



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Lunes, 6 de julio de 2026

Número 80

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- | | | |
|---------|---|-------|
| 1418281 | Extracto de subvenciones para la concesión de subvenciones a Ayuntamientos de la isla, o sus entidades dependientes, para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular, ejercicio 2026 | 18692 |
| 1418853 | Extracto de la convocatoria de subvenciones para la creación, producción y desarrollo de proyectos audiovisuales, 2026 | 18695 |
| 1432606 | Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as de la convocatoria pública para la cobertura, como personal funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, de siete (7) plazas de Técnico/a de Grado en Economía, Empleo y Desarrollo Local, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2025 | 18696 |
| 1431366 | Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, como funcionario de carrera, por el turno de acceso libre de quince (15) plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2025 | 18701 |
| 1423296 | Anuncio relativo a "Proyecto de mejora y estabilización del talud en la zona de estacionamiento de la BRIFOR, La Esperanza", término municipal de El Rosario | 18706 |

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)

- | | | |
|---------|---|-------|
| 1414383 | Anuncio relativo a la Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros de 29 de junio de 2026, por la que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo propuestos/as por los Tribunales Calificadores para su contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas, así como los puestos de trabajo a ofertar, en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico/a de Administración General -Especialidad Económica- (GR/SGR. A1) y una (1) plaza de Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación (GR/SGR. A1), vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife | 18707 |
|---------|---|-------|

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 1424431 Anuncio relativo a la delegación de competencias en materia de contratación del expediente de suministro mediante arrendamiento financiero (renting) de diversos vehículos para el servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento urbano (Exp. 26/2026/CONT) 18718

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 1378293 Anuncio relativo a la apertura de trámite de información pública en el expediente de referencia 1218/2026 de licencia de instalación de actividad clasificada sometida a evaluación de impacto ambiental estratégica para instalación para la construcción de embarcaciones de recreo y deportivas (astillero de construcción de embarcaciones de recreo y deportivas, ubicada en la zona franca del Puerto de Santa Cruz de Tenerife) presentada por D. Fernando Mesa García en representación de la entidad interesada Wencoe Astilleros Canarios, S.L. 18719

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 1371814 Anuncio relativo a información pública del expediente nº 22/2022 OBMAYOR, que se tramita en relación con la licencia urbanística solicitada por D^a. Lucía Manuela Tavío Belda, para la ejecución de restaurante provisional, en Paseo Marítimo 6, Los Cristianos, de este término municipal de Arona 18719
- 1419920 Anuncio relativo a nombramiento como “Policías en prácticas” en virtud de adjudicación de dos plazas convocadas que han sido objeto de renuncia con posterioridad al primer acto de asignación de destinos del proceso selectivo convocado por Resolución de 8 de febrero de 2024, correspondiente a la segunda convocatoria anual unificada, para cubrir, con funcionarios de carrera, treinta y una plazas de Policía Local, Escala Básica, Empleo de Policía (Grupo C, Subgrupo C1), mediante el sistema general de acceso libre, del Ayuntamiento de Arona 18719

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

- 1429102 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria nº 22/2026 (de suplemento de crédito financiado mediante bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas) 18721

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 1428552 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 14/2026, crédito extraordinario y suplemento de crédito del Presupuesto en vigor 18722

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

- 1418893 Anuncio relativo a delegaciones de atribuciones del primer semestre del año 2026 (1 enero a 30 de junio), del Ayuntamiento de El Rosario 18723
- 1422625 Anuncio relativo a emplazamiento de interesados desconocidos en el Procedimiento Ordinario nº 247/2026, siendo demandantes D^a Noemi Negrín Peña, ante el Juzgado Plaza nº 1 del Tribunal de Instancia (Sección Contencioso Administrativo) de Santa Cruz de Tenerife 18726
- 1429252 Anuncio relativo a la designación de los miembros del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Ingeniero Técnico Informático del Ayuntamiento de El Rosario, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición 18726
- 1431556 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 23/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado remanente Tesorería 2025 18727

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 1393366 Anuncio relativo a la Convocatoria de subvenciones destinadas al fomento de la actividad comercial del colectivo de Autónomos, Microempresas y PYMES del Sector Comercial del municipio de San Cristóbal de La Laguna mediante el mecanismo de concesión de bonos fomento al comercio local, como apoyo para paliar los efectos de la ralentización de la economía general del país y en especial la local a causa de las diferentes guerras internacionales (Ucrania e Irán), subida de los carburantes, subida de la cesta de la compra, así como, por las crisis energética, medioambiental y diplomática 18728
- 1422248 Anuncio relativo a expediente tramitado en el Servicio de Hacienda y Patrimonio del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, de la «Mutación demanial subjetiva a favor de la Comunidad Autónoma de Canarias, de la finca registral número 40054 registrada en el Registro de la Propiedad nº 1 y 3 de San Cristóbal de La Laguna, sita en Avenida de los Menceyes, a la altura del número 75-77» 18745
- 1306323 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Programa de Actuación sobre el Medio Urbano (PAMU), en virtud del artículo 122 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 183/2018, de 26 de diciembre 18745
- 1328302 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la propuesta de reparcelación y convenio de gestión, así como la propuesta para la gestión de la actuación por el sistema de ejecución privado por compensación, vinculada a la actuación de regeneración urbana de parcelas 15 y 16 del Sector Urbanizable S.U.R. Geneto 5 “El Gramal”, en virtud del artículo 125 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 183/2018, de 26 de diciembre 18746

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 1414265 Anuncio relativo a nombramiento como personal funcionario de carrera a las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo para la cobertura de tres (3) plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico de Administración General, y configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir, al amparo del art. 10 del TREBEP 18748

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

- 1414279 Anuncio relativo a la Resolución de la Alcaldía núm. 1199/2026, de 30 de junio, por la que se aprueba la relación de personas aspirantes que integran la Bolsa de Empleo en la categoría de Cocineros/as del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de La Luz 18750
- 1428528 Anuncio relativo a Acuerdo tomado mediante Resolución de Alcaldía-Presidentencia aprobando ampliación de plazo para presentación de solicitudes en la Convocatoria de ayudas municipales de emergencia dirigidas a familias en situación de vulnerabilidad económica y riesgo de exclusión social para sufragar los gastos de material escolar en el curso 2026/2027 18751

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 233859 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal para la Protección de los Árboles en el municipio de Tacoronte 18753

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 1428556 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Modificación del Anexo I de las Bases núm. 21 y 32 de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2026 18780
- 1428571 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación presupuestaria núm. 16/2026 mediante suplemento de crédito 18781
- 1431177 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación presupuestaria núm. 19/2026 mediante crédito extraordinario 18786

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

- 1421244 Convocatoria de las ayudas a estudiantes del municipio para la realización de estudios fuera de la isla, durante el curso académico 2025/2026 18789
- 1420441 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de expediente de Modificación de Crédito nº 18, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplementos, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales del ejercicio 2026 18791

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

- 234874 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal para la Tasa por prestación del Servicio de Recogida de Basura a domicilio, correspondiente al primer semestre de 2026 18792
- 1420839 Anuncio relativo a modificación de las Bases reguladoras de subvenciones de concurrencia competitiva de la concesión de subvenciones para competiciones extraordinarias del Municipio de Breña Baja, aprobado en Pleno Extraordinario de 26 de junio de 2026 18793
- 1421116 Anuncio relativo a modificación de las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva, para el fomento del deporte del municipio de Breña Baja, aprobada en Pleno Extraordinario de 26 de junio de 2026 18811
- 1421092 Anuncio relativo a las Bases reguladoras de ayudas para el emprendimiento y la consolidación empresarial en Breña Baja por concurrencia competitiva, aprobadas en el Pleno Extraordinario de 26 de junio de 2026 18828

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

- 1422439 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2026-0577, de 30 de junio de 2026, por la que se aprueban las Bases de 8 plazas de Limpiador/a en Residencias (Personal Laboral Fijo) mediante concurso-oposición contempladas en la OPE 2023 y configuración de lista de reserva 18855
- 1422466 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2026-0576, de 30 de junio de 2026, por la que se aprueban las Bases de 3 plazas de Ayudante de Cocina en la Residencia de Mayores de la Villa de Garafía (Personal Laboral Fijo) mediante concurso-oposición contempladas en la OPE 2023 y configuración de lista de reserva 18871
- 1422520 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2026-0572, de 30 de junio de 2026, por la que se aprueban las Bases de 23 plazas de Gerocultor/a instituciones sociosanitarias (Personal Laboral Fijo) mediante concurso oposición contempladas en la OPE 2023 y configuración de lista de reserva 18887
- 1422491 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2026-0571, de 30 de junio de 2026, por la que se aprueban las Bases de 9 plazas de Gerocultor/a en el Servicio de Ayuda a Domicilio Dependencia (Personal Laboral Fijo) mediante concurso oposición contempladas en la OPE 2023 y configuración de lista de reserva 18903
- 1423845 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2026-0537, de 19 de junio de 2026, y la Resolución de Alcaldía nº 2026-0573, de 30 de junio de 2026, por la que se rectifican las Bases de 1 plaza de Palista (Personal Laboral Fijo) mediante concurso-oposición contempladas en la OPE 2023 y configuración de lista de reserva 18920

1423882	Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2026-0541, de 19 de junio de 2026, y la Resolución de Alcaldía nº 2026-0573, de 30 de junio de 2026, por la que se rectifican las Bases de 1 plaza de Director/a en Residencia de Mayores de la Villa de Garafía (Personal Laboral Fijo) mediante concurso-oposición contempladas en la OPE 2023 y configuración de lista de reserva	18937
1423999	Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2026-0540, de 19 de junio de 2026, y la Resolución de Alcaldía nº 2026-0573, de 30 de junio de 2026, por la que se rectifican las Bases de 1 plaza de Fisioterapeuta en Centros de Mayores (Personal Laboral Fijo) mediante concurso-oposición contempladas en la OPE 2023 y configuración de lista de reserva	18955
1423562	Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2026-0531, de 19 de junio de 2026, y la Resolución de Alcaldía nº 2026-0573, de 30 de junio de 2026, por la que se rectifican las Bases de 1 plaza de Técnico en Educación Infantil (Personal Laboral Fijo) mediante concurso-oposición contempladas en la OPE 2023 y configuración de lista de reserva	18975

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

1431749	Anuncio relativo a la derogación de las Bases Reguladoras específicas que rigen la subvención por concurrencia competitiva Ayudas al Estudio	18992
---------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

1414355	Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria de la lista de reserva de Oficial de Primera Albañil y Oficial de Infraestructuras Desmontables de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos , S.L. (Realserv)	18993
---------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

1370796	Anuncio relativo a expediente de Licencia de Obras de uso provisional para el vallado de parte de parcela sita en la C/ Lomo Piedras (Ravelo), en este Término Municipal (Exp. 454/2026)	19010
---------	--	-------

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "POZO SAN JUAN"

1392781	Extravío de la certificación nº 283, a nombre de D. Manuel Marcos Pérez Brito	19010
---------	---	-------

COMUNIDAD DE AGUAS SALTADERO DE LAS CAÑADAS

1347097	Extravío de la certificación nº 320, a nombre de Dña. Candelaria Dominga Rodríguez Rivero	19010
---------	---	-------

COMUNIDAD LA CANDELARIA

1348569	Extravío de las participaciones nº 330 y 331, a nombre de D. José María Rivera Uribe	19010
---------	--	-------

CONFEDERACIÓN DE AGUAS DE OROTAVA (COFAGO)

1309681	Extravío de la certificación nº 191, a nombre de Don Pedro Pérez Delgado	19011
---------	--	-------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ANUNCIO

2714

418281

EXTRACTO DE SUBVENCIONES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA, O SUS ENTIDADES DEPENDIENTES, PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE COADYUVEN AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EFECTIVAS DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2026.

BDNS (Identif.): 915440.

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/915440>).

EXTRACTO DE SUBVENCIONES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA, O SUS ENTIDADES DEPENDIENTES, PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE COADYUVEN AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EFECTIVAS DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2026.

Primero. Entidades Beneficiarias:

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases todos los Ayuntamientos de la Isla de Tenerife, o una sola (1) de sus entidades públicas dependientes (organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Corporación Local), de manera que no concurren competitivamente entre sí.

Quedan excluidas expresamente el resto de entidades públicas locales de la Isla de Tenerife, así como empresas públicas y otros entes y asociaciones municipales.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades que hayan sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o por sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

Segundo. Objeto:

La naturaleza de los proyectos podrá versar sobre:

La naturaleza de los proyectos podrá versar sobre prevención de la violencia de género (primaria y secundaria), promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres o sobre formación para el empleo para mujeres en situación de vulnerabilidad, atendiendo a los siguientes contenidos:

Línea 1: Prevención de violencia de género (primaria y secundaria. Promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y Formación para el empleo (METV).

I. Proyectos de prevención de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria dirigidos exclusivamente a mujeres con mayor vulnerabilidad: migrantes, con discapacidad, con responsabilidades familiares en solitario, rurales, prostitutas, trans, mayores de 65 años y gitanas. Queda excluida la intervención con mujeres en situación de violencia de género.

II. Proyectos de sensibilización y/o formación dirigidos a agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente en la prevención y detección de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria destinados a mujeres, especialmente de mayor vulnerabilidad. Queda excluido el trabajo con agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente con preadolescentes, adolescentes y jóvenes.

III. Promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Desarrollo de acciones contempladas en el plan de igualdad municipal (solo en el caso que tengan aprobado un plan de igualdad municipal, quedan excluidos los Planes de igualdad dirigido al personal de las Corporaciones.

