios de animales, cenizas, carbonillas, escorias, arenas, barro, basura, envases, diatomeas filtrantes, cal apagada, residuos de hormigones y lechadas de cemento o aglomerantes hidráulicos, fragmentos de piedras, mármol, metales, vidrio, paja, virutas, recortes de césped, trapos, lúpulo, desechos de papel, madera, plástico, alquitrán, así como residuos y productos alquitranados procedentes de operaciones de refinado y destilación, residuos asfálticos y de procesos de combustiones, aceites lubricantes usados, minerales o sintéticos, incluyendo agua-aceite, emulsiones, agentes espumantes así como otras análogas ya sean enteras o trituradas, y en general todos aquellos sólidos de cualquier procedencia con tamaño superior a 1,5 centímetros en cualquiera de sus dimensiones, o líquidos que contengan productos susceptibles de precipitar o depositarse en la red de saneamiento, o reaccionar con las aguas de ésta, así como cualquier otro cuerpo que pueda causar obstrucciones u obstaculizar los trabajos de conservación y limpieza.

3. Materias colorantes: Se entenderán como materias colorantes aquellos sólidos, líquidos o gases, en cualquier proporción, tales como, tintes, barnices, lacas, disolventes orgánicos, pinturas, pigmentos y demás productos afines, que incorporados a las aguas residuales las colorean de tal forma que no pueden eliminarse con ninguno de los procesos de tratamiento usuales que se emplean en las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales.

4. Residuos corrosivos: Se entenderán como tales aquellos sólidos, líquidos, gases o vapores que provoquen corrosiones a lo largo de la red de saneamiento, tanto para el equipo o personal encargado de la limpieza y conservación, como en equipos e instalaciones, capaces de reducir considerablemente la vida útil de éstos o producir averías. Se incluyen los siguientes: ácido clorhídrico, nítrico, sulfúrico, carbónico, fórmico, acético, láctico y butírico, lejías de sosa o potasa, hidróxido amónico, carbonato sódico, detergentes no biodegradables, vertidos concentrados de procesos de galvanizados o ácidos, y gases como el sulfuro de hidrógeno, cloro, fluoruro de

hidrógeno, dióxido de carbono, dióxido de azufre, y todas las sustancias que reaccionando con el agua formen soluciones corrosivas, como los sulfatos y cloruros.

5. Agua salada o salobre: Los vertidos de agua salada o salobre procedentes de sótanos u obras con intrusión marina. Los vertidos de salmueras de desaladoras de agua de mar o de aguas salobres, así como las descargas procedentes del vaciado de piscinas, las aguas salinas procedentes del retrolavado de filtros, sistemas de ablandamiento de agua (descalcificadores), o el subproducto de la recuperación de resinas de intercambio iónico.

6. Vertidos malolientes: Los vertidos de aguas residuales en condiciones anóxicas y que produzcan gases malolientes.

7. Perturbaciones en los procesos y operaciones de las estaciones depuradoras: Se entenderán como tales aquellos vertidos que impidan alcanzar los niveles de tratamiento previstos en su diseño, o la reutilización de las aguas tratadas en las mismas. Se incluyen fármacos desechables procedentes de industrias farmacéuticas o centros sanitarios que puedan producir alteraciones en estaciones depuradoras.

8. Cualquier sólido, líquido o gas tóxico o venenoso, ya sea puro o mezclado con otros residuos, en cantidad que puedan constituir un peligro para el personal encargado de la limpieza y conservación de la red de saneamiento, u ocasionar alguna molestia pública, o contemplado en la vigente legislación.

9. Residuos tóxicos y peligrosos: Se entenderá como tales aquellos sólidos, líquidos o gases, industriales o comerciales, que por sus características tóxicas o peligrosas requieran un tratamiento específico y/o control periódico de sus potenciales efectos nocivos, o contemplados en la legislación vigente, y, en especial, los siguientes:

1. Acenafteno.
2. Acrilonitrilo.
3. Acroleína (Acrolín).
4. Aldrina (Aldrín).
5. Antimonio y compuestos.
6. Asbestos (Amiantos).
7. Benceno.
8. Bencidina.
9. Berilio y compuestos.
10. Carbono, tetracloruro.
11. Clordán (Chlordane).
12. Clorobenceno.
13. Cloroetano.
14. Clorofenoles.
15. Cloroformo.
16. Cloronaftaleno.
17. Cobalto y compuestos.
18. Dibenzofuranos policlorados.
19. Diclorodifeniltricloroetano y metabolismos (DDT).
20. Diclorobencenos.
21. Diclorobencidina.
22. Dicloroetilenos.
23. 2,4-Diclorofenol.

24. Dicloropropano.
25. Dicloropropeno.
26. Dieldrina (Dieldrín).
27. 2,4-Dimetilfenoles o Xilenoles.
28. Dinitrotolueno.
29. Endosulfán y metabolitos.
30. Endrina (Endrín) y metabolitos.
31. Eteres halogenados.
32. Etilbenceno.
33. Fluoranteno.
34. Ftalatos de éteres.
35. Halometanos.
36. Heptacloro y metabolitos.
37. Hexaclorobenceno (HCB).
38. Hexaclorobutadieno (HCBD).
39. Hexaclorocicloexano (HTB, HCCH, HCH, HBT).
40. Hexaclorociclopentadieno.
41. Hidrazobenceno.
42. Hidrocarburos aromáticos polinucleares (PAH).
43. Isoforona (Isophorone).
44. Molibdeno y compuestos.
45. Naftaleno.
46. Nitrobenceno.
47. Nitrosaminas.
48. Pentaclorofenol (PCP).
49. Policlorado, bifenilos (PCB's).
50. Policlorado, trifenilos (PCT's).
51. 2,3,7,8-Tetraclorodibenzo-p-dioxina (TCDD).
52. Tetracloroetileno.
53. Talio y compuestos.
54. Teluros y compuestos.
55. Titanio y compuestos.
56. Tolueno.
57. Toxafeno.
58. Tricloroetileno.
59. Uranio y compuestos.
60. Vanadio y compuestos.
61. Vinilo, cloruro de.
62. Las sustancias químicas de laboratorio y compuestos farmacéuticos o veterinarios nuevos, identificables o no y cuyos efectos puedan suponer riesgo sobre el medio ambiente o la salud humana.
63. Los compuestos órgano halogenados, órgano fosforados y compuestos orgánicos en general, con excepción de los que sean biológicamente inocuos.

10. **Residuos que produzcan gases nocivos:** Se entenderán como tales los residuos que produzcan gases nocivos en la atmósfera del saneamiento, colectores y/o emisarios en concentraciones superiores a los siguientes:

Monóxido de carbono (CO)	100 cm ³ /C de aire
Cloro (Cl ₂)	1 cm ³ /m ³ de aire
Sulfhídrico (SH ₂)	20 cm ³ /m ³ de aire
Cianhídrico (CNH)	10 cm ³ /m ³ de aire

11. **Vertidos líquidos:** Se entenderán como vertidos industriales de líquidos concentrados desechables, cuyo tratamiento corresponda a la planta específica para estos vertidos o a planta centralizada. Se incluyen los vertidos líquidos que, cumpliendo con la limitación de temperatura, pudieran adquirir consistencia pastosa o sólida en el rango de temperatura que se pudiera dar en la red de alcantarillado público o planta depuradora, así como vertidos discontinuos procedentes de limpieza de tanques de almacenamiento de combustibles, reactivos o materias primas. Estas limpiezas se realizarán de forma que la evacuación no sea a la red de alcantarillado público. Asimismo, se incluirán los vertidos de agua de mar.

12. **Agua para dilución de otros vertidos:** Queda expresamente prohibida la utilización de agua para la dilución de otros vertidos, salvo en situaciones de emergencia o peligro.

ANEXO II. VALORES MÁXIMOS INSTANTÁNEOS DE LOS PARÁMETROS DE CONTAMINACIÓN

Tabla 1 Valores máximos instantáneos de los parámetros de contaminación para aguas residuales domésticas

Parámetro	Unidad	Valores máximos
Temperatura	°C	<40
pH	pH	6-9
DBO5	mg/l de O ₂	1.000
DQO	mg/l de O ₂	1.600
Conductividad	μS/cm	2.500
Sólidos en suspensión	mg/l	750
Aceites y grasas	mg/l	150*
Aluminio	mg/l de Al	5
Antimonio	mg/l de Sb	1
Arsénico	mg/l de As	0,5
Bario	mg/l de Ba	10
Boro	mg/l de B	2
Cadmio	mg/l de Cd	0,05
Cianuros libres	mg/l de Cn	1
Cianuros totales	mg/l de Cn	1,5
Cobre total	mg/l de Cu	3
Cromo hexavalente	mg/l de Cr (VI)	0,5
Cromo total	mg/l de Cr	3
Estaño	mg/l de Sn	2
Hierro	mg/l de Fe	10
Manganeso	mg/l de Mn	2
Mercurio	mg/l de Hg	0,05
Molibdeno	mg/l de Mb	1
Níquel	mg/l de Ni	3
Plata	mg/l de Ag	1
Plomo	mg/l de Pb	0,5
Selenio	mg/l de Se	0,5
Sodio	mg/l de Na	850
Titanio	mg/l de Ti	5
Zinc	mg/l de Zn	5
Cloruros	mg/l de Cl	850
Sulfatos	mg/l de SO ₄	575
Sulfuros totales	mg/l de S	5
Fluoruros	mg/l de F	10

Parámetro	Unidad	Valores máximos
Nitratos	mg/l de NO ₃	80
Nitrógeno amoniacal	mg/l de N	80
Fósforo total	mg/l de P	50
Total Agentes tensoactivos	mg/l AT	65
****Agentes tensoactivos aniónicos	mg/l AT	25
****Agentes tensoactivos catiónicos	mg/l AT	20
****Agentes tensoactivos no iónicos	mg/l AT	20
Detergentes biodegradables	mg/l SAAM	5
Hidrocarburos alifáticos	mg/l de HA	1
Hidrocarburos policíclicos	mg/l de PAH	0,1
Compuestos orgánicos clorados	mg/l de AOX	0,1
Pesticidas	mg/l Pest.	0,05
Fenoles	mg/l de Fenol	3
Hidrocarburos totales	Mg/L HT	50
Ecotoxicidad *****	Equitox/m ³	20

Así como cualquier otro residuo y/o valor que venga determinado por la normativa vigente, tanto para el medio receptor del vertido, como para el reuso de aguas regeneradas.

La concentración de los metales debe entenderse como total, salvo si se menciona otra.

- En caso de que la conductividad del agua de abastecimiento dificulte el cumplimiento de los límites de conductividad de la tabla se admite un máximo de 700 $\mu\text{S}/\text{cm}$ de incremento diferencial sobre el valor de conductividad del agua de abastecimiento.
- En caso de que el contenido en cloruros del agua de abastecimiento dificulte el cumplimiento de los límites de la tabla se admite un máximo de 300 mg/l de Cl⁻ de incremento diferencial sobre el valor de cloruros del agua de abastecimiento.
- En caso de que el contenido en sodio del agua de abastecimiento dificulte el cumplimiento de los límites de la tabla se admite un máximo de 300 mg/l de Na⁺ de incremento diferencial sobre el valor de sodio del agua de abastecimiento.

Tabla 2 Valores máximos instantáneos de los parámetros de contaminación para aguas residuales no domésticas

Parámetro	Unidad	Valor máximo
Temperatura	°C	<40
pH	pH	6-9
DBO ₅	mg/l de O ₂	1.100
DQO	mg/l de O ₂	1.750
Conductividad	$\mu\text{S}/\text{cm}$	3.200*
Sólidos en suspensión	mg/l	825**
Aceites y grasas	mg/l	150***
Aluminio	mg/l de Al	5
Antimonio	mg/l de Sb	1
Arsénico	mg/l de As	0,5

Bario	mg/l de Ba	10
Boro	mg/l de B	2
Cadmio	mg/l de Cd	0,05
Cianuros libres	mg/l de Cn	1
Cianuros totales	mg/l de Cn	1,5
Cobre total	mg/l de Cu	3
Cromo hexavalente	mg/l de Cr (VI)	0,5
Cromo total	mg/l de Cr	3
Estaño	mg/l de Sn	2
Hierro	mg/l de Fe	10
Manganeso	mg/l de Mn	2
Mercurio	mg/l de Hg	0,05
Molibdeno	mg/l de Mb	1
Níquel	mg/l de Ni	3
Plata	mg/l de Ag	1
Plomo	mg/l de Pb	0,5
Selenio	mg/l de Se	0,5
Sodio	mg/l de Na	1.000
Titanio	mg/l de Ti	5
Zinc	mg/l de Zn	5
Cloruros	mg/l de Cl	1.000
Sulfatos	mg/l de SO ₄	650
Sulfuros totales	mg/l de S	5
Fluoruros	mg/l de F	10
Nitratos	mg/l de NO ₃	80
Nitrógeno amoniacal	mg/l de N	80
Fósforo total	mg/l de P	50
Total Agentes tensoactivos	mg/l AT	65
****Agentes tensoactivos aniónicos	mg/l AT	25
****Agentes tensoactivos catiónicos	mg/l AT	20
****Agentes tensoactivos no iónicos	mg/l AT	20
Detergentes biodegradables	mg/l SAAM	5
Hidrocarburos alifáticos	mg/l de HA	1
Hidrocarburos policíclicos	mg/l de PAH	0,1
Compuestos orgánicos clorados	mg/l de AOX	0,1
Pesticidas	mg/l Pest.	0,05
Fenoles	mg/l de Fenol	3,5
Hidrocarburos totales	Mg/L HT	50
Ecotoxicidad *****	Equitox/m ³	20

Así como cualquier otro residuo y/o valor que venga determinado por la normativa vigente, tanto para el medio receptor del vertido, como para el reuso de aguas regeneradas.

- * Los usuarios puramente industriales de elaboración y que generen residuos en fábricas, transformando materias primas en productos más elaborados, podrán alcanzar el valor de 5.000 µS/cm previa aprobación de la Solicitud de Vertido. Esta autorización tendrá carácter temporal.
- ** Los usuarios puramente industriales de elaboración y que generen residuos en fábricas, transformando materias primas en productos más elaborados, podrán alcanzar el valor de 1.000 mg/l previa aprobación de la Solicitud de Vertido. Esta autorización tendrá carácter temporal.

- *** Los usuarios puramente industriales de elaboración y que generen residuos en fábricas, transformando materias primas en productos más elaborados, podrán alcanzar el valor de 200 mg/l previa aprobación de la Solicitud de Vertido. Esta autorización tendrá carácter temporal.
- **** Se admitirá un valor de hasta un 20% superior de alguno de estos valores siempre que la suma de los tres no supere el máximo total de Agentes Tensoactivos.
- ***** La ecotoxicidad es un parámetro indicativo, de manera que la superación del valor paramétrico no conlleve el incumplimiento de la presente Ordenanza.

Tabla 3. Valores máximos instantáneos de los parámetros de contaminación para aguas residuales no domésticas de los polígonos industriales conectados a EDARI

Parámetro	Unidad	Valor máximo
Temperatura	°C	<40
pH	pH	6-9
DBO ₅	mg/l de O ₂	1100
DQO	mg/l de O ₂	1750
Conductividad	µS/cm	4.000 *
Sólidos en Suspensión	mg/l	825 **
Aceites y grasas	mg/l	150 ***
Aluminio	mg/l de Al	10
Antimonio	mg/l de Sb	1
Arsénico	mg/l de As	0,5
Bario	mg/l de Ba	10
Boro	mg/l de B	2
Cadmio	mg/l de Cd	0,5
Cianuros libres	mg/l de Cn	1
Cianuros totales	mg/l de Cn	1,5
Cobre total	mg/l de Cu	3
Cromo hexavalente	mg/l de Cr (VI)	0,5
Cromo total	mg/l de Cr	3
Estaño	mg/l de Sn	2
Hierro	mg/l de Fe	10
Manganeso	mg/l de Mn	2
Mercurio	mg/l de Hg	0,05
Molibdeno	mg/l de Mb	1
Níquel	mg/l de Ni	3
Plata	mg/l de Ag	1
Plomo	mg/l de Pb	0,5
Selenio	mg/l de Se	0,5
Sodio	mg/l de Na	1.000
Titanio	mg/l de Ti	5
Zinc	mg/l de Zn	5
Cloruros	mg/l de Cl	1200
Sulfatos	mg/l de SO ₄	650

Sulfuros totales	mg/l de S	5
Fluoruros	mg/l de F	10
Nitratos	mg/l de NO ₃	80
N. amoniacal	mg/l de N	60
N. Kjeldahl	mg/l de N	90
Fósforo total	mg/l de P	50
****Agentes tensoactivos aniónicos	mg/l AT	25
****Agentes tensoactivos catiónicos	mg/l AT	20
****Agentes tensoactivos no iónicos	mg/l AT	20
Detergentes biodegradables	mg/l SAAM	5
Hidrocarburos alifáticos	mg/l de HA	1
Hidrocarburos policíclicos	mg/l de PAH	0,1
Compuestos orgánicos clorados	mg/l de AOX	0,1
Pesticidas	mg/l Pest.	0,05
Fenoles	mg/l de Fenol	2
Hidrocarburos totales	Mg/L HT	20
Detergentes totales	mg/l	30
Ecotoxicidad *****	Equitox/m ³	20

Así como cualquier otro residuo y/o valor que venga determinado por la normativa vigente, tanto para el medio receptor del vertido, como para el reuso de aguas regeneradas.

- * Los usuarios puramente industriales de elaboración y que generen residuos en fábricas, transformando materias primas en productos más elaborados, podrán alcanzar el valor de 5.000 µS/cm previa aprobación de la Solicitud de Vertido. Esta autorización tendrá carácter temporal.
- ** Los usuarios puramente industriales de elaboración y que generen residuos en fábricas, transformando materias primas en productos más elaborados, podrán alcanzar el valor de 1.000 mg/l previa aprobación de la Solicitud de Vertido. Esta autorización tendrá carácter temporal.
- *** Los usuarios puramente industriales de elaboración y que generen residuos en fábricas, transformando materias primas en productos más elaborados, podrán alcanzar el valor de 200 mg/l previa aprobación de la Solicitud de Vertido. Esta autorización tendrá carácter temporal.
- **** Se admitirá un valor de hasta un 20% superior de alguno de estos valores siempre que la suma de los tres no supere el máximo total de Agentes Tensoactivos.
- ***** La ecotoxicidad es un parámetro indicativo, de manera que la superación del valor paramétrico no conlleve el incumplimiento de la presente Ordenanza.

ANEXO III. LISTA DE ACTIVIDADES PRIORITARIAS

Lista no exhaustiva de las actividades consideradas prioritarias y que deben presentar la solicitud de vertidos al saneamiento de acuerdo con la presente Ordenanza.

CÓDIGO CNAE- 2025	ACTIVIDAD
A	AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA
01	Agricultura, ganadería, caza y servicios relacionados con las mismas
03.1	Pesca
03.2	Acuicultura
03.3	Actividades de apoyo a la pesca y la acuicultura
B	INDUSTRIAS EXTRACTIVAS
08.1	Extracción de piedra, arena y arcilla
08.9	Industrias extractivas n.c.o.p.
C	INDUSTRIA MANUFACTURERA
10	Industria alimentaria
10.1	Procesado y conservación de carne y elaboración de productos cárnicos
10.2	Procesado y conservación de pescados, crustáceos y moluscos
10.3	Procesado y conservación de frutas y hortalizas
10.4	Fabricación de aceites y grasas vegetales y animales
10.5	Fabricación de productos lácteos y hielo comestible
10.6	Fabricación de productos de molinería, almidones y productos amiláceos
10.7	Fabricación de productos de panadería y pastas alimenticias
10.8	Fabricación de otros productos alimenticios
11.0	Fabricación de bebidas
12.0	Industria del tabaco
13.2	Fabricación de tejidos textiles
13.3	Acabado de textiles
13.9	Fabricación de otros productos textiles
14.1	Confección de prendas de vestir de punto
14.2	Confección de otras prendas de vestir y accesorios
15.1	Preparación, teñido y curtido de cueros y pieles; fabricación de artículos de marroquinería, viaje y de guarnicionería y talabartería
15.2	Fabricación de calzado
16.1	Aserrado y cepillado de la madera; transformación y acabado de la madera
16.2	Fabricación de productos de madera, corcho, cestería y espartería
17.1	Fabricación de pasta papelera, papel y cartón
17.2	Fabricación de artículos de papel y de cartón
18.1	Artes gráficas y servicios relacionados
18.2	Reproducción de soportes grabados
20.1	Fabricación de productos químicos básicos, compuestos nitrogenados, fertilizantes, plásticos y caucho sintético en formas primarias
20.2	Fabricación de pesticidas, desinfectantes y otros productos agroquímicos
20.3	Fabricación de pinturas, barnices y revestimientos similares, tintas de imprenta y masillas

20.4	Fabricación de artículos de lavado, limpieza y abrillantamiento
20.5	Fabricación de otros productos químicos
22.2	Fabricación de productos de plástico
23.1	Fabricación de vidrio y productos de vidrio
23.2	Fabricación de productos cerámicos refractarios
23.3	Fabricación de productos cerámicos para la construcción
23.4	Fabricación de otros productos cerámicos
23.5	Fabricación de cemento, cal y yeso
23.6	Fabricación de elementos de hormigón, cemento y yeso
23.7	Corte, tallado y acabado de la piedra
24.1	Fabricación de productos básicos de hierro, acero y ferroaleaciones
24.2	Fabricación de tubos, tuberías, perfiles huecos y sus accesorios, de acero
24.3	Fabricación de otros productos de primera transformación del acero
24.5	Fundición de metales
25.1	Fabricación de elementos metálicos para la construcción
25.5	Tratamiento, revestimiento y mecanizado de metales
25.9	Fabricación de otros productos metálicos
27.1	Fabricación de motores, generadores y transformadores eléctricos, y de aparatos de distribución y control eléctrico
27.4	Fabricación de equipos de iluminación
27.5	Fabricación de aparatos domésticos
27.9	Fabricación de otro material y equipo eléctrico
28.1	Fabricación de maquinaria de uso general
28.9	Fabricación de otra maquinaria para usos específicos
30.1	Construcción naval
31.0	Fabricación de muebles
33.1	Reparación y mantenimiento de productos metálicos, maquinaria y equipos
33.2	Instalación de máquinas y equipos industriales
D	SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO
35.1	Producción, transporte y distribución de energía eléctrica
E	SUMINISTRO DE AGUA, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO, GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESCONTAMINACIÓN
36.0	Captación, depuración y distribución de agua
37.0	Recogida y tratamiento de aguas residuales
38.1	Recogida de residuos
G	COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR
46.1	Intermediarios del comercio al por mayor
46.2	Comercio al por mayor de materias primas agrarias y de animales vivos
46.3	Comercio al por mayor de productos alimenticios, bebidas y tabaco
46.4	Comercio al por mayor de artículos de uso doméstico
46.5	Comercio al por mayor de equipos para las tecnologías de la información y las comunicaciones
46.6	Comercio al por mayor de otra maquinaria, equipos y suministros
46.7	Comercio al por mayor de vehículos de motor, motocicletas y sus repuestos y accesorios
46.8	Otro comercio al por mayor especializado
46.9	Comercio al por mayor no especializado