- Acciones positivas.

- Acciones para promover la transversalidad entre las distintas concejalías de un mismo ayuntamiento.

- Acciones transversales de igualdad, a llevar a cabo por una o varias concejalías de un mismo ayuntamiento.

IV. Formación para el empleo con perspectiva de género.

- Medidas complementarias en itinerarios de inserción ya iniciados por la propia entidad solicitante, para la mejora en el acceso y mantenimiento de las mujeres en el mercado laboral, tales como becas que faciliten la asistencia a formación, prácticas laborales, habilidades complementarias con perspectiva de género, recursos de conciliación u otras de similar naturaleza, que también contengan acciones directas con el empresariado u otros recursos de empleo.

- Acciones para la mejora de la empleabilidad (comunicación asertiva, alfabetización digital y medios de búsqueda de empleo digitales, resolución de conflictos, etc.) de mujeres en situación de mayor vulnerabilidad.

- Proyectos de formación para el empleo con demanda en el mercado laboral en profesiones subrepresentadas.

Línea 2: Dirigidos a preadolescentes, adolescentes y jóvenes (PEPVDG).

I. Proyectos de sensibilización y/o formación dirigidos a agentes sociocomunitarios que intervienen directa o indirectamente en la prevención y detección de violencia de género en los niveles de prevención primaria y secundaria con este colectivo. El alumnado de los centros educativos no se considera agente sociocomunitario. Todo ello de acuerdo a los problemas, actuaciones y buenas prácticas de la Línea Estratégica de Sensibilización, Formación y asesoramiento del Plan Estratégico de Prevención de Violencias de Género en Preadolescentes, Adolescentes y Jóvenes (PEPVDG).

(https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf)

II. Proyectos de estudio e investigación relacionados con la Línea Estratégica de Investigación del PEPVDG, todo ello de acuerdo a las actuaciones y buenas prácticas de dicha línea.

(https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf)

III. Proyectos de intervención socioeducativa a largo plazo con preadolescentes, adolescentes o jóvenes, desde la perspectiva interseccional, a desarrollar en aula u otros espacios comunitarios, en prevención de violencia de género primaria y secundaria. No serán subvencionables aquellos proyectos que impartan charlas puntuales en centros educativos salvo que tengan relación con una intervención socioeducativa más amplia o con proyectos integrales. Todo ello de acuerdo a las actuaciones y buenas prácticas de la Línea Estratégica de Intervención del PEPVDG. (https://www.tenerifevioleta.es/wp-content/uploads/2025/03/Plan-estrategico-de-actuaciones-para-la-prevencion-de-las-violencias-de-genero_def.pdf).

Tercero. Bases reguladoras.

Una vez aprobadas las bases por el órgano competente, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 24 de junio de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de 1 de julio de 2026.

Cuarto. Cuantía.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de cien mil EUROS (100.000,00 €), que se imputa a la partida 26 0121 2314 46240 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2026.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

Sexto. Otros datos.

Las instancias de solicitud se formalizarán conforme al modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife y estará a disposición junto a las Bases Reguladoras y el resto de Anexos en la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a uno de julio de dos mil veintiséis.

LA DIRECTORA INSULAR DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD.

ANUNCIO**2715****1418853**

Extracto de la convocatoria de subvenciones para la creación, producción y desarrollo de proyectos audiovisuales, 2026.

BDNS (Identif.): 916389.

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/916389>).

Primero. Beneficiarios.

Empresas relacionadas con la actividad audiovisual, que tengan su sede social y domicilio fiscal en la isla de Tenerife desde el 1 de enero de 2021, y empresarios/as individuales nacidos en Tenerife o residentes desde el 1 de enero de 2021, que estén dados de alta en el censo de actividades económicas de la AEAT con anterioridad al 30 de junio de 2024 (excepto los solicitantes de la Modalidad C, a los que no se exige el requisito de antigüedad en el censo de actividades económicas, aunque sí estar dados de alta). En todos los casos, deben estar inscritos como productoras audiovisuales en el Registro de Empresas Audiovisuales de Canarias o en el Registro Administrativo de Empresas Cinematográficas y Audiovisuales del Ministerio de Cultura.

Segundo. Objeto.

Estas subvenciones pretenden contribuir a la financiación de los gastos de producción de largometrajes y cortometrajes y de desarrollo de largometrajes cinematográficos, de imagen real y de animación, tanto de ficción como documental, que se realicen entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2028.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular AC0000028003 de 10 de junio de 2026, y publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 78 de 1 de julio de 2026 (https://bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/sumario.php?codigopub=1&fecha_mas_reciente=2026-07-01).

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones de esta convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 26.0801.3343.47900 del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para 2026, por un importe de novecientos mil (900.000,00€) euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Veinte (20) días naturales a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Las solicitudes se rellenan según el modelo normalizado habilitado en sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es/es>. En ningún caso un mismo solicitante podrá ser beneficiario de más de una subvención por modalidad ni más de tres proyectos de distintas modalidades. Junto con la solicitud se debe aportar el proyecto de actividad y el presupuesto de previsión de gastos e ingresos, así como el resto de documentación general recogida en la base 9.2 de la convocatoria.

Sexto. Otros datos.

Justificación: los proyectos subvencionados deberán justificarse con carácter inmediato una vez ejecutados y, en cualquier caso, antes de dos (2) meses desde su finalización. No subvencionable: Quedan excluidas de esta convocatoria las obras con contenido esencialmente publicitario, las de propaganda política, los noticiarios cinematográficos o las que por su contenido entren en la categoría de películas X. Asimismo, quedan excluidos de estas subvenciones los operadores de televisión u otros prestadores de servicios de comunicación audiovisual.

Santa Cruz de Tenerife, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR INSULAR DE CULTURA, Matías Conrado Álvarez Fariña.

**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**

2716

1432606

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 22 de mayo de 2026, rectificada posteriormente por Resoluciones de 15 de junio y 1 de julio de 2026, ha aprobado la **RELACIÓN PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **siete (7) plazas de Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2025, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 11 de febrero de 2026, rectificada por Resoluciones de fechas 19 y 23 de febrero de 2026.

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

ACCESO LIBRE:		ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:	
NÚM. EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	CÓDIGOS EXCLUSIÓN
E2026003225S00122	***4710**	ALAYON ESPINOSA, JENNIFER	4
E2026003225S00184	***1304**	BENJUMEA GAMEZ, LEOPOLDO CARLOS	12
E2026003225S00043	***2751**	CABRERA HERNANDEZ, DACIL	12
E2026003225S00056	***7383**	CRUZ TORRES, MIRIAM	29, 30
E2026003225S00153	***1080**	DUARTE IZQUIERDO, MARIA BEATRIZ	29, 30
E2026003225S00154	***3900**	EXPOSITO BENITEZ, PATRICIA	12
E2026003225S00148	***0870**	FERRERA HERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER	28

ACCESO LIBRE:		ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:	
NÚM. EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	CÓDIGOS EXCLUSIÓN
E2026003225S00084	***6237**	GONZALEZ GONZALEZ, PATRICIA	12
E2026003225S00146	***1241**	HERNANDEZ GALVAN, DAVID	4, 12
E2026003225S00132	***8889**	HERNÁNDEZ LIMA, ANDREA	4, 12
E2026003225S00139	***1599**	HERNANDEZ LOPEZ, PAULA	4, 12
E2026003225S00167	***6361**	HERNANDEZ SERRANO, GUILLERMO	4, 12
E2026003225S00171	***1905**	NEGRIN BRITO, MARIA ESTEFANIA	4, 12
E2026003225S00170	***6381**	NIEBLA GONZALEZ, RAQUEL	12
E2026003225S00180	***4903**	OLIVER PEREA, ESTHER	29
E2026003225S00155	***9955**	PALENZUELA RAMOS, SABINA	4
E2026003225S00137	***7663**	PEREZ CARRILLO, ALBA MARIA	29
E2026003225S00078	***1752**	REYES DE ARMAS, LETICIA	12
E2026003225S00093	***9591**	RODRIGUEZ DELGADO, ANTONIA MARIA	12
E2026003225S00145	***4106**	SUÁREZ CONCEPCIÓN, CARLOS	12
E2026003225S00159	***3638**	VELASCO MUÑOZ, JOSE FRANCISCO	12

RESERVA DISCAPACIDAD:		ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:	
NÚM. EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	CÓDIGOS EXCLUSIÓN
E2026003225S00121	***6747**	RUIZ HERNANDEZ, GLORIA ROCIO	10
E2026003225S00060	***5911**	VENTURA RODRIGUEZ, JUAN	14, 15

ACCESO LIBRE:		ASPIRANTES DESISTIDOS/AS	
NÚM. EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	CÓDIGOS EXCLUSIÓN
E2026003225S00032	***6612**	ACOSTA FERRERA, MARIA YURENA	12
E2026003225S00024	***9801**	ACUÑA CARRETO, CRISTINA	12, 29 y 30
E2026003225S00077	***5729**	CAMPOSECO ESPINA, LESBIA IVONNE	12
E2026003225S00054	***3327**	CHAVEZ ESTEVEZ, DAVINIA	4;12
E2026003225S00036	***5724**	DHANWANI DHANWANI, NAREN SAJJU	4;12

ACCESO LIBRE:		ASPIRANTES DESISTIDOS/AS	
NÚM. EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	CÓDIGOS EXCLUSIÓN
E2026003225S00085	***3499**	DÍAZ DIAZ, WILLIAM	12
E2026003225S00021	***8358**	ESTÉVEZ DIAZ, MIREYA CRISTINA	12, 29 y 30
E2026003225S00080	***5245**	FUMERO LAZARO, DANIEL	12
E2026003225S00034	***1143**	GALLOWAY FELIPE, MARIA	12
E2026003225S00088	***6281**	GARCÍA GARCÍA, MARINA ILABEC	12
E2026003225S00025	***2808**	GARCIA GONZALEZ, CHRISTIAN	12
E2026003225S00059	***1656**	GONZALEZ MONTESINOS, CARLOS OLIVER	12
E2026003225S00031	***9486**	GONZALEZ SOSA, GARA	4;12
E2026003225S00030	***6254**	GUTIÉRREZ DÁVILA, OMAR ALVARO	4;12
E2026003225S00089	***4162**	HERNÁNDEZ PÉREZ, MARÍA SANDRA	12, 29 y 30
E2026003225S00079	***8573**	JIMENEZ OLIVA, FRANCISCO ADRIAN	12
E2026003225S00069	***4341**	LUIS ALONSO, CRISTOFER	12
E2026003225S00058	***6474**	MEDINA MARTIN, ALBA MARIA	12
E2026003225S00053	***2384**	MEDINA SANFIEL, SERGIO	4;12
E2026003225S00035	***5329**	MELIAN SANTANA, CRISTO	12, 29 y 30
E2026003225S00057	***6420**	MENDEZ OLIVERA, PATRICIA	4;12
E2026003225S00045	***3879**	MORENO NEGRIN, AROA	12
E2026003225S00067	***3162**	NEGRIN CARLOS, RAIZA	12
E2026003225S00026	***2269**	NUÑEZ MATA, ANTONIO DAVID	12
E2026003225S00002	***8388**	PADRÓN PÉREZ, NÉSTOR	12
E2026003225S00044	***7488**	PEREZ REMEDIOS, NISAMAR SILVIA	4;12
E2026003225S00055	***5157**	PLASENCIA GONZALEZ, FATIMA DEL PILAR	12
E2026003225S00038	***5193**	RAMOS GONZALEZ, JULIA	12
E2026003225S00087	***0262**	SAAVEDRA DIAZ, JUAN MIGUEL	12

ACCESO LIBRE:		ASPIRANTES DESISTIDOS/AS	
NÚM. EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	CÓDIGOS EXCLUSIÓN
E2026003225S00023	***0105**	SEGURA FERNANDEZ DE VEGA, SONSOLES	12
E2026003225S00049	***4389**	SERRANO SUSAETA, MIKEL	12
E2026003225S00041	***5839**	TRUJILLO RODRIGUEZ, ARTURO	12
E2026003225S00065	***6778**	VALLEJOS VELARDE, MARIA GISELA	12, 29 y 30

RESERVA DISCAPACIDAD: ASPIRANTES DESISTIDOS/AS			
NÚM. EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	CÓDIGOS EXCLUSIÓN
E2026003225S00029	***0001**	MERINO CASTILLO, VERONICA	10
E2026003225S00040	***5606**	VALLEJOS VELARDE, KAREN	10

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

A estos efectos, se pone a disposición de los/as aspirantes excluidos/as y desistidos/as por el motivo de exclusión 4, 28, 29, 30 el cuaderno de pago que permite el abono de las tasas de examen, a través de la Carpeta Ciudadana (<https://carpetaciudadana.gob.es/>) en la sección de notificaciones.

Conforme a la Base Séptima de las que rigen la convocatoria, el hecho de figurar en la relación como admitido 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.

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).

Santa Cruz de Tenerife, a dos de julio 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

2717

1431366

aprobado la **RELACIÓN PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **quince (15) plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información**, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2025, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 11 de febrero de 2026, rectificada por Resoluciones de fechas 19 y 23 de febrero de 2026.