47.1	Comercio al por menor no especializado
47.2	Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco
47.3	Comercio al por menor de combustible para la automoción
47.4	Comercio al por menor de equipos para las tecnologías de la información y las comunicaciones
47.5	Comercio al por menor de otros artículos de uso doméstico
47.6	Comercio al por menor de artículos culturales y recreativos
47.7	Comercio al por menor de otros artículos, excepto vehículos de motor y motocicletas
47.8	Comercio al por menor de vehículos de motor, motocicletas y sus repuestos y accesorios
47.9	Actividades de servicios de intermediación para el comercio al por menor
52	Depósito, almacenamiento y actividades auxiliares del transporte
I	HOSTELERÍA
55.1	Hoteles y alojamientos similares
55.2	Alojamientos turísticos y otros alojamientos de corta estancia
55.3	Campings y aparcamientos para caravanas
55.9	Otros servicios de alojamiento
56.1	Restaurantes y puestos de comidas
56.2	Servicios de catering y otros servicios de comidas
N	ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS
74.2	Actividades de fotografía
75.0	Actividades veterinarias
O	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS AUXILIARES
81.2	Actividades de limpieza
R	ACTIVIDADES SANITARIAS Y DE SERVICIOS SOCIALES
86.1	Actividades hospitalarias
86.2	Actividades médicas y odontológicas
86.9	Otras actividades sanitarias
T	OTROS SERVICIOS
96.1	Lavado y limpieza de prendas de tela y de piel

ANEXO IV. MÉTODOS ANALÍTICOS

Métodos analíticos establecidos para el análisis de los vertidos (lista no exhaustiva).

Parámetro	Método
Temperatura	Medición in situ mediante termómetro o sensor calibrado
pH	Potenciométrico (electrodo de vidrio)
DBO5	Dilución y siembra con medición de oxígeno disuelto
DQO	Reflujo cerrado colorimétrico con dicromato
Conductividad	Conductimetría
Sólidos en suspensión	Gravimetría por filtración y secado a 105°C
Aceites y grasas	Extracción de hexano y gravimetría (APHA 5520 B/E)
Aluminio	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS)
Antimonio	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS)
Arsénico	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS)
Bario	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS) o Espectrometría de Emisión Óptica (ICP-OES)
Boro	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS) o Espectrometría de Emisión Óptica (ICP-OES)
Cadmio	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS) o Espectrometría de Emisión Óptica (ICP-OES)
Cianuros libres	Destilación y colorimetría/electrodo ISE
Cianuros totales	Destilación y colorimetría/electrodo ISE
Cobre	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS) o Espectrometría de Emisión Óptica (ICP-OES)
Cromo	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS) o Espectrometría de Emisión Óptica (ICP-OES)
Estaño	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS) o Espectrometría de Emisión Óptica (ICP-OES)
Hierro	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS) o Espectrometría de Emisión Óptica (ICP-OES)
Manganeso	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS) o Espectrometría de Emisión Óptica (ICP-OES)
Mercurio	Absorción Atómica Vapor Frío (CVAA)
Molibdeno	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS)
Níquel	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS)
Plata	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS)
Plomo	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS)
Selenio	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS) o Espectrometría de Emisión Óptica (ICP-OES)
Sodio	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS) o Espectrometría de Emisión Óptica (ICP-OES)
Titanio	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS) o Espectrometría de Emisión Óptica (ICP-OES)
Zinc	Espectrometría de Masas con Plasma de Acoplamiento Inductivo (ICP-MS) o Espectrometría de Emisión Óptica (ICP-OES)
Cloruros	Cromatografía Iónica (IC)
Sulfatos	Cromatografía Iónica (IC)
Sulfuro	Cromatografía azul de metileno
Fluoruro	Cromatografía Iónica/ Electrodo selectivo

Nitratos	Cromatografía Iónica (IC)
Nitrógeno amoniacal	Espectrometría/Destilación
Fósforo total	Colorimetría por digestión
Agentes tensoactivos	Cromatografía azul de metileno
Detergentes biodegradables	Cromatografía azul de metileno
Hidrocarburos alifáticos	GC-FID (Cromatografía de Gases)
Hidrocarburos policíclicos (HAPs)	HPLC/GC-MS
Compuestos orgánicos clorados	GC-MS (Cromatografía de Gases/Masas)
Pesticidas	HPLC/GC-MS
Fenoles	Destilación y colorimetría
Hidrocarburos totales	GC-FID (Índice de Hidrocarburos)
Ecotoxicidad	Bioensayo de luminiscencia
	Ensayo de inhibición del crecimiento de algas
	Ensayo de toxicidad aguda en daphnias
	Test de la OCDE 209. Inhibición de respiración de lodo activos
	Ensayo de toxicidad aguda en rotíferos
	Ensayo de toxicidad agua en tyamnocephlus

ANEXO V. INSTANCIA PARA LA SOLICITUD DE VERTIDO**INSTANCIA PARA LA SOLICITUD DE VERTIDO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE ARAFO**

Fecha:

Número de expediente:

1. Información del solicitante

- Nombre de la entidad o particular solicitante:
- DNI/CIF:
- CNAE (según consta en el Anexo III):
- Dirección:
- Código Postal:
- Municipio:
- Responsable de la solicitud:
- Cargo:
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico:

2. Datos de la actividad (incluir folio aparte)

- a) Breve descripción general del proceso o procesos causantes del vertido.
- b) Materia(s) primas (s) (indicar consumo anual).
- c) Producto(s) finales(s) (indicar producción anual).
- d) Residuos líquidos o sólidos (indicar producción anual).
- e) ¿Dispone su instalación de un generador de emergencia para casos de caída de red eléctrica?

SI ☐ NO ☐**3. Consumo de agua (media mensual)**

Por la red de abastecimiento		m ³ /mes
Otros recursos propios (pozos, galerías, desaladoras, etc.)		m ³ /mes
Total consumo de agua		m ³ /mes

2. Caudal de vertido

Caudal total anual que se vierte		m ³ /año
Caudal medio diario		m ³ /día
Caudal punta		m ³ /hora

3. Planos o esquemas (en formato DIN A3 o DIN A4)

- Plano 1. Plano de situación, planta, conducciones, detalles de la red de saneamiento, arquetas y acometidas, con dimensiones, situación y cotas.
- Plano 2: Esquema de las instalaciones de corrección del vertido existente o previstas, con planos, esquemas de funcionamiento. Incluir datos de rendimiento de las mismas.

4. Tipo de tratamiento por cada punto de vertido

☐ Depósito de retención o de homogeneización. ☐ Separación de sólidos decantables.

☐ Separación de grasas y aceites.

☐ Tratamiento fisicoquímico.

☐ Tratamiento biológico.

☐ Otros (describir).

¿Funciona la planta sólo por temporadas? SI ☐ NO

☐ En caso afirmativo, indicar meses:

☐ Instalación nueva.

☐ Instalación existente. Fecha de construcción:

5. Características del vertido

[Completar la Tabla A1. Declaración de buena fe de las características del vertido, adjunta en la siguiente página]

6. Firma del declarante

Nombre:

Fecha:

Cargo:

Firma:

Tabla A1 Declaración de buena fe de las características del vertido

NOMBRE DEL SOLICITANTE				EXPEDIENTE N°:	
				FECHA:	
PARÁMETROS	UNIDADES	DATOS MEDIOS MEDIDOS	FECHA(S) EN QUE SE TOMARON LAS MEDIDAS	INDICAR CON UNA "X" SI SOSPECHA QUE PUEDE HABER CONTAMINACIÓN POR EL PARÁMETRO	INDICAR CON UNA "X" SI ESTÁ SEGURO DE QUE NO HAY CONTAMINACIÓN POR EL PARÁMETRO
Temperatura	°C				
pH	pH				
DBO5	mg/l de O2				
DQO	mg/l de O2				
Conductividad	µS/cm				
Sólidos en suspensión	mg/l				
Aceites y grasas	mg/l				
Aluminio	mg/l de Al				
Antimonio	mg/l de Sb				
Arsénico	mg/l de As				
Bario	mg/l de Ba				
Boro	mg/l de B				
Cadmio	mg/l de Cd				
Cianuros libres	mg/l de Cn				
Cianuros totales	mg/l de Cn				
Cobre total	mg/l de Cu				
Cromo hexavalente	mg/l de Cr (VI)				
Cromo total	mg/l de Cr				
Estaño	mg/l de Sn				
Hierro	mg/l de Fe				
Manganeso	mg/l de Mn				
Mercurio	mg/l de Hg				

NOMBRE DEL SOLICITANTE				EXPEDIENTE N°:	
				FECHA:	
PARÁMETROS	UNIDADES	DATOS MEDIOS MEDIDOS	FECHA(S) EN QUE SE TOMARON LAS MEDIDAS	INDICAR CON UNA "X" SI SOSPECHA QUE PUEDE HABER CONTAMINACIÓN POR EL PARÁMETRO	INDICAR CON UNA "X" SI ESTÁ SEGURO DE QUE NO HAY CONTAMINACIÓN POR EL PARÁMETRO
Molibdeno	mg/l de Mo				
Níquel	mg/l de Ni				
Plata	mg/l de Ag				
Plomo	mg/l de Pb				
Selenio	mg/l de Se				
Sodio	mg/l de Na				
Titanio	mg/l de Ti				
Zinc	mg/l de Zn				
Cloruros	mg/l de Cl				
Sulfatos	mg/l de SO ₄				
Sulfuros totales	mg/l de S				
Fluoruros	mg/l de F				
Nitratos	mg/l de NO ₃				
Nitrógeno amoniacal	mg/l de N				
Fósforo total	mg/l de P				
Agentes tensoactivos	mg/l AT				
Detergentes biodegradables	mg/l SAAM				
Hidrocarburos alifáticos	mg/l de HA				
Hidrocarburos policíclicos	mg/l de PAH				
Compuestos org. clorados	mg/l de AOX				
Pesticidas	mg/l Pest.				
Fenoles	mg/l de Fenol				
Hidrocarburos totales	mg/l HT				
Ecotoxicidad	Equitox/m ³				

ANEXO VI. INSTANCIA PARA SOLICITUD DE ACOMETIDA DE AGUAS DE SANEAMIENTO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos:	
D.N.I./C.I.F.:	
Comunidad de usuarios:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Aceptación de documentación:	☐ vía SMS ☐ vía telefónica

DIRECCIÓN FISCAL

Calle:		Nº:	
		Bloque:	
		Escalera:	
		Planta:	
		Puerta:	
Población:		Código Postal:	

DATOS DEL DOMICILIO DE LA ACOMETIDA

Calle:		Nº:	
		Bloque:	
		Escalera:	
		Planta:	
		Puerta:	
Población:		Código Postal:	

DOCUMENTOS A APORTAR

Acometida para obras ☐	1. Solicitud de acometida. 2. Fotocopia de la comunicación previa para la ejecución de la obra. 3. Fotocopia del DNI/CIF. 4. Fotocopia del presupuesto de la obra (visado). 5. Plano de situación (limitaciones de la propiedad y acceso a la misma).
--	---

Acometida definitiva 1. Solicitud de acometida 2. Fotocopia del DNI/CIF. 3. Fotocopia de Documentación acreditativa de Propiedad o Derecho de Uso (en caso de no ser titular, autorización y fotocopia del DNI del propietario). 4. Plano de situación. 5. Fichas técnicas.	
---	--

SEÑAS DE COBRO

IBAN	Entidad	Oficina	D.C.	Número de cuenta

En , a de de

Nombre:

Firma del interesado"

Villa de Arafo, a dos de marzo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA**ANUNCIO****736****459465**

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 27 de febrero de 2026, la modificación de la plantilla de personal del ejercicio 2025, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://garafia.sedelectronica.es>].

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

En la Villa de Garafia, a tres de marzo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA

Órgano Gestor: Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas

Unidad Administrativa: Área de Administración Tributaria y Rentas

ANUNCIO**737****458105**

Expediente: 6082/2026.

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

PRIMERO: Por Resolución de fecha 02 de marzo de 2026 (Decreto N° 2026-1217) del 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 virtud de Decreto N° 2023-7263 de 20 de octubre de 2023, se aprueba el padrón fiscal correspondiente al ejercicio 2026:

- Tasa por Entrada de Vehículos a estacionamientos particulares o reservados a través de acera y las Reservas de la Vía Pública para aparcamientos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

SEGUNDO: Dicho padrón se expone al público en el ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS de este Excmo. Ayuntamiento, por el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO: Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de DOS MESES, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

Villa de La Orotava, a dos de marzo de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Unidad: Servicios Generales (Personal)****ANUNCIO**

738

449666

Expediente: 2026/1263.

Por medio del presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2026/517, de fecha 25 de febrero de 2026, se aprobaron las bases de la convocatoria para cubrir un puesto vacante de Técnico de Administración General por el procedimiento de comisión de servicios voluntaria (**modalidad voluntaria**), y cuyo tenor es el siguiente:

“PRIMERO.- Aprobar las **bases de la convocatoria para cubrir un puesto vacante de Técnico de Administración General por el procedimiento de comisión de servicios voluntaria (modalidad voluntaria)**, hasta tanto se provea por los procedimientos legales y reglamentariamente establecidos, viniendo obligada esta Administración a incluir los puestos de referencia en la primera convocatoria que se lleve a cabo para la provisión definitiva de puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo, cuyo contenido se detalla a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, POR EL SISTEMA DE COMISION DE SERVICIOS VOLUNTARIA DE UN PUESTO DE “TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL”, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

Primera.- Objeto de las bases de la convocatoria

Las presentes bases regulan el procedimiento para la provisión temporal, en comisión de servicios, de UN PUESTO DE TRABAJO, Técnico de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, subescala de técnica, grupo A subgrupo 1, para ser desempeñado en comisión de servicio voluntaria que se encuentra vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Los Realejos, identificado con el código de identificación ECJ.F.06.

Se hace pública la convocatoria para cubrir el puesto vacante por el procedimiento de comisión de servicio voluntaria (movilidad voluntaria), hasta tanto se provea por los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos, viniendo obligada la administración a incluir el puesto de referencia en la primera convocatoria que se lleve a cabo para la provisión definitiva de puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo.

Segunda.- Requisitos para concurrir al proceso de provisión:

Para concurrir al proceso de provisión por comisión voluntaria serán requisitos indispensables:

- a) Tener la condición de personal funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala de técnica, grupo A subgrupo 1, que cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto cuyos datos figura en el Anexo I de la presente convocatoria.
- b) No hallarse en situación administrativa de suspensión de funciones ni en segunda actividad.
- c) Que no queden menos de dos años para que se produzca el pase del funcionario/a a la situación de jubilación forzosa.
- d) Cumplir las condiciones físicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

- e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, procediendo su acreditación mediante certificado.
- f) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- g) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- h) Contar con el informe favorable para la comisión por parte de su administración de origen.
- i) No haber cubierto alguno de los puestos de trabajo identificados durante los dos años anteriores en comisión de servicio.

Los requisitos deberán poseerse en el momento de la convocatoria y durante todo el proceso de selección, así como durante el tiempo que se desempeñe el puesto de trabajo convocado.

Tercera.- Presentación de solicitudes

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar la solicitud, en el modelo normalizado que se adjunta en **ANEXO II, en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**

Se anexará la siguiente documentación:

- 1) Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo II)
- 2) Anexo de autobaremación de criterios de selección (Anexo III)
- 3) Copia título académico.
- 4) Currículo vitae normalizado, con los documentos acreditativos del mismo.
- 5) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste que reúne las condiciones físicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones (se podrá aportar el certificado médico de apto para el puesto de Técnico de administración General expedido en el último año emitido por el Servicio de prevención)
- 6) Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen:
 - Condición funcionarial.
 - Grupo clasificatorio de pertenencia.
 - Situación administrativa actual.
 - Antigüedad en el cuerpo
 - Nº Trienios perfeccionados expresando a que grupo clasificatorio se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio.
 - Periodos de baja por Incapacidad Temporal en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).
 - Incidencias disciplinarias en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).
 - Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).

Lugares de presentación:

Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto con la documentación acreditativa de los requisitos exigidos 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.

Asimismo, se podrá hacer uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.losrealejos.es/castellano/emiservicio/41E6BF9D755E4825AF8E6B49E85B5079.asp> debiendo seleccionar y cumplimentar la instancia del ciudadano correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en las presentes bases. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

Tercera.- Admisión de candidatos y trámite de subsanación

Concluido el plazo de presentación de solicitudes se comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento de comisión de servicios voluntaria y, asimismo, se conferirá a los solicitantes un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar los defectos u omisiones advertidos.

Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en el procedimiento serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que el Tablón Edictal y página web de la Corporación.

Cuarta.- Plazo de la comisión de servicios

La comisión de servicios se realizará por un plazo de **SEIS MESES** prorrogable, excepcionalmente podrá prorrogarse por períodos adicionales de seis meses hasta un máximo 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante.

La Administración está obligada a incluir los puestos ocupados por este procedimiento en la primera convocatoria para la provisión de puestos vacantes en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Los Realejos.

Finalizada la Comisión de Servicios Voluntaria, el/la funcionario/a nombrado/a deberá reincorporarse a su puesto de trabajo en la Administración Pública de la que procede.

Quinta.- Selección

Transcurrido el plazo de presentación de instancias o de subsanación corresponderá a la Jefatura de la Sección de Educación, Cultura, Deportes, Juventud, Fiestas, Actividades Recreativas, Sanidad y Empresas Públicas que solicita la convocatoria por razones de urgente y extraordinaria necesidad de los puestos vacantes (o a quien corresponda en su ausencia), elegir la candidatura de entre los concurrentes que, a su juicio, acredite mejor idoneidad para el desempeño del puesto, conforme a la valoración prevista en las presentes bases para el caso de que concurran más de un candidato/a.

En el caso de que concurran más de un candidato/a se procederá a la valoración de los siguientes méritos para dirimir el procedimiento:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos)

- a) Por cada mes completo de servicio prestado como Técnico de Administración General realizando funciones relativas a tareas administrativas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en expedientes relativos a contratación, tramitación de subvenciones, convenios administrativos, que se acreditará inexcusablemente mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la administración con competencia en materia de personal: 0,15 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicio prestado como Técnico de Administración General en cualquiera de las administraciones públicas en otras áreas de gestión administrativa distintas de las anteriormente indicadas, que se acreditará inexcusablemente mediante certificación

expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la administración con competencia en materia de personal: 0,05 puntos.

Los servicios efectivos se acreditarán con certificación comprensiva de la relación funcional expedida por la Entidad Local donde se hayan prestado los servicios como Técnico de Administración General.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos).

Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de los puestos de trabajo identificados impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

No se valorarán aquellos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa ni aquéllos relativos a cursos, jornadas o seminarios recibidos o impartidos antes del 1 de enero de 2010.

Baremación	Curso impartido o recibido
Sin número de horas o menos de 20 horas	0,10 puntos
De 20 a 59 horas	0,20 puntos.
De 60 a 149 horas	0,30 puntos.
De 150 horas en adelante	0,50 puntos.

En caso de empate.- Si de la baremación resultase un empate entre los distintos candidatos/as, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la puntuación real alcanzada y no a la máxima establecida, por el siguiente orden de criterios:

- 1) Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional en funciones indicadas en el criterio de selección 1 a)
- 2) Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional en funciones indicadas en el criterio de selección 1 b)
- 3) Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

Caso de que, aun así, no fuera posible deshacer el empate se convocará a los aspirantes incursos en empate a una entrevista de carácter curricular que se desarrollará entre la Comisión de Valoración durante un período máximo de 20 minutos y que versará sobre el currículum vitae aportado, experiencia profesional y formación.

Dicha entrevista tendrá una puntuación máxima de 1,00 puntos.

Sexta.- Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros, designados por la Concejalía delegada de Servicios Generales:

- Presidente/a:
 - Un funcionario/a de carrera de la entidad, con la misma o superior titulación exigida en relación al puesto a cubrir.
- Vocales:
 - Tres funcionarios/as de carrera, con la misma o superior titulación exigida en relación con los puestos a cubrir.
- Secretario:
 - Un funcionario/a de carrera con voz, pero sin voto.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases.

Séptima.-Nombramiento y acto de toma de posesión

Concluido el proceso los/as aspirantes que hubieren sido propuesto/s por la Jefatura de la Sección de Educación, Cultura, Deportes, Juventud, Fiestas, Actividades Recreativas, Sanidad y Empresas Públicas o de la comisión de valoración, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al número de puestos convocados, serán adscritos en comisión de servicios en el puesto de trabajo correspondiente mediante resolución de Concejalía de Servicios Generales, que concretará la fecha de inicio de la comisión de servicios.

Con carácter previo a la adopción de la resolución de nombramiento, los aspirantes seleccionados deberán aportar la Resolución de la Administración Local de procedencia manifestando la conformidad con la propuesta de nombramiento en régimen de comisión de servicios del funcionario/a de carrera para su nombramiento para el desempeño del puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Los Realejos, por un plazo de seis meses, desde la fecha de la toma de posesión, prorrogable hasta un máximo de 18 meses.