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

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:			
NÚM. EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	CÓDIGOS EXCLUSIÓN
E2026002882S00230	***4491**	ACOSTA SANTANA, JOSE JAVIER	12
E2026002882S00185	***6547**	BOLAÑO CAMPOS, ANGEL JULIAN	12
E2026002882S00083	***1255**	DE LEON MARTIN, JONATAN	28
E2026002882S00208	***7362**	DELGADO ARAUJO, ERICK	29
E2026002882S00167	***3705**	DIAZ DIONIZ, EDUARDO JESUS	12
E2026002882S00210	***2471**	DIAZ REYES, PATRICIA	4; 12
E2026002882S00168	***2270**	DORTA HERNANDEZ, JOEL ADAY	29
E2026002882S00235	***7351**	ESTEVEZ DUREY, JUAN MIGUEL	12
E2026002882S00222	***7376**	EXPÓSITO GONZÁLEZ, CAROLINA	12

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:			
NÚM. EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	CÓDIGOS EXCLUSIÓN
E2026002882S00227	***9820**	GARCIA GASPAR, NORBERTO	12
E2026002882S00187	***1563**	GARCIA RODRIGUEZ, OSCAR	10
E2026002882S00176	***0828**	GONZALEZ SUAREZ, DAVID ALEXANDER	29; 30.3
E2026002882S00189	***3575**	JORGE PARAMIO, ESTHER	12
E2026002882S00226	***9579**	LOPEZ DIAZ, JOSE DANIEL	12
E2026002882S00148	***5644**	MENDEZ TOSCO, SARAI	4; 12
E2026002882S00215	***5775**	PLAZA MARTÍN, VÍCTOR	12
E2026002882S00071	***6216**	RAVELO DELGADO, ANGELICA MARIA	4
E2026002882S00231	***6297**	RIVERO RODRIGUEZ, AIRAM	12
E2026002882S00151	***5433**	RODRIGUEZ PEREZ, OSCAR JUAN	12; 29; 30
E2026002882S00159	***1686**	RUIZ HERNANDEZ, PABLO	12

ASPIRANTES DESISTIDOS			
NÚMERO EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	CÓDIGO EXCLUSIÓN
E2026002882S00055	***6944**	AL KHINDI TERNOVSKIY, SAMER	12
E2026002882S00080	***8219**	ALVAREZ FELICIANO, DAVID	4; 12
E2026002882S00051	***9686**	ARVELAEZ SERAFIN, JOSE JAVIER	12
E2026002882S00127	***3542**	BARREDA FALCIANO, CARLOS	12
E2026002882S00018	***1778**	BARRIO PAREJA, EDUARDO EZEQUIEL	12
E2026002882S00118	***2584**	BELLO ALBARDIAZ, JAVIER	12
E2026002882S00040	***8416**	BRITO HERNANDEZ, CESAR	4; 12
E2026002882S00108	***5480**	CONCEPCION RODRIGUEZ, ALEJANDRO SAMUEL	12
E2026002882S00041	***6536**	CRUZ HERRERA, JAVIER	12
E2026002882S00023	***8659**	CRUZ RODRÍGUEZ, LEONARDO ALFONSO	12; 29; 30
E2026002882S00092	***7383**	CRUZ TORRES, ALBA	12

ASPIRANTES DESISTIDOS			
NÚMERO EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	CÓDIGO EXCLUSIÓN
E2026002882S00102	***1824**	CUESTA VIERA, BENITO JOSE	12
E2026002882S00021	***8002**	FERNANDEZ MARIN, MARIA	12
E2026002882S00111	***9517**	FERNANDEZ RODRIGUEZ, JAVIER	12
E2026002882S00031	***2268**	GALVAN VITAS, IGNACIO	12
E2026002882S00087	***9528**	GIL MARTIN, JUAN ANTONIO	12
E2026002882S00047	***1321**	GONZALEZ SANTANA, JONAS	12
E2026002882S00002	***3563**	GUTIERREZ MEDINA, LAURA MARIA	12
E2026002882S00042	***8612**	HERNÁNDEZ GALVÁN, YAQUELÍN	12; 29; 30
E2026002882S00100	***5892**	HERNANDEZ GIL, MAXIMILIANO	12
E2026002882S00126	***2153**	HERNÁNDEZ PADRÓN, ADRIAN	12
E2026002882S00137	***7428**	HERNANDEZ VERA, JAVIER	12
E2026002882S00091	***6124**	LOPEZ ALONSO, ANTONIO MARCOS	12
E2026002882S00135	***0586**	LORES IGLESIAS, ARANZAZU	12
E2026002882S00097	***4498**	MAHRACH MAHRACH, MOHAMMED	12; 28
E2026002882S00138	***9020**	MARRERO CASTRO, ANTONIO MANUEL	12
E2026002882S00125	***9562**	MARRERO CASTRO, JOSE	12
E2026002882S00050	***3916**	MARRERO HERNANDEZ, FERNANDO	12
E2026002882S00030	***7990**	MARTIN HERNANDEZ, CARLOS MIGUEL	12
E2026002882S00084	***1659**	MARTIN MEDINA, ZEBENSUY	12
E2026002882S00006	***1993**	MARTÍN RUIZ, SANDRA	12
E2026002882S00006	***0764**	MENDEZ CORUJO, ZEBENSUI	12
E2026002882S00045	***1085**	MENDOZA BARRERA, JOSE RAMON	12; 29; 30
E2026002882S00068	***8413**	MESA RODRIGUEZ, ANA MIRIAM	12
E2026002882S00134	***4234**	MUÑOZ ABELEDO, ESTEBAN	12
E2026002882S00025	***5042**	PAZ MENDEZ, GERMAN CRISTOPHER	12
E2026002882S00113	***5848**	PEREZ CASTILLO, JOSE RICARDO	12
E2026002882S00120	***0642**	PIÑERO QUINTERO, RICARDO	12

ASPIRANTES DESISTIDOS			
NÚMERO EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	CÓDIGO EXCLUSIÓN
E2026002882S00014	***1265**	PRIEGO GARCIA, LEONOR	12
E2026002882S00039	***2442**	QUINTANA MARTINEZ, ROMEN ANTONIO	12
E2026002882S00103	***5971**	RAMOS ALONSO, CARLA	12
E2026002882S00095	***1438**	RAMOS RIVERO, LETICIA	12
E2026002882S00037	***6439**	RIVAS GARCIA, JAVIER	12;28
E2026002882S00112	***9265**	RODRIGUEZ ESPINOSA, JOSE LUIS	12
E2026002882S00116	***0314**	RODRIGUEZ REYES, MARIO DAMASO	12
E2026002882S00029	***4378**	RUIZ LUQUE, JOSE CARLOS	12
E2026002882S00078	***0085**	RUMEU NAVARRO, JAVIER	12
E2026002882S00035	***1651**	SANCHEZ FELIPE, JAVIER	4; 12
E2026002882S00044	***8429**	SANCHEZ HERNANDEZ, DAVID	12
E2026002882S00104	***0810**	SÁNCHEZ-HUETE GONZÁLEZ, GERMÁN	12
E2026002882S00096	***8667**	SANTOS PEREZ, AARON	12
E2026002882S00019	***0868**	TARIFE DELGADO, JOSE ALFONSO	12
E2026002882S00058	***0426**	TEJERA VERDE, NURIA ESTHER	12
E2026002882S00086	***5988**	TREJO MEDINA, LIDIA ESTHER	12
E2026002882S00010	***5524**	UCAR DE ARMAS, GUSTAVO	12
E2026002882S00114	***1348**	VISHNU SHAHDADPURI, MAHENDRA	12
E2026002882S00038	***7040**	VITALE ZAMORANO, ALFONSO ARTURO	12

RESERVA DISCAPACIDAD:		ASPIRANTES DESISTIDOS/AS:	
NÚM. EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	MOTIVOS DE EXCLUSION
E2026002882S00130	***1430**	PULIDO LORENZO, PABLO JESUS	10

Código	Motivo de Exclusión aspirantes excluidos y desistidos
4	No abona derechos de examen correspondientes a las bases de la convocatoria.
10	No presenta Anexo. Declaración responsable de que reúne todos los requisitos. Aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%
12	No presenta Anexo. Declaración responsable de que reúne todos los requisitos. Turno de acceso libre
28	No acredita Título de Familia Numerosa.
29	No acredita Informe inscripción y rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, en el que figure como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria.
30	No acredita Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.
30.3	Presenta Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional para convocatoria de otra Administración.

A estos efectos, se pone a disposición de los/as aspirantes excluidos/as y desistidos/as por el motivo de exclusión 4, 28, 29, 30 y 30.3 el cuaderno de pago que permite el abono de las tasas de examen, a través de la Carpeta Ciudadana (<https://carpetaciudadana.gob.es/>) en la sección de notificaciones.

Conforme a la Base Séptima de las que rigen la convocatoria, el hecho de figurar en la relación como admitido 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.

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).

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

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

Consejería Insular del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias**Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad****ANUNCIO****2718****1423296**

Mediante Resolución de fecha 28 junio de 2026 fue aprobado provisionalmente el Proyecto “MEJORA Y ESTABILIZACIÓN DEL TALUD EN LA ZONA DE ESTACIONAMIENTO DE LA BRIFOR, LA ESPERANZA” que afecta al municipio de El Rosario, con un presupuesto de ejecución por contrata que asciende a la cantidad de 77.997,48 euros, lo que se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>, en el apartado de sede electrónica.

El proyecto tiene como objeto la estabilización del talud, mediante la proyección de hormigón sobre una malla de triple torsión, con la finalidad de dar condiciones de seguridad a las instalaciones existentes. Se encuentra a disposición para su consulta en el siguiente enlace:

https://www.tenerife.es/documentos/MedioNatural/Proyecto%20Estab.%20talud%20estacion_BRIFOR.pdf

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

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

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)

Área o Servicio: Personal

ANUNCIO

2719

1414383

Esta Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros, ha dictado Resolución en fecha 30 de junio de 2026, del siguiente tenor literal:

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO, PROPUESTOS/AS POR LOS TRIBUNALES CALIFICADORES PARA SU CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LAS PLAZAS CONVOCADAS, ASI COMO LOS PUESTOS DE TRABAJO A OFERTAR, EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD ECONÓMICA- (GR/SGR. A1) Y UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (GR/SGR. A1), VACANTES EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

A la vista de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Técnico/a de Administración General -Especialidad Económica- (GR/SGR. A1) y una (1) plaza de Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación (GR/SGR. A1)**, vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 258/25 de 16 de diciembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 153 de 19 diciembre de 2025 y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

ÚNICO.- Finalizado el proceso selectivo relativo a cada una de las plazas convocadas y de conformidad con lo establecido en las Bases Décima y Decimoprimera de las que rigen la convocatoria, los Tribunales Calificadores designados al efecto, elevaron a la Gerencia del OAMC, propuesta de contratación, como personal laboral fijo, en las plazas convocadas, de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo:

(1) Plaza de Técnico/a de Administración General -Especialidad Económica- (GR/SGR. A1)		
DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***1177**	García De la Rosa, Patricia Marta	9,5020

(1) Plaza de Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación (GR/SGR. A1)		
DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***7106**	Yanes Díaz, Néstor Juan	9,9160

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera: La Base Décima de las que rige la convocatoria establece que:

“Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org, 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 contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Decimoprimera.”

Segunda: Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 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

Tercera: La Base Decimoprimera de las que rigen la convocatoria señala que por Resolución del órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes, propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en la/s plaza/s convocada/s, 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 referida Base (**veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia**) 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Asimismo, la indicada Base dispone que el OAMC acreditará de oficio mediante informe expedido por el Servicio de Prevención del OAMC 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/puesto objeto de la convocatoria.

El/La aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en las presentes Bases será contratado/a como personal laboral fijo, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud de participación.

En cuanto al período de prueba, la Base Decimoprimera dispone que el personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a SEIS MESES.

Asimismo dicha Base establece que No estará sometido/a al período de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el OAMC en las plazas objeto de convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un período de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quienes no pudieran 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 expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de que inmediatamente a la contratación se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá a la contratación de nuevo personal laboral fijo conforme a lo previsto en las Bases Décima y Decimoprimera.

El/La 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 de la contratación conferida.

Quienes no pudieran formalizar la contratación por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

La asignación de puestos de trabajo se realizará, en el momento de la contratación, según se determine en las Bases, de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as, entre los puestos ofertados por el OAMC, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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 OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Cuarta: No obstante lo anterior, y en relación al periodo de prueba, se ha de tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 14.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores que dispone: “(...) Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.”

En tal sentido, las personas candidatas propuestas cumplen los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria al haber desempeñado en el OAMC, las mismas funciones con anterioridad, por lo que no estarán sometidos/as al periodo de prueba.

Quinta: Con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo en el OAMC, los puestos de trabajo vacantes a ofertar, correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria, son los que a continuación se señalan:

(1) PLAZA: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL (GR/SGR A1), ESPECIALIDAD ECONÓMICA

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
GE.1	Responsable de Unidad (GR. A, SG. A1)	GESTIÓN ECONÓMICA (GE)	S/C DE TENERIFE

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (GR/SGR A1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
SC.31	Responsable de Unidad (GR. A, SG. A1)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

Sexta: El artículo 41 a) de los Estatutos del OAMC establece que la plantilla del OAMC está integrada por personal contratado en régimen laboral.

Séptima: Al propio tiempo, el artículo 177 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, dispone en sus apartados 1º y 2º que “*La selección del personal laboral se rige por lo establecido en el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril*”, y que “*La contratación laboral puede ser por tiempo indefinido, de duración determinada, a tiempo parcial, y demás modalidades previstas en la legislación laboral*”.

Octava: De conformidad con el artículo 35.1 E) de los Estatutos del OAMC, corresponde al Gerente del OAMC, al tener atribuidas las competencias en materia de personal, la competencia para aprobar la presente Resolución.

A la vista de lo expuesto, por la presente

RESUELVO

1º.- Aprobar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Técnico/a de Administración General -Especialidad Económica- (GR/SGR. A1), y una (1) plaza de Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación (GR/SGR. A1)**, vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 258/25 de 16 de diciembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 153 de 19 diciembre de 2025, **propuesta por los Tribunales Calificadores designados al efecto para su contratación, como personal laboral fijo** en el OAMC, en las plazas convocadas:

**(1) PLAZA: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL (GR/SGR A1), ESPECIALIDAD
ECONÓMICA**

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***1177**	GARCÍA DE LA ROSA, PATRICIA MARTA	9,5020

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (GR/SGR A1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***7106**	YANES DÍAZ, NÉSTOR JUAN	9,9160

2º.- Ofertar a las personas aspirantes relacionadas en el punto 1º anterior, el puesto de trabajo que se relaciona a continuación, al objeto de que lo soliciten, en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, con arreglo a lo siguiente:

DNI	Apellidos, Nombre	Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
***1177**	GARCÍA DE LA ROSA, PATRICIA MARTA	GE.1	Responsable de Unidad (GR. A, SG. A1)	GESTIÓN ECONÓMICA (GE)	S/C DE TENERIFE

DNI	Apellidos, Nombre	Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
***7106**	YANES DÍAZ, NÉSTOR JUAN	SC.31	Responsable de Unidad (GR. A, SG. A1)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

3º.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4º.- A los efectos de proceder a la contratación como personal laboral fijo/a, **las personas aspirantes propuestas deberán, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, **acreditar que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y solicitar el puesto de trabajo ofertado, presentando la siguiente documentación en lengua castellana**, de conformidad con la Base Decimoprimeras de las que rigen la convocatoria, pudiendo utilizar los modelos que se anexan a la presente Resolución:

- 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. (Anexo I)
- Declaración de no estar incurso/a 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. (Anexo II)
- La solicitud de puesto de trabajo. (Anexo III)

Asimismo, el OAMC acreditará de oficio mediante informe expedido por su Servicio de Prevención a los efectos de que se constate que la persona aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza/puesto objeto de la convocatoria.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán contratados/as como personal laboral fijo:-

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud de participación.

Asimismo, y conforme a lo expuesto en la consideración cuarta, las personas candidatas propuestas no estarán sometidas a período de prueba.

5º.- La asignación del puesto de trabajo se realizará en el momento de la contratación.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC.

De conformidad con lo establecido en los artículos 55.3 y 56 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o directamente DEMANDA LABORAL ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

EL GERENTE, Orlando J. Pérez García, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª.....con D.N.I.....,
declaro responsablemente no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del
servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el
ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En Santa Cruz de Tenerife, a de de 2026.

Fdo.:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª..... con D.N.I., declaro no estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración (Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife), salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

En Santa Cruz de Tenerife, a de de 2026.

Fdo.:

ANEXO III

SOLICITUD DE PUESTO

D/D^a..... con D.N.I. número....., de conformidad con la Base Decimoprimeras de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el **TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**, de **(1) plaza de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GR/SGR A1), ESPECIALIDAD ECONÓMICA**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 258/25 de 16 de diciembre de 2025 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 153 de 19 diciembre de 2025), **SOLICITO** el puesto de trabajo que se relaciona a continuación:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ÁREA	LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA
GE.1	RESPONSABLE DE UNIDAD (GR. A, SG. A1)	GESTIÓN ECONÓMICA (GE)	S/C DE TENERIFE

En Santa Cruz de Tenerife, a de de 2026.

Fdo.:

ANEXO III

SOLICITUD DE PUESTO

D/Dª..... con D.N.I. número....., de conformidad con la Base Decimoprimera de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por el **TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**, de **(1) plaza de TÉCNICO/A SUPERIOR EN DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN (GR/SGR A1)** vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 258/25 de 16 de diciembre de 2025 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 153 de 19 diciembre de 2025), **SOLICITO** el puesto de trabajo que se relaciona a continuación:

CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ÁREA	LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA
SC.31	RESPONSABLE DE UNIDAD (GR. A, SG. A1)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

En Santa Cruz de Tenerife, a de de 2026.

Fdo.:”

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Contratación

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

2720

1424331

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo titular del área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO FINANCIERO (RENTING) DE DIVERSOS VEHÍCULOS PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO URBANO (EXP. 26/2026/CONT)	Delegar las restantes competencias de contratación relacionadas con el presente expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la persona contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 LCSP)

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

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

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Organismo Autónomo Gerencia
Municipal de Urbanismo****Servicio de Licencias****ANUNCIO****2721****1378293**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias y en la Resolución de la Sra. Consejera-Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de fecha 24-06-2026, se procede a la apertura del trámite de información pública por un plazo de VEINTE (20) días del expediente de 1218/2026 de LICENCIA DE INSTALACIÓN DE ACTIVIDAD CLASIFICADA SOMETIDA A EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ESTRATÉGICA para INSTALACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EMBARCACIONES DE RECREO Y DEPORTIVAS (ASTILLERO DE CONSTRUCCIÓN DE EMBARCACIONES DE RECREO Y DEPORTIVAS UBICADA EN LA ZONA FRANCA DEL PUERTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE) presentada por D. FERNANDO MESA GARCÍA en representación de la entidad interesada WENCOE ASTILLEROS CANARIOS SL.

A estos efectos los interesados pueden personarse en el expediente y presentar las alegaciones que se estimen por conveniente.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

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

ARONA**Servicio de Disciplina Urbanística****ANUNCIO****2722****1371814**

El Ayuntamiento de Arona hace público que, en relación con el Expediente 22/2022-OB MAYOR, instruido a instancia de persona interesada para la obtención de licencia municipal de obra mayor destinada a la implantación de un edificio desmontable de uso comercial restaurante, situado

en el Paseo Marítimo de Los Cristianos nº 6, término municipal de Arona, se ha acordado realizar el trámite de información pública, conforme a lo previsto en el artículo 25.4 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias (Decreto 182/2018, BOC nº 5, de 9.1.2019).

En consecuencia, se somete el expediente a información pública por un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, a fin de que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que estime oportunas.

La actuación proyectada tiene carácter provisional, tratándose de un edificio desmontable para uso de restaurante, ubicado en zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo-terrestre, y cuenta con autorización sectorial de la Viceconsejería de Planificación Territorial y Aguas (Resolución 16/2022, de 19 de enero), así como con informes municipales favorables en materia urbanística e ingeniería.

El expediente podrá consultarse en las dependencias municipales del Área de Urbanismo, en horario de atención al público, o mediante solicitud a través de la sede electrónica municipal.

Arona, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

EL TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE URBANISMO Y PATRIMONIO (en virtud de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2025/6533, de 1 de agosto), Javier Alexis Baute Torres, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Personal**ANUNCIO****2723****1419920**

Expediente nº: 348/2025/PR520.

SEGUNDA CONVOCATORIA ANUAL UNIFICADA, RESPECTO DEL AÑO 2023, PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE, DE PLAZAS PERTENECIENTES A LA ESCALA BÁSICA, POLÍCIA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.

En cumplimiento de la base 9.3 de las que rigen la segunda convocatoria anual unificada, para cubrir, con funcionarios de carrera, treinta y una plazas de Policía Local, Escala Básica, Empleo de Policía (Grupo C, Subgrupo C1), mediante el sistema general de acceso libre, del Ayuntamiento de Arona, finalizado el citado procedimiento selectivo, y en virtud de adjudicación de dos plazas convocadas que han sido objeto de renuncia con posterioridad al primer acto de asignación de destinos, por Resolución número 2026/4755, de fecha 30 de junio, del Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos y Vivienda, han sido nombrados funcionarios en prácticas de este Ayuntamiento, para ocupar plazas de plantilla vacantes de Policía, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, escala básica, grupo C, subgrupo C1:

Eduardo González Martín, con DNI ***1765**, en el puesto POL-F-150, policía local, perteneciente al Área de Seguridad Ciudadana y Vial.

Elvis García Artiles, con DNI ***2584**, en el puesto POL-F-163, policía local, perteneciente al Área de Seguridad Ciudadana y Vial.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Arona, a uno de julio de dos mil veintiséis.

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

GUÍA DE ISORA

ANUNCIO

2724

1429102

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de modificación presupuestaria nº 22/2026, que adoptó la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo desde que se produjera su publicación inicial en el B.O.P. nº 66 de fecha 3 de junio de 2026. Por lo que, de acuerdo con lo previsto por el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, ha de considerarse definitivamente aprobada la modificación anteriormente expuesta, presentando el siguiente aumento del Presupuesto General del Ejercicio 2026:

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 22/2026, DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON BAJAS DE CRÉDITOS DE OTRAS APLICACIONES:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO			
APLICACIONES DE GASTOS CON ALZA DE CRÉDITOS			
Proyecto	Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
	231.00.489.07	Asistencia Social Primaria. / Transf. Corrientes.- A Familias e Instituciones sin fines de lucro. <i>Incremento Subvención "Asociación Solidaridad Esperanza de los pueblos"</i>	7.000,00 €
	231.00.489.08	Asistencia Social Primaria. / Transf. Corrientes.- A Familias e Instituciones sin fines de lucro. <i>Incremento Subvención "Asociación de cáncer de mama de Tenerife (ÁMATE)"</i>	6.000,00 €
TOTAL			13.000,00 €

APLICACIONES DE GASTOS CON BAJA DE CRÉDITOS			
Proyecto	Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
	231.00.227.99	Asistencia Social Primaria. / Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	13.000,00 €
TOTAL			13.000,00 €

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Guía de Isora, a uno de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****2725****1428552**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2026, adoptó el acuerdo de resolver las alegaciones presentadas y aprobar definitivamente el expediente de modificación presupuestaria nº 14/2026, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito. En cumplimiento del artículo 169, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público como sigue a continuación:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
Capítulo II (Gastos corrientes en bienes y servicios)	621.342,32 €
Capítulo IV (Transferencias corrientes)	1.662.720,06 €
Capítulo VI (Inversiones reales)	13.287.778,01 €
Capítulo VIII (Transferencias de capital)	1.100.000,00 €
TOTAL	16.671.840,39 €

SUPLEMENTO DE CRÉDITO	
Capítulo I (Gastos de personal)	1.209.966,98 €
Capítulo II (Gastos corrientes en bienes y servicios)	3.103.572,06 €
Capítulo IV (Transferencias corrientes)	65.000,00 €
Capítulo VI (Inversiones reales)	113.235,13 €
Capítulo VIII (Transferencias de capital)	200.000,00 €
TOTAL	4.691.774,17 €

FINANCIACIÓN	
870.00 (Para gastos generales)	21.363.614,56 €
TOTAL	21.363.614,56 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto de la Cruz, a uno de julio de dos mil veintiséis.

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

EL ROSARIO**ANUNCIO**

2726

1418893

Exp. n.º: 515/2026**Asunto:** Delegaciones de atribuciones primer semestre 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público para general conocimiento, los siguientes Decretos de la Alcaldía de este Ilustre Ayuntamiento, en relación con la delegación de atribuciones del primer semestre del año 2026 y que no han sido objeto de publicación:

- Decreto n.º 2026-0014, de 8 de enero de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. José Yeray Gutiérrez Pérez, en el día 9 de enero de 2026 (12:00 horas).
- Decreto n.º 2026-0046, de 15 de enero de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. José Yeray Gutiérrez Pérez, en el día 16 de enero de 2026 (13:00 horas).
- Decreto n.º 2026-0164, de 29 de enero de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. Juan Jesús del Rosario Montesinos, en el día 30 de enero de 2026 (12:30 horas).
- Decreto n.º 2026-0221, de 09 de febrero de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. José Yeray Gutiérrez Pérez, en el día 14 de febrero de 2026 (12:00 horas).
- Decreto n.º 2026-0290, de 16 de febrero de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. José Yeray Gutiérrez Pérez, en el día 20 de febrero de 2026 (12:30 horas).
- Decreto n.º 2026-0291, de 16 de febrero de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. José Yeray Gutiérrez Pérez, en el día 20 de febrero de 2026 (13:30 horas).
- Decreto n.º 2026-0476, de 11 de marzo de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. José Yeray Gutiérrez Pérez, en el día 13 de marzo de 2026 (12:30 horas).
- Decreto n.º 2026-0502, de 16 de marzo de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. José Yeray Gutiérrez Pérez, en el día 20 de marzo de 2026 (13:30 horas).
- Decreto n.º 2026-0534, de 17 de marzo de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. José Yeray Gutiérrez Pérez, en el día 20 de marzo de 2026 (13:00 horas).
- Decreto n.º 2026-00611, de 24 de marzo de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. José Yeray Gutiérrez Pérez, en el día 27 de marzo de 2026 (13:30 horas).