Octava.- Régimen de recursos.- El presente acto administrativo, es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

COD. PUESTO	PUESTO	NIVEL CD	CE
ECJ.F.06	Técnico de Administración General	26	59 PUNTOS

ANEXO II
SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE
ADMINISTRACIÓN GENERAL

1.- DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Domicilio	Municipio
Provincia	Fecha de nacimiento
Teléfono	Correo electrónico

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con x):

- ☐ Copia título académico.
- ☐ Currículo vitae normalizado, con los documentos acreditativos del mismo
- ☐ Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste que reúne las condiciones físicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones (se podrá aportar el certificado médico de apto para el puesto de Técnico de Administración General expedido en el último año emitido por el Servicio de prevención)
- ☐ Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen:
- ☐ Condición funcionarial.
 - ☐ Grupo clasificatorio de pertenencia.
 - ☐ Situación administrativa actual.
 - ☐ Antigüedad en el cuerpo
 - ☐ N° Trienios perfeccionados expresando a que grupo clasificatorio se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio.
 - ☐ Periodos de baja por Incapacidad Temporal en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).
 - ☐ Incidencias disciplinarias en los últimos 5 años (de no existir hacer constar tal circunstancia).
 - ☐ Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).

3.- DECLARACIONES REPOSABLES:

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de funcionario de carrera, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

- ☐ Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos

Declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el **PROCESO DE PROVISIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR POR COMISIÓN DE SERVICIOS EL PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CÓDIGO IDENTIFICACIÓN ECJ-F-06 DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS** que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Los Realejos y que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo o de ser requerido para ello en cualquier momento. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

Asimismo, reconozco expresamente que conozco todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en este proceso de provisión, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

4.- AUTORIZACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos autoriza SI/NO (marcar lo que proceda) a que todas las comunicaciones derivadas de este proceso de provisión se realicen de forma electrónica.

☐ SÍ

☐ NO

En Los Realejos, a de de 20.....

El/La Solicitante

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Los Realejos, 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. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Los Realejos, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

ANEXO III.- AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI

1.- **Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos):** Los servicios efectivos prestados en puestos similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera y hasta un máximo de 5 puntos en el total del apartado:

- Por cada mes completo de servicio prestado como Técnico de Administración General realizando funciones relativas a tareas administrativas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en expedientes relativos a contratación, tramitación de subvenciones, convenios administrativos, que se acreditará inexcusablemente mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la administración con competencia en materia de personal: 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestado como Técnico de Administración General en cualquiera de las administraciones públicas en otras áreas de gestión administrativa distintas de las anteriormente indicadas, que se acreditará inexcusablemente mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la administración con competencia en materia de personal: 0,05 puntos.

Administración de origen	A cumplimentar por el aspirante	A cumplimentar por el Tribunal	
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
Ayuntamiento de Los Realejos			
En otras Administraciones Públicas			
Total valoración			

2.- **Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos):** Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de los puestos de trabajo identificados impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

No se valorarán aquellos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa ni aquéllos relativos a cursos, jornadas o seminarios recibidos o impartidos antes del 1 de enero de 2010.

Baremación	Curso impartido o recibido
Sin número de horas	0,10 puntos.
Menos de 20 horas	
De 20 a 59 horas	0,20 puntos.
De 60 a 149 horas	0,30 puntos.
De 150 horas en adelante	0,50 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las filas que sean necesarias.

	Servicios prestados	Formación	Puntuación aspirante	Total	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total					

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto baremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

El/La Solicitante. Fdo.: _____

SEGUNDO.- Convocar procedimiento para la provisión temporal, en comisión de servicios, de un PUESTO DE TRABAJO, Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala de técnica, grupo A subgrupo 1, para ser desempeñado en comisión de servicio voluntaria que se encuentra vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Los Realejos, identificado con el código de identificación ECJ.F.06, conforme a las bases específicas transcritas anteriormente.

TERCERO.- Publicar extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife fecha a partir de la cual computará el plazo de 10 días hábiles para la presentación de la solicitud, así como en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

CUARTO.- Comunicar la presente Resolución a la Junta de Personal para su conocimiento y efectos."

Lo que se hace para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Unidad: Fiestas**ANUNCIO**

739

458600

Expediente: 2025/9938.

De acuerdo con el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local se hace público que el Pleno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos en sesión ordinaria celebrado el día 26 de febrero de 2026, se adoptó el acuerdo relativo a la aprobación inicial de las **BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA AMBULANTE O NO SEDENTARIA DE CARÁCTER TEMPORAL, QUE SE ESTABLEZCAN EN LOS ACTOS FESTIVOS, CULTURALES O DEPORTIVOS QUE SE CELEBREN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LOS REALEJOS Y DURANTE EL PERÍODO ESTIVAL EN LA PLAYA DEL SOCORRO** así como proceder a la exposición pública de las citadas bases para la formulación de reclamaciones y sugerencias en relación con su contenido. Por ello, se hace público el contenido de las antedichas bases generales, que es del siguiente tenor literal:

“BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA AMBULANTE O NO SEDENTARIA DE CARÁCTER TEMPORAL, QUE SE ESTABLEZCAN EN LOS ACTOS FESTIVOS, CULTURALES O DEPORTIVOS QUE SE CELEBREN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LOS REALEJOS Y DURANTE EL PERÍODO ESTIVAL EN LA PLAYA DEL SOCORRO.

PRIMERA.- Finalidad y objeto de las bases generales.

Es objeto de las presentes bases generales, establecer los términos y las condiciones para la adjudicación, en régimen de concurrencia competitiva, las autorizaciones de puestos de venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Los Realejos de acuerdo con lo establecido en el artículo 96 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y en la Ordenanza de Venta Ambulante o no Sedentaria en el término municipal de los Realejos (B.O.P. nº 63, 13 de mayo de 2015)-

Los puestos a autorizar serán, en todo caso, fácilmente desmontables y estarán sujetos a que puedan ser ubicados en otro lugar de similares características a requerimiento de esta Administración, sin derecho a indemnización. Asimismo, el titular de la autorización permitirá, en todo caso, su inspección por los Servicios del Área de Seguridad y Emergencias al objeto del adecuado control de la normativa vigente en esta materia y la garantía y seguridad para los ciudadanos.

SEGUNDA.- Puestos a adjudicar.

Concepto.

A efectos de las presentes bases, se considera puesto de venta ambulante o no sedentaria aquellos que reúnan las características previstas en el artículo 2 de la Ordenanza de Venta Ambulante o no Sedentaria en el término municipal de los Realejos.

Tipos de puestos

Es objeto de las presentes bases regular la adjudicación de autorizaciones para la instalación de puestos desmontables situados de forma conjunta o aislada que engloba una o distintas modalidades, conforme al artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Los Realejos:

- *Puestos de golosinas y frutos secos*
- *Puestos de bisutería y artesanía*
- *Puestos destinados a la venta de objetos y publicaciones de carácter económico o social*
- *Las instalaciones realizadas con circos, teatros o marionetas*
- *Puesto de churros y freidurías*
- *Puestos de helados y productos refrescantes*
- *Puesto de alimentación (en marcadillos ocasionales)*
- *Puestos de flores y plantas*
- *Puestos de periódicos, revistas y publicaciones periódicas*

Se incluyen en las presentes bases la adjudicación de autorizaciones de venta en camiones o camionetas tienda, que la realiza el prestador de un vehículo del tipo furgoneta o camión acondicionado de acuerdo con la normativa aplicable al transporte y, asimismo de la venta de productos autorizados.

A efectos de las presentes bases, tendrán un tratamiento diferenciado los puestos según exista o no ánimo de lucro por parte de las personas o entidades que pretendan instalar los mismos. En cada convocatoria se diferenciará específicamente los puestos reservados para su instalación por entidades sin ánimo de lucro, del resto de puestos de venta ambulante.

Ubicaciones, fechas, tipo de puestos y orden de prelación.

Las ubicaciones, fechas y tipo de puestos de venta ambulante que serán objeto de adjudicación conforme a las presentes bases serán los que se determinen en la correspondiente convocatoria que se establezca a tal efecto. Asimismo la convocatoria establecerá un orden de los puestos de la misma categoría; los solicitantes deberán indicar en su solicitud el orden de prelación por el que optan, y en caso de no indicarlo se seguirá el orden establecido en la convocatoria.

Las convocatorias para la adjudicación de puestos se realizarán de manera trimestral, agrupando todos los puestos de venta ambulante o no sedentarios a adjudicar durante dicho periodo.

TERCERA.- Requisitos para participar en el procedimiento.

Para participar en el presente procedimiento se han de reunir las condiciones previstas en el la Ordenanza de Venta Ambulante o no Sedentaria en el término municipal de los Realejos, en concreto:

- *Para las entidades con ánimo de lucro, deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 8 de la Ordenanza Municipal.*
- *Para las entidades sin ánimo de lucro, se requerirá los requisitos del artículo 8 de la Ordenanza, salvo los previstos en los apartados 1.a y 1.b, excepto el seguro de responsabilidad civil que será requerido en cualquier caso.*

CUARTA.- Solicitudes y documentación.

4.1.- Medio de presentación: *De conformidad con el artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las Entidades con o sin personalidad jurídica estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, por tanto las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, deberán ser presentadas de la siguiente manera:*

Asociaciones, entidades con o sin personalidad jurídica

1.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es>

2.- Cualquier oficina de la Red (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>

Las personas físicas, profesionales o autónomos

Las personas físicas, profesionales o autónomos, que no estén obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas podrán optar por presentar su solicitud a través

1.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es>

2.- Cualquier oficina de la Red (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>

3.- En el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos en horario de atención al público (lunes, miércoles y viernes de 08:30 horas a 13:30 horas, martes y jueves de 08:30 horas a 18:30 horas y sábados de 09:00 horas a 12:00 horas).

4.- O bien, por cualquiera de las formas electrónicas autorizadas por el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como ANEXO I, detallándose en la misma, entre otros extremos, el tipo de puesto de venta ambulante cuya instalación solicita, las fechas, los horarios y el acto festivo en el que pretende instalar el mismo. A la instancia de solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

Requisitos generales

- Solicitud, en la que se indicará la categoría del puesto al que se opta, así como el orden de preferencia a la hora de la adjudicación. En caso de no indicarse nada, se seguirá el orden de la propia convocatoria.
- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica así como de la representación.
- Documentación acreditativa de la capacidad (persona física)
- Certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Hacienda Canaria, así como con la Seguridad Social.
- Certificado del Consorcio de Tributos donde se acredite estar al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Los Realejos o autorización para su consulta.
- Carnet profesional del comercio ambulante o documentación equivalente expedida por los organismos competentes.
- Acreditación de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y estar al corriente del pago del mismo.
- En el caso de venta de productos de consumo humano, se deberá aportar carnet de manipulador de alimentos.
- Seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad.

Requisitos específicos

- En el caso de venta de productos de consumo humano, se deberá aportar carnet de manipulador de alimentos.
- En el caso de venta directa de productos hortofrutícolas deberán acreditar tal condición mediante la presentación del alta en el Régimen especial de la Seguridad Agraria y justificante de estar al corriente en el pago o régimen equivalente en el caso de solicitudes de Estados miembros de la Unión Europea así como certificado del catastro de Rústica de las fincas en las que se obtienen los productos o equivalente y en el supuesto de que ostenten un arrendamiento, copia de dicho contrato. Asimismo, presentarán declaración de productos a recolectar en la temporada

QUINTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de **QUINCE -15- DÍAS HÁBILES** desde la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de Edictos del Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de que se publique la correspondiente convocatoria en las redes sociales del Ayuntamiento, y en su página web.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el forma indicada anteriormente e irán dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos.