- Decreto n.º 2026-0614, de 24 de marzo de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. José Yeray Gutiérrez Pérez, en el día 27 de marzo de 2026 (12:30 horas).
- Decreto n.º 2026-0615, de 24 de marzo de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. José Yeray Gutiérrez Pérez, en el día 27 de marzo de 2026 (13:00 horas).
- Decreto n.º 2025-0704, de 31 de marzo de 2026, de delegación de las funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde, D.ª M.ª Fátima Gutiérrez Díaz, del 7 al 10 de abril de 2026 (ambos inclusive).
- Decreto n.º 2026-0745, de 07 de abril de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. José Yeray Gutiérrez Pérez, en el día 10 de abril de 2026 (12:30 horas).
- Decreto n.º 2026-0763, de 08 de abril de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. José Yeray Gutiérrez Pérez, en el día 10 de abril de 2026 (13:00 horas).
- Decreto n.º 2026-0888, de 23 de abril de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. José Yeray Gutiérrez Pérez, en el día 24 de abril de 2026 (13:00 horas).
- Decreto n.º 2026-0925, de 29 de abril de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en la Primera Teniente de Alcalde, D.ª María Fátima Gutiérrez Díaz, en el día 1 de mayo de 2026 (12:30 horas).
- Decreto n.º 2026-0981, de 6 de mayo de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. Eric Alfonso Díaz Domínguez, en el día 8 de mayo de 2026 (12:30 horas).
- Decreto n.º 2026-1047, de 13 de mayo de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en la Primera Teniente de Alcalde, D.ª María Fátima Gutiérrez Díaz, en el día 15 de mayo de 2026 (13:30 horas).
- Decreto n.º 2026-1048, de 13 de mayo de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en la Primera Teniente de Alcalde, D.ª María Fátima Gutiérrez Díaz, en el día 15 de mayo de 2026 (12:30 horas).
- Decreto n.º 2026-1160, de 25 de mayo de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. Juan Jesús del Rosario Montesino, en el día 29 de mayo de 2026 (13:00 horas).
- Decreto n.º 2026-1161, de 25 de mayo de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. Juan Jesús del Rosario Montesino, en el día 29 de mayo de 2026 (12:30 horas).
- Decreto n.º 2026-1184, de 27 de mayo de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. Juan Jesús del Rosario Montesino, en el día 29 de mayo de 2026 (13:30 horas).
- Decreto n.º 2026-1220, de 1 de junio de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D.ª Esther García Ledesma, en el día 5 de junio de 2026 (13:00 horas).

- Decreto n.º 2026-1245, de 3 de junio de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D^a. Esther García Ledesma, en el día 5 de junio de 2026 (13:30 horas).
- Decreto n.º 2026-1289, de 9 de junio de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, D. Eric Alfonso Díaz Domínguez, en el día 12 de junio de 2026 (13:00 horas).
- Decreto n.º 2026-1459, de 24 de junio de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en la Primera Teniente de Alcalde, D^a. María Fátima Gutiérrez Díaz, en el día 26 de junio de 2026 (12:30 horas).
- Decreto n.º 2026-1461, de 24 de junio de 2026, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en la Primera Teniente de Alcalde, D^a. María Fátima Gutiérrez Díaz, en el día 26 de junio de 2026 (13:30 horas).

Lo que se publica para conocimiento general.

En El Rosario, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2727****1422625**

Exp. nº: 10460/2026.

De conformidad con Resolución de Alcaldía-Presidencia nº 2026-1530, de 1 de julio de 2026, y con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por el presente se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Ordinario nº 247/2026, siendo demandantes, D.^a Noemi Negrín Peña, en materia de Responsabilidad Patrimonial, para que puedan personarse y comparecer en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado Plaza nº 1 del Tribunal de Instancia (Sección Contencioso Administrativo) de Santa Cruz de Tenerife, sito en C/ Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, (Edificio Barlovento), en Santa Cruz de Tenerife.

El Rosario, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2728****1429252**

Expediente nº: 106/2026.

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos nº 2026-1528 de fecha 30 de junio, se ha dispuesto la designación del Tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Ingeniero Técnico Informático, funcionario de carrera, de la escala de Administración Especial, Subescala técnica media del grupo A, subgrupo A2 por Concurso-oposición, siendo los siguientes:

PRESIDENTE

Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor General del Ayuntamiento de El Rosario.

Suplente: D.^a. Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.

SECRETARIO

Titular: D.^a María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.

Suplente: D. Jordi García Cabedo, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de Tacoronte.

VOCALES

Titular: D. Daniel Jonathan Hernández Bolaños, funcionario de carrera, Jefe de Sección del Servicio de Sistemas de Información Territorial y Nuevas Tecnologías de la Gerencia Municipal de Urbanismo de La Laguna.

Suplente: Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de El Rosario.

Titular: D. José Domingo Ramos Cozar, funcionario de carrera, Informático del Ayuntamiento de Candelaria.

Suplente: D.^a. Teresa Díaz Díaz, funcionaria de carrera, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de El Rosario

Titular: D.^a María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de El Rosario.

Suplente: D.^a. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación o de su publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse re-curso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer-se cualquier otro recurso que se estime procedente.

En El Rosario a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2729

1431556

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario, celebrado el 4 de junio de dos mil veintiseis, de aprobación provisional de Modificación presupuestaria nº 23/2026, del expediente 8591/2026 , en la modalidad de suplemento de crédito, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo conforme a lo dispuesto en los artículos 169.1 Y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Suplemento de Crédito 23/2026, resumido por capítulos:

ALTAS

PRESUPUESTO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe €
II	Gastos corrientes	112.500,00
VI	Gastos de capital	2.689.500,00
	TOTAL	2.802.000,00

ALTAS

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe €
VIII	Activos financieros	2.802.000,00
	TOTAL	2.802.000,00

La financiación del expediente es con cargo al Remanente Líquido de Tesorería procedente del ejercicio 2025.

En El Rosario, a dos de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Promoción de Desarrollo Local****Comercio****ANUNCIO**

2730

1393366

Expediente nº 2026-024097.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2026, aprobó la **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DEL COLECTIVO DE AUTÓNOMOS, MICROEMPRESAS Y PYMES DEL SECTOR COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA MEDIANTE EL MECANISMO DE CONCESIÓN DE BONOS FOMENTO AL COMERCIO LOCAL, COMO APOYO PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA RALENTIZACIÓN DE LA ECONOMÍA GENERAL DEL PAÍS Y EN ESPECIAL LA LOCAL A CAUSA DE LAS DIFERENTES GUERRAS INTERNACIONALES (UCRANIA E IRÁN), SUBIDA DE LOS CARBURANTES, SUBIDA DE LA CESTA DE LA COMPRA, ASÍ COMO, POR LAS CRISIS ENERGÉTICA, MEDIOAMBIENTAL Y DIPLOMÁTICA.**

Las solicitudes para la presente Convocatoria podrán presentarse en la siguiente dirección <https://www.aytolalaguna.es/> en el PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido es el siguiente:

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.

1.- Se establecen las condiciones de otorgamiento de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de La Laguna para la concesión, en régimen de concesión directa de subvenciones destinadas a la realización de la campaña de fomento para el Comercio local y establecimientos de hostelería del municipio de San Cristóbal de La Laguna, denominados "Bonos fomento al Comercio Local", mediante bonos-descuentos que permitirán un incremento de sus ventas.

2.- Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayuda o ingresos de la misma finalidad procedentes de cualquiera de las Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de Organismo Internacionales.

Segunda.- Finalidad.

Las subvenciones objeto de regulación pretenden incentivar la compra en el comercio y la hostelería del municipio de San Cristóbal de La Laguna, impulsando el desarrollo económico de un sector afectado por la ralentización de la economía general y en especial la local a causa de las diferentes Guerras Internacionales (Ucrania e Irán), subida de los carburantes, subida de la cesta de la compra, así como, por las crisis energética, medioambiental y diplomática, estimulando el comercio de proximidad a través de los "Bonos fomento al Comercio local".

Tercera.- Beneficiarios.

Podrán tener la condición de beneficiaria de estas ayudas los autónomos, microempresas y Pymes, que ejerzan una actividad económica en el municipio de La

Laguna, que se haya visto afectada por la reducción de actividad a consecuencia de las diferentes medidas de restricción de la actividad comercial adoptadas para la gestión de la situación de crisis económica y social anteriormente indicados y que cumplan con las siguientes condiciones:

A) La actividad debe ser desarrollada por un autónomo o una microempresa, pequeña o mediana empresa.

1).-Podrán ser beneficiarios los trabajadores autónomos, excepto los autónomos colaboradores, que cumplan con el resto de las condiciones de la presente convocatoria respecto a la actividad comercial que desarrollen.

2).- Podrán ser beneficiarias asimismo las microempresas, pequeñas y medianas empresas entendiéndose por tales las empresas que tengan cualquier forma jurídica, de las dimensiones siguientes:

1. Se considera microempresa la que tiene menos de 10 trabajadores o trabajadoras y un volumen de negocio anual que no supere los 2 millones de euros.

2. Se considera pequeña empresa la que tiene más de 10 y menos de 50 trabajadores o trabajadoras y un volumen de negocio anual que no supere los 10 millones de euros.

3. Se considera mediana empresa la que tiene más de 50 y menos de 250 trabajadores o trabajadoras y un volumen de negocio anual que no supere los 50 millones de euros y su balance no supere los 43 millones de euros.

- Las anteriores no se considerarán microempresas, pequeñas y medianas empresas si otras empresas que no reunieran los citados requisitos participaran en su capital o en sus derechos de voto en más de un 25%.

B) Tanto los autónomos como las Pymes y microempresas deberán cumplir los requisitos siguientes para poder ser consideradas beneficiarias:

a) Deben estar dados de alta en el régimen de la Seguridad Social o en la Mutua profesional correspondiente y en la Hacienda Estatal (AEAT).

b) El establecimiento de desarrollo de la actividad debe encontrarse en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna teniéndose en cuenta las siguientes particularidades:

Los negocios que dispongan de un único CIF, pero cuenten con varios establecimientos en San Cristóbal de La Laguna, podrán adherirse todos y cada uno de ellos de manera individual.

c) No deben encontrarse incursas en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Deben estar al corriente, en la fecha de presentación de la solicitud, en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta Administración, con la Hacienda Estatal (AEAT), y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

e) No deben tener pendiente de justificación ninguna subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo para ello.

f) Su actividad económica principal desarrollada debe encontrarse recogida en la relación de actividades del impuesto sobre actividades económicas (IAE) en las siguientes secciones, divisiones y agrupaciones:

1º- Sección 1ª, división 6, agrupación 64

2º- Sección 1ª, división 6, agrupación 65

-excluida el Epígrafe 652.1.- Farmacias:

3º.- Epígrafe 662.2: Comercio al por menor de toda clase de artículos, incluyendo alimentación y bebidas, en establecimientos a los especificados en el Grupo 661 y en el epígrafe 662.1.

4º- Sección 1ª, división 6, agrupación 67

-excluidos los siguientes epígrafes:

6741 Servicio en vehículos de tracción mecánica

6742 Servicio en ferrocarriles de cualquier clase

6743 Servicio en barcos

6744 Servicio en aeronaves

6745 Servicios que se presten en sociedades, círculos, casinos, clubes y establecimientos análogos

6746 Servicios establecidos en teatros y demás espectáculos que únicamente permanecen abiertos durante las horas del espectáculo, excepto los bailes y similares.

6747 Servicios que se prestan en parques o recintos feriales clasificados en el Epígrafe 989.3 de esta Sección.

6771 Servicios prestados por los establecimientos clasificados en los grupos 671, 672, 673 y 682 de las agrupaciones 67 y 68, realizados fuera de dichos establecimientos.

6779 Otros servicios de alimentación propios de la restauración.

5º- Sección 1ª, división 6, agrupación 68: Hostelería.

6º- Sección 1ª, división 9 grupo 972 (Peluquerías y servicios de estética).

7º- Sección 1ª, división 9, grupo 979, epígrafe 979.9 (Estudios de tatuajes).

C) Quedan excluidas de las presentes ayudas

a- Las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y otras entidades del sector público.

b- Las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro.

c- Los negocios de alimentación pertenecientes a cadenas de distribución.

d- Los grandes almacenes y/o grandes superficies.

e- La filial de grandes firmas, franquicias o empresas de implantación nacional o internacional, (salvo que se trate de franquicias cuya matriz esté radicada en el municipio.)

f- EN NINGÚN CASO SERÁ OBJETO DE LA PRESENTE SUBVENCIÓN LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS-RECARGA DE NINGÚN TIPO (telefonía, plataformas tipo Amazon...etc.).

D) En particular y respecto al requisito de estar al corriente en obligaciones tributarias y con la Seguridad social, se estará a lo siguiente:

- En el momento de la Concesión se exigirá el cumplimiento de obligaciones tributarias con ente local concedente, la Comunidad Autónoma y el Estado así como del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

- Así mismo, en el momento de la concesión se verificará previamente que el beneficiario no incurre en ninguno de los supuestos:

1) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que éste haya adquirido la eficacia de un convenio, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que se haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

2) El incumplimiento de las obligaciones tributarias con ente local concedente, Estado y obligaciones con Seguridad Social.

3) Ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Cuarta.- Solicitudes.

Los interesados, deberán presentar una solicitud por cada establecimiento o local con domicilio en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, acompañando a la misma la siguiente documentación:

1.- Solicitud (anexo I)

La solicitud normalizada (anexo I) que implica la aceptación de la misma, deberá estar firmada por la persona interesada o su representante legal y debe acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

A. En caso de persona física:

a) DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte.

b) Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio del establecimiento de desarrollo de la actividad.

c) Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente.

d) Certificado de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Laguna, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Estado así como del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

B. En caso de personas jurídicas:

a) NIF de la persona jurídica.

b) Certificado actualizado de Situación Censal de la persona jurídica que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el local de desarrollo de la actividad.

c) Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.

d) Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud en caso de no ser la misma persona.

e) DNI por las dos caras o NIE acompañado por el pasaporte de la persona administradora y de la persona que presenta la solicitud en caso de no ser la misma.

f) Certificado de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Laguna, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Estado así como del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

2.- Declaración Responsable (anexo II)

A lo anterior se deberá adjuntar una declaración responsable (de acuerdo con el Anexo III) firmada por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

- Que la persona solicitante es autónoma, o reúne los requisitos para ser autónomo, microempresa o Pymes de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- Que la persona solicitante se compromete a declarar las ayudas de *minimis* que le hubiesen sido concedidas por cualquier proyecto durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara, o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna; así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud.

- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de esta.