Las solicitudes que se presenten fuera del plazo aludido serán inadmitidas.

Se podrán presentar tantas solicitudes como actos festivos contenidos en la correspondiente convocatoria. En caso de presentarse varias solicitudes para el mismo evento o acto festivo, se tendrá en cuenta la que se presente en último lugar.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el **Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC)** del Excmo. Ayuntamiento así como en la página Web municipal (www.losrealejos.es)

En aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que el ciudadano preste su consentimiento, no tendrá que presentar aquellos datos y documentación que obren en poder de la Administración o que hayan sido elaborados por cualquier Administración, la cual utilizará medios electrónicos para recabarlos.

SEXTA.- Subsanación de errores.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, si las mismas no reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases generales, en la Convocatoria que se publique y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo máximo e improrrogable de **CINCO DÍAS hábiles** contados a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley, transcurrido el cual sin haber atendido al requerimiento, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución declaratoria dictada a tal efecto.

SÉPTIMA.- Criterios de concesión y baremación.

7.1.- La tramitación del presente expediente será ordinaria, y la forma de adjudicación será de adjudicación directa, sin que se tenga en consideración el precio en tanto que no existe canon para estas autorizaciones sometidas a licitación, sino la aplicación de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

7.2.- Se establecen los siguientes criterios de adjudicación.

- Para los interesados en general:
 - Experiencia y profesionalidad.
 - Formación acreditada del solicitante.
 - Antigüedad de las instalaciones.
 - No haber incurrido en sanción administrativa
- Criterios para adjudicación de los puestos que instalen entidades sin ánimo de lucro:
 1. Quedará un puesto reservado para la instalación por parte de la entidad sin ánimo de lucro que organiza el evento.
 2. En determinadas festividades podrán instalar otras entidades sin ánimo de lucro del municipio. En concreto en los siguientes actos de las fiestas de Mayo: Baile de Magos, Feria de Ganado y Sortija de Caballos, donde la adjudicación de los puestos se realizará a las entidades en relación con su mayor antigüedad de inscripción en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Canarias.

7.2.A.1.- Experiencia y profesionalidad.

Por el desempeño de puestos de trabajo similares al puesto de venta ambulante que se solicita:

- 0,75 puntos por año.
- En caso de menores de 25 años o mayores de 45, la puntuación será de 1 punto por año.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado será de 30 puntos, y para su acreditación los interesados deberán aportar Certificado de situación en el Censo de Actividades Económicas expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria junto con el Informe de Vida Laboral y el Informe de situación actual del trabajador o empresario emitido por la Seguridad Social.

7.2.A.2.- Formación acreditada del solicitante.

Serán objeto de valoración los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias del puesto de venta ambulante solicitado, conforme al siguiente baremo:

- De menos de 10 horas: 0.5 puntos
- De 10 a 20 horas: 1 puntos
- De 21 a 50 horas: 3 puntos
- De 51 horas o más: 5 puntos

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado será de 30 puntos. Para valorar este criterio los interesados deberán aportar diploma o certificado acreditativo de la realización del curso donde se detalle el contenido del mismo y las horas de formación. En caso de que no se detallen el contenido o las horas de formación recibidas, se valorará como curso de menos de diez horas.

Los cursos de formación de contenido no relacionados con el puesto de venta ambulante solicitado no serán objeto de valoración. Tampoco serán objeto de valoración los cursos de formación recibidos por los solicitantes que resulten necesarios para el ejercicio de la actividad (por ejemplo, el carnet de manipulador de alimentos).

7.2.A.3.- Antigüedad de las instalaciones desmontables a utilizar.

En este criterio se valorará el tipo de instalaciones desmontables a utilizar en la actividad de venta ambulante, primando las instalaciones más nuevas con respecto a las más antiguas, conforme al siguiente baremo:

- Instalaciones con menos de 5 años: 10 puntos.
- Instalaciones con más de cinco años pero menos de 10 años: 5 puntos.
- Instalaciones de más de diez años: 0 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de diez puntos. Para la valoración de este criterio los interesados deberán aportar permiso de circulación y ficha técnica del vehículo, o factura de compra del puesto de que se trate junto con su documentación técnica o certificado expedido por técnico competente.

La puntuación máxima de este criterio será de 20 puntos.

7.2.A.5.- No haber incurrido en infracción administrativa.

En caso de que en el solicitante concurra la circunstancia de no haber incurrido en sanción administrativa firme por la comisión de alguna infracción de las normas reguladoras de la actividad de venta ambulante o no sedentaria, se puntuará con un máximo de 10 puntos. Para valorar este criterio el solicitante deberá presentar declaración responsable.

En caso de empresas, estos criterios serán objeto de valoración en el caso de que se trate de Sociedades Unipersonales, en las que se valorarán las circunstancias del propietario o administrador único de la misma.

En el caso de que se produzca empate en la puntuación obtenida por los interesados resultante de la valoración de las solicitudes y de los documentos presentados por éstos, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- 1. Se adjudicará preferentemente a aquellos solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio referido a la antigüedad de las instalaciones.*
- 2. **Sorteo.**- En caso de que persista el empate, se adjudicará el puesto de venta ambulante por orden alfabético de los apellidos de los solicitantes, utilizando para ello la letra que se haya obtenido en el sorteo que se publica anualmente en el Boletín Oficial del Estado para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos.*

Para aquellos puestos reservados a entidades sin ánimo de lucro, el criterio de desempate a tener en cuenta será el sorteo.

NOVENA.- Procedimiento de concesión.

Para la concesión de las autorizaciones se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- *Aprobación de la correspondiente convocatoria y publicación de la misma en el Tablón de Edictos municipal.*
- *Presentación de solicitudes de participación por los interesados durante un plazo de **QUINCE -15- DÍAS HÁBILES** desde la publicación de la convocatoria. Junto con la solicitud deberá presentar la autoliquidación de la tasa por la ocupación del dominio público por el puesto al que opta. Si optase a varios puestos para las mismas fechas deberá indicar el orden de preferencia en la adjudicación, y la tasa se autoliquidará para el puesto que tenga mayor valor. En caso de no resultar adjudicadorio de ningún puesto o resultar adjudicadorio de un puesto de menor valor, se procederá a la devolución de lo abonado en exceso. Las entidades o asociaciones exentas del abono de la tasa conforme al artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local deberán presentar la correspondiente declaración responsable de exención de abono de la tasa, conforme al modelo Anexo II.*
- *Análisis y requerimiento de subsanación de las solicitudes presentadas.*
- *Valoración de las solicitudes por parte de los servicios municipales.*
- *Resolución de adjudicación de los puestos convocados, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ordenanza de Venta Ambulante o no Sedentaria.*

Para la instalación del puesto de venta ambulante en la Playa del Socorro del municipio de Los Realejos durante el período estival será necesario que se haya obtenido previamente la autorización emitida a tales efectos por la Dirección General de Costas por parte de este Ayuntamiento, por lo que la adjudicación del puesto se condicionará a la consecución de esta autorización.

DÉCIMA.- Obligaciones de los adjudicatarios de los puestos.

1.- Los adjudicatarios de puestos de venta ambulantes o no sedentaria, deberán cumplir con todas las obligaciones legales en relación con la actividad a desarrollar, y en particular con las previstas en el artículo 8.2 de la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante o no Sedentaria en el término municipal de los Realejos:

- a) Estar en posesión de la correspondiente autorización municipal.*
- b) Cumplir las condiciones exigidas por la normativa reguladora de los productos objeto de venta, y de forma especial de aquellos destinados a alimentación.*
- c) Tener expuesto al público la identificación de venta ambulante, así como tener igualmente a disposición de la autoridad competente o sus funcionarios y agentes, las facturas y comprobantes de compra correspondientes a los productos de venta.*
- d) Tener también expuesto al público, los precios de venta de las mercancías.*

e) Poseer la pertinente autorización municipal, y satisfacer los tributos que las Ordenanzas municipales establecen para este tipo de comercio.

f) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, así como tener visible un cartel donde se informe de esa circunstancia.

2.- Además, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Se prohíbe la utilización de aparatos acústicos susceptibles de producir molestias a los vecinos.

b) Los titulares de las autorizaciones serán responsables de dejar limpio y expedito el lugar de venta de todos los residuos, embalajes, envolturas y basuras de cualquier tipo que se generen, una vez finalizada la misma, que deberán depositarse en los contenedores dispuestos.

c) En todos los supuestos de venta se estará a lo previsto en las Disposiciones vigentes reguladoras de la venta de los distintos productos afectados.

d) Los titulares de las autorizaciones deberán asistir a los puestos en los días establecidos

Asimismo se deberá cumplir con el resto de obligaciones previstas en el artículo 17 de la Ordenanza reguladora de la Venta Ambulante o no Sedentaria.

Además, los adjudicatarios de la instalación del puesto de venta ambulante durante el período estival en la Playa del Socorro deberán cumplir con los condicionantes establecidos por la Dirección General de Costas a tales efectos así como proceder al abono del canon que le repercuta el Ayuntamiento de Los Realejos por la ocupación del dominio público marítimo-terrestre, una vez liquidado por la Administración competente.

DECIMOPRIMERA.- Extinción.

Conforme al artículo 15 de la Ordenanza, las autorizaciones para la venta ambulante o no sedentaria se extinguirán por las siguientes causas:

- a) Término del plazo de vigencia.*
- b) Renuncia del/de la titular.*
- c) Fallecimiento de la persona titular, o disolución de la empresa, en su caso.*
- d) Transmisión del puesto.*
- e) Sanción que conlleve la pérdida de la autorización.*
- f) Impago de las tasas o los precios públicos correspondientes.*
- g) Pérdida de todos o alguno de los requisitos exigidos para obtener la autorización.*
- h) Por revocación unilateral del Ayuntamiento en caso de incumplimiento de la presente Ordenanza.*

La extinción por los motivos d), e), f), g), h) e i) requerirán la adopción de un acuerdo por el Alcalde-Presidente previa audiencia del interesado por un plazo máximo de 15 días. No obstante, por razones de protección del entorno urbano, el Ayuntamiento de Los Realejos cuando existan razones excepcionales de interés público debidamente acreditadas, podrá modificar el número puestos existentes en los mismos.

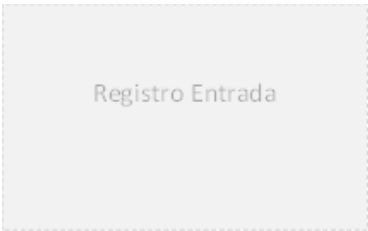
DECIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

La actividad de venta ambulante o no sedentaria está sometida al régimen sancionador previsto en el Capítulo VI de la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante o no Sedentaria.

DECIMOCUARTA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ordenanza de Venta Ambulante o no Sedentaria en el término municipal de los Realejos (B.O.P. nº 63, 13 de mayo de 2015), y resto de normativa vigente en la materia. En caso de discrepancia entre las presentes bases y la normativa vigente, primará esta última.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE PUESTO DE VENTA AMBULANTE

	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PUESTOS DE VENTA AMBULANTE			
Expediente electrónico (*)		Referencia (*)		
(*) A cumplimentar por el Ayuntamiento o Gerencia Municipal de Urbanismo				
Datos del / la interesado/a				
Nombre y apellidos o Razón Social (*)		DNI/CIF	Tipo de persona	
			☐ Física ☐ Jurídica	
Domicilio		Código Postal	Municipio	
Teléfono Fijo	Fax	Móvil (sms)	Correo Electrónico	
Datos del/la representante (Solo si actúa por medio de representante)				
Nombre y Apellidos		DNI	En calidad de	
Domicilio		Código Postal	Municipio	
Teléfono	Móvil		Correo Electrónico	
Dimensiones y características del puesto de feria (en metros)				
Alto	Largo	Ancho	Metros 2	Dedicado a la actividad de:
Fiesta/s o evento, emplazamiento y fechas				
Fiesta o evento	Desde el	Hasta el	Nº días	Horario
				☐ Mañana ☐ Tarde ☐ Noche ☐ Todo el día
Fiesta.				
Categoría del puesto al que se opta y orden de preferencia.				

SOLICITA que previo a los trámites legales pertinentes se me conceda la autorización anteriormente citada

Firma interesado/a o representante	Documentación a aportar por parte del solicitante (art. 8 Ordenanza venta ambulante. BOP 15/4/2011)
Fecha:	☐ DNI o CIF del solicitante y, en su caso, del representante ☐ Documentación acreditativa de estar al corriente con obligaciones tributarias y la Seguridad Social ☐ Justificante de Pago de la Tasa (Autoliquidación) por la ocupación de dominio público municipal o solicitud de reducción por razones sociales, benéficas, culturales o de interés público ☐ Copia del último recibo de la póliza de responsabilidad civil contratada para el ejercicio de la actividad de que se trate ☐ Documentación acreditativa de formación en materia de seguridad alimentaria
AUTORIZO al Ayuntamiento de Los Realejos y, en su caso, a la Gerencia Municipal de Urbanismo, a que remitirme comunicaciones relativas a este expediente por correo electrónico y SMS. En caso contrario señalar la siguiente casilla ☐	
 El incumplimiento de las condiciones a las que está sometida la presente autorización contenidas en el artículo 8 de la Ordenanza reguladora de la Venta ambulante (BOP número 57 del 15 de abril de 2011) supondrá la inmediata extinción de la licencia o autorización, de conformidad con lo establecido en la antedicha Ordenanza, pudiendo los Agentes de la Autoridad realizar las visitas de inspección que estime convenientes para verificar que se cumplen los requisitos de la licencia o autorización, pudiendo proceder al cierre del puesto en caso de incumplimiento de los mismos, así como a realizar la correspondiente denuncia a efectos de tramitar el expediente sancionador que corresponda	

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 la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife) a quien podrá dirigirse para hacer uso de los derechos que le confiere la mencionada Ley Orgánica.

ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE EXENCIÓN PAGO TASAS PARA ASOCIACIONES O ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

 Declaración responsable de exención de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público Local								
Nombre y apellidos/ Identificación de la Entidad ciudadana								
CIF	Teléfono							
Domicilio a efectos de notificaciones								
Representante:		En condición de:						
DNI	Teléfono	e-mail						
Finalidad por la que se solicita la ocupación								
Que con motivo de la celebración de, quien suscribe MANIFIESTA: - Que me encuentro al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. - Que a efectos de Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público Local, solicita acogerse a la exención del artículo 7.3 a) de la Ordenanza Fiscal Reguladora por Tasa por la Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local (BOP nº 125 de 17 de octubre de 2022). - Que la Entidad ciudadana..... Se encuentra inscrita en (Señalar con una "X"): <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;">REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">REGISTRO DE ASOCIACIONES DE CANARIAS</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">OTROS REGISTROS DE ENTIDADES CIUDADANAS O DE ASOCIACIONES DE CUALQUIER OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EN CASO AFIRMATIVO, DETALLAR EL REGISTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA QUE SE ENCUENTRA INSCRITA LA ASOCIACIÓN)</td> <td></td> </tr> </table>			REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS		REGISTRO DE ASOCIACIONES DE CANARIAS		OTROS REGISTROS DE ENTIDADES CIUDADANAS O DE ASOCIACIONES DE CUALQUIER OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EN CASO AFIRMATIVO, DETALLAR EL REGISTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA QUE SE ENCUENTRA INSCRITA LA ASOCIACIÓN)	
REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS								
REGISTRO DE ASOCIACIONES DE CANARIAS								
OTROS REGISTROS DE ENTIDADES CIUDADANAS O DE ASOCIACIONES DE CUALQUIER OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EN CASO AFIRMATIVO, DETALLAR EL REGISTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA QUE SE ENCUENTRA INSCRITA LA ASOCIACIÓN)								

Por todo lo expuesto,

DECLARA: *Que la ocupación se realiza con motivo del objeto señalado anteriormente, cumpliendo los protocolos sanitarios y garantizando la seguridad de las personas.*

Los Realejos, a..... de de

(Firma)

AUTORIZO: *al Ayuntamiento a recabar los datos que sean necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas tomando conocimiento de que los datos suministrados podrían ser puestos en conocimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en caso de ser requerido ese Ayuntamiento para su aportación.*

Por último, autorizan la incorporación de los datos de carácter personal facilitados referidos en un fichero automatizado, o no, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos a los únicos efectos de la promoción, gestión y desarrollo del Evento y su uso posterior en los medios de comunicación que se estime oportunos que en ningún caso, podrán implicar una intromisión ilegítima en su intimidad, honra o reputación, o contraria a sus intereses.

”

Lo que se hace público durante un plazo de **TREINTA -30- DÍAS HÁBILES**, a computar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, a los efectos de que se realicen las reclamaciones y sugerencias que se consideren oportunas.

Villa de Los Realejos, a dos de marzo de dos mil veintiséis.

LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, María Noelia González Daza.- LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**ANUNCIO****740****461821**

Anuncio de la convocatoria del V Concurso de Pintura Rápida al Aire Libre de El Sauzal 2026.

BDNS (Identif.): 890641.

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/890641>).

I.- REGIMEN JURÍDICO Y BASE REGULADORA: El Ayuntamiento de El Sauzal desarrolla esta convocatoria a través de un procedimiento de concurrencia competitiva; siendo la base reguladora la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Sauzal, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 47/2024, en fecha 17 de abril de 2024.

II.- OBJETO/FINALIDAD: El objetivo y finalidad del presente concurso es el fomento y el impulso de las actividades artísticas en pro de la diversidad cultural y del apoyo a las artes plásticas, concretamente la pintura, tanto amateur como profesional, en el municipio de El Sauzal, invitando a los artistas a plasmar en sus obras los paisajes, rincones, patrimonio y gentes del municipio.

III.- PARTICIPANTES: Podrán participar todas las personas amantes de la pintura que lo deseen, siempre que sean mayores de 14 años de edad; estando abierto el concurso tanto a artistas profesionales como a artistas amateurs. Solo se permitirá una obra por autor.

Aquellos participantes que no hayan alcanzado la mayoría de edad, precisarán de la autorización de padre, madre o tutor legal, y en caso de menores de 16 años se aconseja la asistencia de un adulto acompañante.

No podrán participar personas que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición establecidas en el Art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

IV.- MODALIDADES: Se establecen las siguientes modalidades:

- MODALIDAD GENERAL: Para aficionados y profesionales en general.

- MODALIDAD PARA EL ALUMNADO DE LA ESCUELA Y DE LAS CLASES DE PINTURA DE EL SAUZAL: Los participantes, residentes o no, deberán estar oficialmente inscritos, a la fecha del certamen, en la Escuela de Pintura de El Sauzal o el Taller de Pintura del Programa “El Sauzal: Talleres por los Barrios”. Los participantes en esta categoría acreditarán su inscripción en la Escuela de Pintura o Taller de Pintura mediante la matricula o documento de inscripción equivalente. Aquellos participantes que presenten solicitud de inscripción en la modalidad para alumnado y que no acrediten su inscripción en la Escuela de Pintura o Taller de Pintura se considerarán inscritos en la modalidad general.

V.- INSCRIPCIÓN: El plazo de inscripción queda abierto desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, y quedará abierto de forma ordinaria hasta el día 12 de junio de 2026. La inscripción en el concurso será gratuita y se realizará mediante la presentación de la solicitud y documentación correspondiente, debidamente cumplimentada y firmada, a través de los siguientes medios:

- En el registro electrónico de este Ayuntamiento, así como en cualquiera de los registros de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Presencialmente, en el Registro General de Ayuntamiento de El Sauzal o en la oficina descentralizada de Ravelo.

- Así como por cualquiera de los medios estipulados en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de esto, se abrirá un periodo extraordinario de inscripción presencial el mismo día del concurso, esto es el 14 de junio de 2026, en el hall de entrada al Centro Cultural de El Sauzal (acceso por calle Constitución, nº 3 o por calle Manuel Nepomuceno, nº 12); durante el periodo de acreditación de los participantes. No obstante, se recomienda encarecidamente la inscripción anticipada para una mejor organización.

La documentación que deberá presentarse es la siguiente:

- Solicitud (ANEXO I).

- DNI del participante.

- Autorización de inscripción del concurso en el caso de participantes menores de edad (ANEXO II); acompañada del DNI del autorizante.

- Matrícula o documento de inscripción en la Escuela de Pintura de El Sauzal o Taller de Pintura del programa: “El Sauzal: Talleres por los Barrios”.

- En el caso de presentarse la solicitud por medio de representante, acreditación de dicha representación.

Aquellos participantes que no presenten la documentación correspondiente junto con su solicitud serán excluidos del concurso, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en la fase de acreditación.

VI.- FASES DEL CERTAMEN:

- Inscripción: Hasta el 12 de junio de 2026, a través de la sede electrónica o registro. Extraordinariamente se abrirá un periodo de inscripción presencial el domingo 14 de junio de 2026, durante la fase de acreditación, en el Centro Cultural de El Sauzal (acceso por calle Constitución, nº 3 o por calle Manuel Nepomuceno, nº 12). Los participantes presentarán el ANEXO I de solicitud, acompañada de su DNI y restante documentación, conforme la base V.

- Acreditación: Domingo 14 de junio de 2026. De 09.00 a 10.30 h - Centro Cultural de El Sauzal. Una vez comprobada su correcta inscripción en el certamen, se presentará el lienzo/soporte para su sellado y numeración.

- Ejecución de las obras: Domingo 14 de junio de 2026. Hasta las 17:00h. Se insta a los participantes a situarse para pintar sus obras, preferentemente, en las inmediaciones de la plaza del Príncipe, plaza de San Pedro y la avenida Inmaculada Concepción. En caso de inclemencias meteorológicas, los artistas podrán ubicarse en el hall del Centro Cultural. Una vez acreditados, pueden comenzar con la obra. Los participantes disponen de seis horas para la realización de sus obras.

- Recepción: Domingo 14 de junio de 2026. Entre las 15.00 a las 17.00 h. - Centro Cultural de El Sauzal. Periodo de dos horas para la entrega a la organización de las obras.