- Que autoriza a que todos los trámites relacionados con este expediente se realicen a través del correo electrónico.

3.- Acreditación de los datos bancarios y titularidad de la cuenta (anexo III).

Ambos tipos de solicitantes deberán acreditar los datos bancarios y la titularidad de la cuenta. Para ello deberán aportar uno de los siguientes documentos:

- Certificado bancario emitido por la Entidad financiera correspondiente.
- Justificante bancario en el que conste la titularidad de la cuenta y el código de cuenta bancaria (24 dígitos).
- Factura o recibo de pago domiciliado, donde se pueda verificar la titularidad y el código IBAN de la cuenta.

Quinta.- Procedimiento de concesión.

1º. Las subvenciones a través del programa "Bonos fomento al Comercio Local", serán concedidas con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y

no discriminación y, mediante el procedimiento de concesión directa. Por ello, no se establecen propiamente criterios de otorgamiento, ya que conforme determina el artículo 30.7. LGS, dado que las presentes subvenciones se otorgan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, no se requiere otra justificación que la acreditación de que se reúnen esos requisitos para acceder a la condición de beneficiario.

A tales efectos, tendrán la condición de persona beneficiaria, los autónomos y las Pymes, y que ejerzan una actividad económica en el municipio de La Laguna y que cumplan los requisitos establecidos en la condición primera.

2º. Su tramitación se realizará por medios electrónicos en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3º. El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo anterior dará lugar a la inadmisión sin más trámites, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4º. La instrucción del procedimiento de concesión le corresponde a la entidad colaboradora, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La citada entidad colaboradora propondrá al Servicio de Promoción y Desarrollo Local, Comercio, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna la propuesta de resolución provisional.

En tal sentido, la sustanciación del procedimiento de otorgamiento se concretará en la constatación de que el interesado reúne los requisitos establecidos para ser beneficiario, conforme determina las cláusulas de la presente convocatoria, sin que se establezcan criterios de valoración o ponderación adicionales. Todo ello sin perjuicio de los controles que se puedan efectuar con posterioridad.

Tras el análisis de la documentación efectuada por la entidad colaboradora, si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos o no incorporase la documentación exigida, se requerirá al interesado para que, en un plazo de (5) cinco días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición procediéndose en consecuencia a su archivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A todos los efectos de esta convocatoria, se entenderá producida la notificación a la fecha de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos de la presente convocatoria.

5º. Recibida esa valoración, se formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada al órgano competente que incluirá a todos aquellos solicitantes que cumplan los requisitos establecidos para obtener la condición de beneficiario y a aquellos otros a los que se excluya y la causa de su exclusión.

6º. La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados de la manera señalada en el párrafo siguiente, concediéndole un plazo de cinco (5) días naturales para presentar alegaciones.

A todos los efectos de esta convocatoria, se entenderá producida la notificación a la fecha de la publicación en la página Web municipal y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento la lista provisional de admitidos y excluidos de la presente convocatoria.

7º. Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 5 y a los efectos de comprobaciones ulteriores, la presentación de la solicitud supondrá la autorización al Ayuntamiento para recabar certificados a emitir por este Ayuntamiento, salvo en el caso de declaración expresa en contrario formulada por el solicitante, en cuyo supuesto dicha documentación debe ser aportada por el interesado.

Sexta.- Resolución de la concesión.

1º. La competencia para resolver corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

2º. La resolución del procedimiento será notificado a los interesados según lo establecido en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, surtiendo efectos la notificación realizada al correo electrónico indicado en la solicitud, debiendo constar para ello la elección de dicho medio a efectos de notificaciones en el Anexo I.

3º. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de seis meses a contar desde la publicación de la presente convocatoria, de acuerdo con el artículo 25.4 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido este plazo sin notificarse la resolución a los interesados, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

4º. El Acuerdo será objeto de publicación, en la página Web municipal, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación, sin perjuicio de que se remitirá la notificación al correo electrónico que conste en la solicitud debiendo constar la elección de dicho medio a efectos de notificaciones en el Anexo I.

5º. Pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Séptima.- Selección de la entidad colaboradora.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local se confeccionarán en otro procedimiento unas bases reguladoras de selección de la entidad colaboradora mediante concurrencia competitiva a la que se encargará la gestión de las subvenciones de conformidad con los requisitos recogidos en el artículo 12 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

Todas las condiciones para llevar a cabo la gestión de la concesión de las subvenciones se plasmarán en un convenio de colaboración a suscribir con la entidad colaboradora seleccionada para gestión los fondos objeto de este programa y el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Octava.- Crédito presupuestario.

La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe máximo de 700.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 141 43100 47900, (número de documento contable 12026000023439) aplicación adecuada a lo dispuesto en la Orden que regula la estructura presupuestaria de las entidades locales atendiendo al propósito y naturaleza del gasto.

Novena.- Cuantía de las Ayudas.

1º. El número de bonos a canjear en cada establecimiento será determinado por la división entre el número de bonos disponibles 70.000, entre los beneficiarios que efectivamente lo soliciten. Dado que son 2718 los posibles beneficiarios, se garantiza siempre el mínimo de 25 bonos para cada comerciante por lo que el importe mínimo de la subvención asciende a 250 euros.

Décima.- Adquisición y canje de los Bonos fomento del Comercio Local.

El canje de los bonos fomento, se realizará en los establecimientos adheridos al programa cuya relación actualizada se publicará en la página web del mismo.

Las personas interesadas mayores de 18 años podrán adquirir los bonos digitalmente a través de la plataforma web.

El importe total de cada Bono Fomento será de 20 euros, del que el adquirente, sólo abonará 10 de los mismos en el momento de su adquisición en la plataforma.

Los bonos se asociarán al adquirente mediante su identificación con su DNI/NIE o Pasaporte, de tal forma que, limiten su compra a un número de 5 por persona.

Para que pueda ser utilizado un bono, es requisito indispensable presentar el DNI/NIE antes del pago en el propio establecimiento, así como el Bono Fomento en formato impreso o digital, código QR o, en su caso, entregar el/los bono/s impreso/s en el establecimiento adherido.

Los bonos deberán pagarse en el momento de su adquisición y el sistema de pago para su compra será mediante tarjeta de crédito o débito y/o cualquier otro medio de pago electrónico aceptado por la pasarela de pagos de la citada entidad.

La compra de bonos sólo podrá realizarse durante la vigencia del programa.

El número mínimo de bonos a asignar a un establecimiento es el de 25, siendo el resultado final de bonos para cada establecimiento el de dividir el número total de bonos disponibles entre los comercios que finalmente se adhieran al programa.

Los Bonos fomento serán compatibles, con cualquiera otra promoción/programa que las distintas Administraciones pongan en marcha, de tal manera que, se podrán acumular en la compra reflejada en el mismo ticket.

Los Bonos fomento son compatibles con los descuentos, promociones y/o rebajas del establecimiento, siempre que el importe de la compra iguale o supere el valor del bono.

Los Bonos fomento que no se hayan canjeado antes de la fecha de finalización caducarán y, por tanto, no tendrán validez para posteriores campañas. Así pues, llegada a esta fecha tope de canje quedarán sin efecto y sin posibilidad de llevar a cabo una renovación del bono, quedando la cantidad pendiente en depósito de la entidad colaboradora, que seguirá el procedimiento previsto en la condición Decimotercera.

Undécima.- Liquidación de bonos fomento.

Las entidades adheridas deberán registrar a través de la plataforma los bonos que hayan sido utilizados en su establecimiento junto al ticket/factura correspondiente a la venta para su liquidación.

La entidad colaboradora abonará, en un plazo no superior a 15 días hábiles, el importe correspondiente a los bonos presentados hasta ese momento, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta corriente facilitado.

En cualquier caso, antes del abono, la entidad colaboradora deberá verificar que el beneficiario no incurra en lo siguiente:

1) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, Hallarse declarado en concurso, salvo que este haya adquirido la eficacia de un convenio, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

2) El incumplimiento de obligaciones tributarias con ente local concedente y el Estado y obligaciones con Seguridad Social.

3) ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Duodécima.- Comisión de Seguimiento.

Se creará una Comisión de seguimiento formada por miembros del Ayuntamiento y de la entidad colaboradora, la cual se reunirá como máximo en el plazo de 3 meses desde la entrada en vigor del proyecto de los bonos de comercio, con el fin de revisión del porcentaje de bonos canjeados en los establecimientos adheridos.

Se establece que esta comisión podrá reunirse y tomar otros tipos de medidas a partir del tercer mes de la entrada en funcionamiento de esta campaña para garantizar el mejor reparto posible del importe pendiente de canje, cualquier medida que se apruebe por parte de esta, quedará registrada en un acta firmada por los miembros y publicada según la ley.

Decimotercera.- Control del cumplimiento y depósito de bonos no utilizados.

De acuerdo con el artículo 37.1.b) de la LGS, que determina como causa de reintegro el incumplimiento total o parcial del objetivo de la subvención, la comisión contemplada en el apartado anterior comprobará, en el tiempo que considere ilustrativo de la eficacia del programa, si existen comercios que en ese periodo no han llegado a canjear una cantidad de bonos asignados que sea significativa.

En tal caso, considerará que no se cumple con el objetivo de la subvención y redistribuirá la cuantía asignada a esos establecimientos entre el resto de los establecimientos participantes.

Dada la característica de la falta de responsabilidad en dicho incumplimiento de objetivos, el reintegro de las cantidades asignadas no conllevará sanción alguna.

Una vez finalizada la vigencia de este proyecto de subvención, aquellos bonos o bien aquella parte del bono no usada o canjeada será objeto de cuantificación por parte de la entidad colaboradora, que se constituirá en depositaria de éste, durante un plazo de 4 años. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hayan producido reclamaciones por los adquirentes de los bonos o bien produciéndose éstas, resulte un saldo positivo de dinero, la entidad colaboradora se comprometerá a hacer entrega de dicha cantidad a una/s ONG del municipio determinada por la propia entidad y que cuente con el visto

bueno de la Concejalía de Comercio, para lo cual en la aplicación informática que se use para la venta de los bonos, se indicará expresamente la conformidad o disconformidad con la entrega de la misma para este fin social.

Decimocuarta.- Justificación y abono de la Subvención.

1º.- El presente procedimiento se articula a través de la participación de una entidad colaboradora de las previstas en la Ley General de Subvenciones. Las cantidades previstas como subvención serán ingresadas de manera anticipada a la entidad colaboradora que a su vez se encargará de repartir los fondos entre los beneficiarios.

2º.- El abono de la subvención se realizará por la entidad colaboradora a los comerciantes en el momento en el que se produzca el canje de los bonos.

EN CUALQUIER CASO, ANTES DEL ABONO, LA ENTIDAD COLABORADORA DEBERÁ verificar que el beneficiario no incurra en lo siguiente de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

De esa constatación, de la que quedará constancia, se dará comunicación al Ayuntamiento.

3º.- Para la realización del pago por parte de la entidad colaboradora, los solicitantes deberán tener vigentes en el momento que se proceda al abono, los Certificados que acrediten el cumplimiento con las obligaciones tributarias del Estado y de la Seguridad Social, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Decimoquinta.- Obligaciones de los beneficiarios

1º. Son obligaciones de los beneficiarios:

A) Respecto a la gestión de los Bonos:

-Las entidades adheridas se comprometen a informar de las características del programa a las personas consumidoras, así como a la recepción y colocación de los materiales publicitarios del programa en lugar visible del establecimiento.

-Asimismo, los establecimientos participantes dispondrán de un cartel informativo en sus establecimientos para que los clientes conozcan que el establecimiento participa en esta campaña.

-El establecimiento participante quedará obligado a ofrecer y canjear los bonos válidos durante la campaña, hasta finalización campaña. El establecimiento aceptará el Bono fomento como forma de pago, debiendo respetar, en todo momento, los principios de igualdad y no discriminación en el trato con la clientela, de modo que, no se oculte ni se le niegue el derecho a utilizar el bono a toda aquella persona interesada en su uso durante la vigencia del programa.

-En ningún caso los establecimientos podrán devolver a las personas compradoras de los bonos, dinero en metálico sobre la diferencia entre el importe de la compra y el valor del Bono fomento ni en el momento de la compra, ni en caso de producirse la devolución posterior de lo adquirido con este.

-Una vez que el usuario haya utilizado el bono, el establecimiento adherido será el único responsable de la correcta gestión del mismo, debiendo registrarlo junto con el ticket o factura correspondiente de la venta a través de la plataforma electrónica para su correcta liquidación ante la entidad colaboradora.

-El establecimiento participante también deberá conservar las facturas o tickets de compra con las que se han utilizado los bonos.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

c) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo

hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

d) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

2º. El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

Decimosexta.- Reintegro de las subvenciones

1º. Además del supuesto de reintegro parcial contemplado en la Base 13, el reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.

2º. Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Si la persona beneficiaria incumple la obligación de mantener la actividad durante el periodo establecido en esta convocatoria procederá el reintegro del importe de la subvención.

3º. Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaria podrán comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

Decimoséptima.- Régimen sancionador

El régimen sancionador en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (LGS).

Decimoctava.- Tratamiento de datos de carácter personal

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se establecen los datos siguientes:

-Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna único destinatario de la información aportada voluntariamente.

-Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención directa a pymes para atenuar el impacto económico de las Guerras Internacionales en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.

-Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

-Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

-Cesión a terceras personas: Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

-Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de estos.