- Valoración del jurado: Domingo 14 de junio de 2026. De 17.00 a 18.00 h. - Centro Cultural de El Sauzal. Los miembros del jurado valorarán las obras presentadas y redactarán el fallo del certamen.

- Entrega de premios: Domingo 14 de junio de 2026. A las 19.00 h. - Centro Cultural de El Sauzal. Se procederá a dar lectura pública del fallo del jurado y se entregarán los premios a los agraciados. Los artistas galardonados deben firmar su obra una vez recibido el premio.

- Devolución: Domingo 14 de junio de 2026. 19.20 h. - Centro Cultural de El Sauzal. Obras premiadas: Las tres obras galardonadas, quedarán expuestas en la sala de exposiciones. Resto: Cada autor retirará su obra una vez concluido el acto de entrega de premios.

- Exposición: Del 17 de junio al 05 de julio. De miércoles a domingo, de 18.00 a 20.00 horas. - Sala de exposiciones, frente a la plaza del Príncipe. Las tres obras premiadas quedarán expuestas en la sala de exposiciones.

A aquellos participantes que no se presenten en la fase de acreditación, o que no entreguen las obras en los horarios previstos, se les tendrá por desistidos del concurso.

VII.- SOPORTE, TÉCNICA Y TEMÁTICA: El soporte habrá de ser liso, rígido y de color blanco, deberá de ir montado sobre bastidor o soporte rígido que permita exponer la obra en la pared. La medida aceptada a concurso de dichos soportes será, máxima de 120 centímetros y mínima de 60 centímetros, en cualquiera de sus lados. Los propios participantes deben procurarse el material y las herramientas de trabajo necesarias para la realización de la obra (lienzo, tabla, caballete, pinceles, pigmentos, etc.). Además, se hará responsable de la recogida de cualquier residuo que se genere en el desarrollo de la actividad. La técnica y el estilo y serán a elección del artista, partiendo siempre de la pintura al aire libre. El tema deberá estar relacionado con El Sauzal, sus paisajes, su patrimonio y sus gentes. Los pintores podrán utilizar imágenes o fotografías que les sirvan de inspiración o como recurso pictórico. Las obras no podrán contener la firma ni ningún elemento que permita la identificación del autor con carácter previo al fallo del jurado.

VIII.- RECEPCIÓN, CONSERVACIÓN Y EXPOSICIÓN DE LAS OBRAS: Los artistas participantes tienen desde las 15.00 hasta las 17.00 horas para entregar las obras en el hall de entrada al Centro Cultural de El Sauzal (trasera del Ayuntamiento), donde se emitirá el fallo del jurado a las 19.00 horas. Las tres obras premiadas pasarán a formar parte del patrimonio del Ayuntamiento de El Sauzal, y quedarán expuestas en la sala de exposiciones durante el periodo festivo, esto es, hasta el domingo 05 de julio de 2026. Los artistas galardonados deben firmar su obra una vez fallado el premio. Las obras no galardonadas, una vez finalizada la entrega de premios, serán retiradas por sus autores.

IX.- CRITERIOS DE VALORACIÓN: Se establecen, de modo general, los siguientes criterios de valoración para la concesión de los premios:

- Correspondencia con la temática del certamen.
- Creatividad.
- Originalidad.
- Grado de dificultad de la obra presentada.
- Técnica y ejecución (composición, manejo del color, perspectiva...).

X.- JURADO: El jurado calificador será designado por el Ayuntamiento de El Sauzal y entre profesionales de reconocida solvencia y conocimiento en la materia, y permanecerá en el anonimato hasta el momento de anunciar el fallo, que llevará a cabo el domingo 14 de junio de 2026, a las 19.00 h, en el hall de entrada al Centro Cultural de El Sauzal (trasera del Ayuntamiento). El fallo del jurado será inapelable, pudiendo declarar desierto cualquiera de los premios si a juicio del jurado ninguna obra alcanzará un nivel mínimo. La relación de premiados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal.

XI.- PREMIOS: Los premios serán otorgados en atención al fallo del jurado, con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.3340.4895900 del vigente Presupuesto del Ayuntamiento de El Sauzal, y serán los siguientes:

- MODALIDAD GENERAL:

- ☐ Primer premio: 500 euros, detalle institucional y diploma acreditativo.
- ☐ Segundo premio: 300 euros, detalle institucional y diploma acreditativo.
- ☐ Tercer premio: 200 euros, detalle institucional y diploma acreditativo.

- MODALIDAD PARA EL ALUMNADO DE LA ESCUELA Y DE LAS CLASES DE PINTURA DE EL SAUZAL:

- ☐ Primer premio: 300 euros, detalle institucional y diploma acreditativo.
- ☐ Segundo premio: 200 euros, detalle institucional y diploma acreditativo.
- ☐ Tercer premio: 100 euros, detalle institucional y diploma acreditativo.

La cuantía de los premios estará sujeta a la normativa legal vigente sobre retenciones fiscales. No podrá recaer más de un premio en una misma persona. Los premios se abonarán mediante transferencia bancaria, una vez cumplimentado el correspondiente alta a terceros y efectuándose, cuando proceda, las retenciones fiscales oportunas. Se advierte a los ganadores que el trámite administrativo para la recepción de los premios puede tardar varios meses.

XII.- CESIÓN DE DERECHOS: Las obras premiadas pasarán a formar parte del patrimonio del Ayuntamiento de El Sauzal, quien adquirirá la plena titularidad de las mismas. La aceptación del premio implicará la cesión gratuita al Ayuntamiento de El Sauzal, por tiempo indefinido y para cualquier ámbito territorial, de los derechos de reproducción, distribución, exposición y comunicación pública de las obras premiadas, en cualquier soporte, formato o modalidad de difusión conocida o que pueda desarrollarse en el futuro, con fines culturales, educativos, divulgativos y promocionales relacionados con sus competencias, sin contraprestación económica alguna, haciendo constar el Ayuntamiento de El Sauzal en todo caso la autoría de las mismas.

XIII.- INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES: El Ayuntamiento de El Sauzal, organizador del certamen, se reserva el derecho de hacer modificaciones o tomar iniciativas no reguladas en las presentes bases, siempre que las mismas contribuyan al mayor éxito de la convocatoria. La participación en el concurso comporta la aceptación de la totalidad de las presentes bases.

XIV.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: De conformidad con el RGPD 679/2016, los datos personales facilitados por los participantes serán tratados por el Ayuntamiento de El Sauzal, en calidad de Responsable del Tratamiento, con el fin de gestionar el V CONCURSO DE PINTURA RÁPIDA AL AIRE LIBRE, regulado en las presentes Bases, tramitar la participación en el mismo y ponernos en contacto con los participantes y ganadores. Del mismo modo, y atendiendo a las finalidades anteriormente descritas, el Ayuntamiento de El Sauzal, podrá publicar el nombre de los ganadores en su página web municipal para informar al resto de participantes y ciudadanos del municipio del resultado del Concurso. Asimismo, recabamos sus datos con el fin de gestionar y atender las solicitudes de información, dudas, quejas, así como conocer la opinión de los usuarios, respecto al Concurso, e informarles de Anuncios de apertura de nuevas y futuras ediciones del Certamen. De conformidad con lo establecido en la normativa aplicable en materia de protección de datos, cada Usuario que participe en el Concurso, consiente el tratamiento de sus datos personales, siendo esta la base de legitimación. El mismo se entenderá otorgado de forma inequívoca, considerándose dicha aceptación un acto afirmativo claro por su parte, que manifiesta dicho consentimiento. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y según la base jurídica del tratamiento de los datos, de conformidad con las obligaciones legales, así como para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos personales relativos al fallo y demás actos que se dicten en el presente procedimiento serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Sauzal; sin perjuicio de su adicional publicación en el sitio web municipal (www.elsauzal.es), por lo que serán cedidos a terceros, así como en los supuestos previstos, según Ley. Se realizan Transferencias Internacionales de datos al publicarse en Internet la celebración del presente Concurso. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada en El Ayuntamiento de El Sauzal, o en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos: dpd@elsauzal.es. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar 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).

El Sauzal, a dos de marzo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL, Mariano Pérez Hernández.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO****741****458734**

Expediente N°: 2025004880.

Mediante Resolución del Alcalde Presidente nº 2053/2025 se aprobó el padrón de deudores por precio público de la Tasa por uso/aprovechamiento de los Servicios en el Mercadillo del Agricultor, correspondiente al segundo bimestre de 2025, que estará expuesto al público en la Oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**742****459244**

Expediente N°: 2025004881.

Mediante Resolución del Alcalde Presidente nº 2054/2025 se aprobó el padrón de deudores por precio público de la Tasa por uso/aprovechamiento de los Servicios en el Mercadillo del Agricultor, correspondiente al tercer bimestre de 2025, que estará expuesto al público en la Oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El

período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**743****460312**

Expediente N°: 2025004888.

Mediante Resolución del Alcalde Presidente nº 2058/2025 se aprobó el padrón de deudores por precio público de la Tasa por uso/aprovechamiento de los Servicios en el Mercadillo del Agricultor, correspondiente al cuarto bimestre de 2025, que estará expuesto al público en la Oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

744**460761**

Expediente Nº: 2025004891.

Mediante Resolución del Alcalde Presidente nº 2057/2025 se aprobó el padrón de deudores por precio público de la Tasa por uso/aprovechamiento de los Servicios en el Mercadillo del Agricultor, correspondiente al quinto bimestre de 2025, que estará expuesto al público en la Oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

745**461744**

Expediente Nº: 2025004850.

Mediante Resolución del Alcalde Presidente nº 2055/2025 se aprobó el padrón de deudores por precio público del Servicio de Ayuda a domicilio, correspondiente al mes de junio de 2025, que estará expuesto al público en la Oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

746**462028**

Expediente Nº: 2025004852.

Mediante Resolución del Alcalde Presidente nº 2056/2025 se aprobó el padrón de deudores por precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de julio de 2025, que estará expuesto al público en la Oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el

cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

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

ANUNCIO

747

423062

PROCESO SELECTIVO DE ACCESO LIBRE PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA FIJA DE TÉCNICO/A SUPERIOR (CON COMPLEMENTO DE RESPONSABLE

DE INFORMÁTICA), Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A SUPERIOR (INFORMÁTICA) PARA LA EMPRESA PÚBLICA INSULAR TRANSPORTES INTERURBANOS DE TENERIFE, S.A. (TITSA).

La presente convocatoria tiene como objeto la selección de personal, de conformidad con la OPE de 2025 publicada en el BOP de fecha 22 de diciembre de 2025, mediante el sistema de concurso-oposición, para la cobertura de una plaza fija de un/a Técnico/a Superior (con complemento de Responsable de Informática), así como la configuración de una lista de reserva de Técnico/a Superior (Informática).

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas que deseen concurrir al proceso selectivo mencionado, deberán presentar su solicitud en el plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La presentación de instancias se deberá realizar conforme a las bases de la convocatoria, texto disponible íntegramente en la página web de Transportes Interurbanos de Tenerife, S.A. (www.titsa.com Apartado Trabaja con Nosotros).

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de febrero de dos mil veintiséis.

ADJUNTO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAS Y ORGANIZACIÓN DE TITSA. JEFE DE RELACIONES LABORALES Y ASESORÍA JURÍDICA LABORAL, Josué Gil Curbelo, firmado digitalmente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1