Decimonovena.- Normativa aplicable

1º.- La presente convocatoria se rige por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS), y en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

2º.- Por tratarse de subvenciones sometidas al régimen de minimis, establecido en el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352 de 24.12.2013), en ningún caso, las ayudas podrán superar el importe máximo total de ayuda de minimis, actualmente establecido en 200.000 euros durante un período de tres ejercicios fiscales para una misma empresa, ni individualmente, ni como resultado de la acumulación con otras ayudas de minimis concedidas a la misma empresa, conforme establece el Reglamento (UE) N° 1407/2013 de la Comisión, o con otro tipo de ayudas sujetas a las reglas comunitarias de ayudas de Estado.

Vigésima.- Vigencia del programa.

El proyecto de los Bonos Fomento al Comercio Local tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre de 2026.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DIRECTA DESTINADA A AUTÓNOMOS, MICROEMPRESAS Y PYMES DEL SECTOR COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, EJERCICIO 2026, MEDIANTE EL MECANISMO DE "BONOS FOMENTO AL COMERCIO LOCAL".

Yo,
con DNI / NIE..... y domicilio en
.....
en mi propio nombre o en calidad de representante de la sociedad
con NIF de la entidad, y correo electrónico **SOLICITO** ayuda directa en el marco de la convocatoria de subvenciones realizada por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna destinadas al colectivo de **AUTÓNOMOS, MICROEMPRESAS Y PYMES DEL SECTOR COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, EJERCICIO 2026, PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA RALENTIZACIÓN DE LA ECONOMÍA GENERAL DEL PAÍS Y EN ESPECIAL LA LOCAL A CAUSA DE LAS DIFERENTES GUERRAS INTERNACIONALES (UCRANÍA E IRÁN), SUBIDA DE LOS CARBURANTES, SUBIDA DE LA CESTA DE LA COMPRA, ASI COMO POR LAS CRISIS ENERGÉTICA, MEDIOAMBIENTAL Y DIPLOMÁTICA MEDIANTE EL MECANISMO DE "BONOS FOMENTO AL COMERCIO LOCAL".**

- Solicito que las notificaciones derivadas de la presente solicitud se realicen en el correo electrónico siguiente:

.....

En a de de 20.....

Firmado: (nombre y firma)

ANEXO II-A**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL SOLICITAR LA SUBVENCIÓN POR PERSONA FÍSICA AUTÓNOMO/A – EMPRESARIO/A INDIVIDUAL**

-Modelo normalizado de SOLICITUD oficial, firmada por la persona solicitante y debidamente cumplimentada en todos sus apartados.

-DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte.

-Modelo 036 – DECLARACIÓN CENSAL DE ALTA, MODIFICACIÓN Y BAJA EN EL CENSO DE EMPRESARIOS, PROFESIONALES Y RETENEDORES, tramitado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.

-Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente.

-Acreditación de los datos bancarios y titularidad de la cuenta señalada en su solicitud. Para ello deberá aportar uno de los siguientes documentos.

- Certificado bancario emitido por la Entidad financiera correspondiente.
- Justificante bancario en el que conste la titularidad de la cuenta y el código de cuenta bancaria (24 dígitos).
- Factura o recibo de pago domiciliado, donde se pueda verificar la titularidad y el código IBAN de la cuenta.
- Certificado de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Laguna, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Estado así como del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

ANEXO II-B**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL SOLICITAR LA SUBVENCIÓN POR PERSONA DIFERENTE A AUTÓNOMO/A – EMPRESARIO/A INDIVIDUAL**

-Modelo normalizado de SOLICITUD oficial, firmada por la persona solicitante y debidamente cumplimentada en todos sus apartados.

-NIF de la persona jurídica,

-Modelo 036 – DECLARACIÓN CENSAL DE ALTA, MODIFICACIÓN Y BAJA EN EL CENSO DE EMPRESARIOS, PROFESIONALES Y RETENEDORES, tramitado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.

-Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.

-Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud en caso de no ser la misma persona.

-DNI por las dos caras o NIE acompañado por el pasaporte de la persona administradora y de la persona que presenta la solicitud en caso de no ser la misma.

-Acreditación de los datos bancarios y titularidad de la cuenta señalada en su solicitud. Para ello deberá aportar uno de los siguientes documentos.

- Certificado bancario emitido por la Entidad financiera correspondiente.
 - Justificante bancario en el que conste la titularidad de la cuenta y el código de cuenta bancaria (24 dígitos).
 - Factura o recibo de pago domiciliado, donde se pueda verificar la titularidad y el código IBAN de la cuenta.
- Certificado de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Laguna, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Estado así como del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

ANEXO III

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DIRECTA DESTINADA A AUTÓNOMOS, MICROEMPRESAS Y PYMES DEL SECTOR COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, EJERCICIO 2026, MEDIANTE EL MECANISMO DE "BONOS FOMENTO AL COMERCIO LOCAL".

Yo,
con DNI / NIE..... y domicilio en

.....
en mi propio nombre o en calidad de representante de la sociedad

.....con NIF de la entidad, correo electrónico, habiendo solicitado una ayuda directa en el marco de la convocatoria de subvenciones realizada por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna destinadas al colectivo de **AUTÓNOMOS, MICROEMPRESAS Y PYMES DEL SECTOR COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, EJERCICIO 2026, PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA RALENTIZACIÓN DE LA ECONOMÍA GENERAL DEL PAÍS Y EN ESPECIAL LA LOCAL A CAUSA DE LAS DIFERENTES GUERRAS INTERNACIONALES (UCRANÍA E IRÁN), SUBIDA DE LOS CARBURANTES, SUBIDA DE LA CESTA DE LA COMPRA, ASI COMO POR LAS CRISIS ENERGÉTICA, MEDIOAMBIENTAL Y DIPLOMÁTICA MEDIANTE EL MECANISMO DE "BONOS FOMENTO AL COMERCIO LOCAL".**

DECLARO BAJO MI EXPRESA RESPONSABILIDAD:

- Que la persona solicitante es autónoma, o reúne los requisitos para ser autónomo, microempresa o PYME de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- Que la persona solicitante se compromete a declarar las ayudas de *minimis* que le hubiesen sido concedidas por cualquier proyecto durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara, o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna; así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud.

- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

-Que autoriza a que todos los trámites relacionados con este expediente se realicen a través del correo electrónico

En a de de 20.....

Firmado: (nombre y firma)

De conformidad con lo establecido en la base quinta, apartado tercero, se abre el plazo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** para la presentación de solicitudes, a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE TURISMO Y COMERCIO (Decreto nº 5995/2026, de 8 de junio), Francisco José Hernández Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Área de Hacienda y Servicios Económicos**Servicio de Hacienda y Patrimonio****ANUNCIO****2731****1422248**

Expte.: 2026037898.

La Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 02 de junio de 2026, acordó por unanimidad «Iniciar el procedimiento para la mutación demanial subjetiva a favor de la Comunidad Autónoma de Canarias de la finca registral número 40054, sita en la Avenida de los Menceyes a la altura del número 75-77, en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna, para la implantación por el Servicio Canario de la Salud de un Centro de Atención Especializada».

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento el correspondiente expediente para la mutación demanial subjetiva que seguidamente se describe, y constando en el mismo la concurrencia de los requisitos legalmente exigidos para su tramitación, se hace constar que dicho bien se identifica como:

- Finca inscrita en el Registro de la Propiedad Número nº 1 y 3 de San Cristóbal de La Laguna con número registral 40054, referencia catastral 1806315CS7510N0001IR, que mide dos mil trescientos ochenta y cuatro metros cincuenta y un decímetros cuadrados (2.384,51m²) de naturaleza demanial, sita en la Avenida de los Menceyes, a la altura del número 75-77, en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna.

De conformidad con el artículo 7.1.g) del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública a efectos de que, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El expediente de referencia podrá ser consultado en la página Web de este ayuntamiento <https://www.aytolalaguna.es/>

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

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS (Decreto 3/2024, 2 de junio, rectificado por Decreto 8/2024, de 4 de junio), Francisca Carlota Rivero Ortega, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo**Servicio de Gestión del Planeamiento****ANUNCIO****2732****1306323**

A los efectos previstos en el artículo 122 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 183/2018 de 26 de diciembre, se somete a información pública la aprobación inicial del Programa de Actuación sobre el Medio Urbano (PAMU) consistente en la regeneración urbana de las parcelas 15 y 16 del Sector Urbanizable S.U.R. Geneto 5 “El Gramal”, tramitado con número de expediente 9872/2025. El Consejo Rector en fecha 08/06/2026 dicta acuerdo, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO.- Aprobar, con carácter inicial, el Programa de Actuación sobre el Medio Urbano (PAMU) consistente en la regeneración urbana de las parcelas 15 y 16 del Sector Urbanizable S.U.R. Geneto 5 “El Gramal”, iniciado a instancia de D. José Miguel Arambarri Pérez, en nombre y representación de TEPROAR, S.L., con CIF B38786455; y ello mediante:

- Concentración en la parcela 15 de toda la edificabilidad del sector (comercio + equipamiento + vivienda) en un edificio de seis plantas, generando viabilidad económica y oferta de vivienda.

- Transformación de la parcela 16 a espacio libre ajardinado de dominio público, incrementando dotaciones verdes y mejorando la calidad urbana.

(...)

SEGUNDO.- Acordar la apertura de un período de información pública por un plazo de un mes, mediante anuncio que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna; así como en la página web de este O.A., a fin de que quienes puedan tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

(...)"

En San Cristóbal de La Laguna, a diecisiete de junio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF, Res. 3854/2023-LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Gestión del Planeamiento

ANUNCIO

2733

1328302

A los efectos previstos en el artículo 125 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, se somete a información pública la aprobación con carácter inicial de la propuesta de reparcelación y convenio de gestión, así como la propuesta para la gestión de la actuación por el sistema de ejecución privado por compensación, tramitado con número de expediente 9875/2025. El señor Consejero Director dicta resolución número 2026-3429 de fecha 18 de junio de 2026, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO.- Aprobar, con carácter inicial, la propuesta de reparcelación y convenio de gestión presentada por D. José Miguel Arambarri Pérez, en nombre y representación de TEPROAR, S.L., con CIF B38786455, así como la propuesta para la gestión de la actuación por el sistema de ejecución privado por compensación, vinculada a la actuación de regeneración urbana de parcelas 15 y 16 del Sector Urbanizable S.U.R. Geneto 5 “El Gramal”, cuyo Programa de Actuación sobre el Medio Urbano (PAMU) se encuentra aprobado inicialmente en el expediente 9872/2025.

La aprobación definitiva de la propuesta de reparcelación y del Convenio Urbanístico de Gestión Concertada quedará condicionada al cumplimiento de las siguientes condiciones que deberán cumplirse antes de la citada aprobación definitiva:

- Aprobación definitiva del Programa de Actuación sobre el Medio Urbano (PAMU).

- Mejora y subsanación de los siguientes extremos del Convenio Urbanístico de Gestión Concertada:

1. Sustitución de referencias al Ayuntamiento de La Laguna por la Gerencia Municipal de Urbanismo de La Laguna, al ser el órgano competente para la tramitación y aprobación del expediente y para todos los actos administrativos que se deriven del presente Convenio.

2. Mejora de la cláusula segunda relativa a compromisos sobre programación temporal de la urbanización y edificación, debiendo especificarse:

a) Un plazo máximo desde la notificación de la aprobación definitiva del Convenio para la presentación del Proyecto de Urbanización de la parcela 16;

b) un plazo máximo contado desde la notificación de la aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización para el inicio y terminación completa de las obras de urbanización y edificación.

3. Mejora de la cláusula sexta relativa a cargas sobre fincas resultantes y participación en plusvalías, incorporando expresamente:

a) la obligación de TEPROAR de abonar la cantidad de 59.922,04 € en concepto de participación de la comunidad en las plusvalías derivadas del incremento de aprovechamiento urbanístico;

b) un plazo máximo contado desde la notificación de la aprobación definitiva de este Convenio para efectuar el pago.

4. Incorporación de nueva cláusula novena relativa a las consecuencias del incumplimiento del Convenio, con el siguiente contenido: si el objeto del Convenio no llegase a materializarse por incumplimiento negligente o culpable de las obligaciones contraídas en este pacto por cualquiera de las partes, la otra parte podrá exigir el cumplimiento efectivo de dichas obligaciones y, en todo caso, la compensación por los daños y perjuicios demostrables producidos por el incumplimiento, sin perjuicio de las acciones que correspondan conforme a Derecho.

Y todo ello de conformidad con los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos.

SEGUNDO.- Acordar la apertura de un período de información pública por un plazo de dos meses,

mediante anuncio que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna; así como en la página web de este O.A., a fin de que quienes puedan tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

(...)"

En San Cristóbal de La Laguna, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF Res. 3854/2023-LA JEFA DEL SERVICIO POR SUSTITUCIÓN, Ana Pilar Gómez Ascanio, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

Personal y Recursos Humanos

ANUNCIO

2734

1414265

Expte.: 2025/2798.

El Sr. Alcalde Presidente, ante la Secretaria General, ha dictado la siguiente Resolución que es copia auténtica y está asentado en el Libro de Decretos, con número 1953/2026, el 30 de junio de 2026, y cuya parte resolutive es del siguiente tenor literal:

“Primero. - Nombrar como personal funcionario de carrera a las siguientes personas que han superado el proceso selectivo para la cobertura de tres (3) Plazas de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

NOMBRE	DNI
ALEJANDRO DÍAZ PÉREZ	**1912***
PRISCILA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	**8922***
OLIVIA HERNÁNDEZ SAN JUAN	**1886***

Segundo. – Adscribir a las personas nombradas, **como primer destino**, a los siguientes puestos de trabajo:

NOMBRE	DNI	ADSCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO
ALEJANDRO DÍAZ PÉREZ	**1912***	Puesto nº 130 - Jefatura de Unidad de Contratación, Actividades Sectoriales y Responsabilidad Patrimonial
PRISCILA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	**8922***	Puesto nº 230 - Jefatura de Unidad de Gestión Tributaria
OLIVIA HERNÁNDEZ SAN JUAN	**1886***	Puesto nº 132 - Técnico de Administración General de Contratación

Tercero. - La toma de posesión del funcionario de carrera nombrado deberá efectuarse en el plazo máximo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en su derecho y será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido, y no adquirirá la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Cuarto. - Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento indicado, y en el tablón de edictos y anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Quinto. - Notificar la presente resolución a las personas nombradas, a fin de que procedan a la toma de posesión en el plazo indicado en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Asimismo, dar traslado del presente Decreto a la Dirección General de la Función Pública, a la Asesoría Laboral, a la Intervención Municipal de Fondos y a la Junta de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.”

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, Sección de lo Contencioso - Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Canarias, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

EL ALCALDE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS**Área: Recursos Humanos****ANUNCIO**

2735

1414279

Expediente nº: 1155/2026.

Habiéndose aprobado, por Resolución de la Alcaldía núm. 1199/2026, de 30 de junio, la relación definitiva de personas aspirantes que integrarán la **BOLSA DE EMPLEO** en la categoría de **COCINEROS/AS** para el Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de La Luz, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife. Se adjunta Resolución y Anexo I:

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA

Vista el Acta del Tribunal Calificador, de fecha 29 de junio de 2026, por la que se procede a la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes admitidas en el proceso selectivo para la constitución de una **Bolsa de Empleo en la categoría profesional de Cocinero/a del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de La Luz**, elevando la correspondiente propuesta de orden de prelación de las personas aspirantes.

De conformidad con lo dispuesto en las Bases reguladoras de la convocatoria y en uso de las atribuciones conferidas a esta Presidencia,

RESUELVO

Primero. - Aprobar la relación definitiva de personas aspirantes que integrarán la **Bolsa de Empleo en la categoría profesional de Cocinero/a del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de La Luz**, ordenadas de mayor a menor puntuación, conforme a la propuesta formulada por el Tribunal Calificador en el Acta de fecha 29 de junio de 2026, que se incorpora como Anexo I a la presente Resolución.

Segundo. - Constituir la Bolsa de Empleo en la categoría profesional de **Cocinero/a** del Patronato de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de La Luz, integrada por las personas aspirantes relacionadas en el **Anexo I**, según el orden de prelación resultante de la valoración efectuada por el Tribunal Calificador.

Tercero. - Publicar la presente Resolución y el Anexo I en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://lossilos.es/sedeelectronica/>) a los efectos oportunos.

Cuarto. - Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma la Sra. Presidenta, en la Villa de Los Silos a la fecha de la firma digital.

ANEXO I.- RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES INTEGRANTES DE LA BOLSA DE EMPLEO DE COCINERO/A, POR ORDEN DE PUNTUACIÓN.

Nº de Orden	Nombre y Apellidos	NIF	Puntuación
1º	Samuel Simón Navarro Díaz	***5158*T	30,25
2º	Zeila Delgado Hernández	***3798*S	11,81
3º	Enrique Hernández Ortega	***6506*X	9,48
4º	Gustavo Israel Hernández Hernández	***2688*G	4,85
5º	Luciano Domingo Quintero Dévora	***7238*F	0

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en las Bases reguladoras del proceso selectivo.

En la Villa de Los Silos, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

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

Concejalía de Bienestar Social**ANUNCIO****2736****1428528**

Expte.: 1529/2026.

Habiéndose aprobado por acuerdo adoptado mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia núm. 2026-1215, de fecha 01 de julio 2026, la ampliación por un periodo adicional de diez (10) días hábiles, hasta el 16 de julio, el plazo de presentación de solicitudes prevista en la Convocatoria de ayudas municipales de emergencia dirigidas a familias en situación de vulnerabilidad económica y riesgo de exclusión social para sufragar los gastos de compra de material escolar en el curso 2026/2027 y sus anexos (publicada en el B.O.P. núm. 66 de fecha miércoles, 3 de junio de 2026), se transcribe resolución:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que desde el área de Bienestar Social se manifiesta la necesidad de contar con un mayor plazo de tiempo para la presentación de solicitudes de la Convocatoria de ayudas municipales de emergencia

dirigidas a familias en situación de vulnerabilidad económica y riesgo de exclusión social para sufragar los gastos de compra de material escolar del ayuntamiento de los silos para el curso escolar 2026/2027, dentro de su convocatoria, teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Los Silos, con el objeto de apoyar a las familias del municipio con mayores dificultades económicas y favorecer la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación, aprobó la Convocatoria de ayudas municipales de emergencia dirigidas a familias en situación de vulnerabilidad económica y riesgo de exclusión social para sufragar los gastos de compra de material escolar del ayuntamiento de Los Silos para el curso escolar 2026/2027, estableciendo en su apartado quinto, un plazo de veinte (20) días hábiles desde la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.).

SEGUNDO.- El objetivo de dicha convocatoria es facilitar la adquisición de material escolar necesario para el inicio del curso académico, contribuyendo

a reducir el impacto económico que supone para las unidades familiares el comienzo del periodo escolar, especialmente en aquellos casos en los que concurren circunstancias de vulnerabilidad social o económica.

TERCERO.- Durante el periodo inicialmente establecido para la presentación de solicitudes, se ha constatado que el número de solicitudes registradas resulta significativamente inferior al esperado en relación con el número de familias potencialmente destinatarias de esta ayuda y con las necesidades detectadas desde los servicios municipales.

CUARTO.- Desde el Ayuntamiento de Los Silos, y con la finalidad de garantizar que la información llegue especialmente a aquellas familias que pueden encontrarse en situación de mayor vulnerabilidad, se han realizado actuaciones de difusión y comunicación dirigidas a facilitar el conocimiento de la convocatoria, recordando la existencia de esta línea de apoyo y los mecanismos para poder acceder a la misma.

QUINTO.- Como consecuencia de dichas actuaciones de información y acompañamiento, se ha observado que algunas familias están comenzando en estos momentos a contactar con los servicios municipales para interesarse por la ayuda, solicitar información y valorar la presentación de la correspondiente solicitud, circunstancia que evidencia la necesidad de ampliar el plazo inicialmente concedido con el fin de garantizar una mayor concurrencia y evitar que posibles personas beneficiarias queden excluidas por desconocimiento o por dificultades en la gestión de la solicitud dentro del plazo establecido.

CONSIDERACIÓN JURÍDICAS

El artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, establece que, salvo precepto en contrario, podrá acordarse, de oficio, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros, y que en ningún caso podrá superar la mitad del plazo concedido inicialmente.

Se cumple igualmente la exigencia de que la ampliación se acuerda con anterioridad al vencimiento del plazo.

La Alcaldía-Presidencia en uso de las facultades previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Ampliar por un periodo adicional de diez (10) días hábiles, hasta el 16 de julio, el plazo de presentación de solicitudes prevista en la Convocatoria publicada B.O.P. núm. 66 de fecha miércoles, 3 de junio de 2026.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal Web del Ayuntamiento (<https://lossilos.sedelectronica.es>), para conocimiento de las personas interesadas.

TERCERO.- Trasladar la presente resolución al departamento de Bienestar Social de esta Administración.

Lo mandó y firmó la Sra. Alcaldesa-Presidenta,

En Los Silos, a uno de julio de dos mil veintiséis.

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

TACORONTE

ANUNCIO

2737

233859

Habiéndose aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 4 de junio de 2026, la Ordenanza Municipal para la Protección de los Árboles en el Municipio de Tacoronte (expediente n.º 11484/2024), se publica su texto íntegro para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual se transcribe a continuación:

“ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS
ÁRBOLES EN EL MUNICIPIO DE TACORONTE

Término Municipal de Tacoronte

ÍNDICE

ÍNDICE.....

PREÁMBULO.....

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES: MARCO NORMATIVO, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....

Artículo 1.Marco Normativo.....

Artículo 2.Objeto

Artículo 3.Ámbito de aplicación

TÍTULO II.NORMAS BÁSICAS DE CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y GESTIÓN DE ESPACIOS VERDES MUNICIPALES.....

CAPÍTULO I. CRITERIOS GENERALES.....

Artículo 4.Objeto específico

Artículo 5.Inspecciones técnicas.....

Artículo 6.Riego.....

Artículo 7.Fertilización.....

Artículo 8.Poda.....

Artículo 9.Tala.....

Artículo 10.Plagas

Artículo 11.Protección.....

Artículo 12.Proyectos de reforma de espacios verdes públicos

Artículo 13.Proyectos de Urbanización y de obras públicas

CAPÍTULO II. CRITERIOS PARA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES EN ESPACIOS VERDES MUNICIPALES.....

Artículo 14.Sobre los árboles a emplear

Artículo 15.Césped y praderas

TÍTULO III. EL INVENTARIO DE ÁRBOLES DE INTERÉS LOCAL DE TACORONTE Y LAS NORMAS BÁSICAS DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS EJEMPLARES INCLUIDOS EN ESTE INVENTARIO

CAPÍTULO I. EL INVENTARIO DE ÁRBOLES DE INTERÉS LOCAL DE TACORONTE.

Artículo 16. Creación del Inventario de Árboles de Interés Local de Tacoronte

<i>Artículo 17. Árbol de Interés Local</i>	
<i>Artículo 18. Procedimiento para la declaración de Árbol de Interés Local</i>	
<i>Artículo 19. Protección cautelar</i>	
<i>Artículo 20. Convenio con particulares</i>	
<i>Artículo 21. Procedimiento para la desclasificación de un árbol como de interés local y su exclusión del Inventario</i>	
CAPÍTULO II. CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL ÁRBOL DE INTERÉS LOCAL.....	
<i>Artículo 22. Medidas de Protección en el planeamiento, en Gestión y Ejecución urbanística</i>	
<i>Artículo 23. Gestión y conservación</i>	
<i>Artículo 24. Financiación y Régimen de ayudas</i>	
CAPÍTULO III. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	
<i>Artículo 25. El Consejo Asesor de los Árboles de Interés Local.....</i>	
<i>Artículo 26. Apadrinamiento de árboles</i>	
<i>Artículo 27. Acceso digital al Inventario.....</i>	
TÍTULO IV. OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y MEJORA DEL ARBOLADO.....	
<i>Artículo 28. Infraestructura Verde</i>	
<i>Artículo 29. Reservas de Biodiversidad Urbana</i>	
<i>Artículo 30. Plan de Gestión, Conservación y Restauración Ecológica del patrimonio arbóreo de Tacoronte</i>	
TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR	
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES	
<i>Artículo 31. Disposición general</i>	
<i>Artículo 32. Procedimiento sancionador</i>	
<i>Artículo 33. Responsabilidad</i>	
CAPÍTULO II. SOBRE LAS INFRACCIONES	
<i>Artículo 34. Clasificación infracciones</i>	
CAPÍTULO III. SOBRE LAS SANCIONES	
<i>Artículo 35. Sanciones</i>	
<i>Artículo 36. Criterios de Graduación de las sanciones</i>	
<i>Artículo 37. Reducción de las sanciones</i>	
CAPÍTULO IV: MEDIDAS PROVISIONALES Y REPARACIÓN DEL DAÑO	
<i>Artículo 38. Medidas Provisionales</i>	
<i>Artículo 39. Reparación del daño causado, obligación de restauración, multas coercitivas y ejecución subsidiaria</i>	
<i>Artículo 40. Valoración económica de los árboles: Norma Granada.....</i>	
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	
<i>Disposición adicional primera. Plan de Gestión, Conservación y Restauración Ecológica</i>	
<i>Disposición adicional segunda. Inventario municipal del arbolado urbano</i>	
<i>Disposición Adicional Tercera. Protección de dragos y palmeras</i>	
DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA	
DISPOSICIONES FINALES	
<i>Disposición final primera. Entrada en vigor</i>	
<i>Disposición final segunda. Interpretación</i>	

PREÁMBULO

Los ecosistemas urbanos aportan hábitats importantes para la biodiversidad, en particular para las plantas, las aves y los insectos, incluidos los polinizadores. También prestan otros muchos servicios basados en los ecosistemas vitales, como la reducción y el control del riesgo de catástrofes naturales, inundaciones y efectos de isla térmica, la refrigeración, la recreación, la filtración de agua y aire, la mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo, contribuyendo a rebajar las temperaturas estivales y proporcionando un espacio adicional para que la naturaleza prospere.

Por este motivo la Unión Europea defiende el mantenimiento y aumento de los espacios verdes urbanos, en particular los árboles, como un parámetro fundamental para medir el incremento de la capacidad de los ecosistemas urbanos para prestar aquellos servicios vitales.

Así tenemos el Reglamento de la Unión Europea 2024/1991 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2024 relativo a la restauración de la naturaleza en el que se señala que es preciso reforzar considerablemente las actuaciones destinadas a garantizar que la cobertura de los espacios verdes urbanos, en particular los árboles, promoviendo no sólo detener la pérdida de esos espacios, sino también restaurarlos y ampliarlos.

Debe recordarse que la aprobación de la Agenda 2030 implicaba un esfuerzo, también desde el ámbito local, para avanzar hacia la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y, en particular, de aquellos vinculados a la igualdad de género (ODS 5), a la garantía de una vida sana y la promoción del bienestar en todas las edades (ODS 3), el avance hacia ciudades más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles (ODS 11), la adopción de medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos (ODS 13) y con la gestión y protección de la vida de los ecosistemas terrestres (ODS 15).

En definitiva, para la Unión Europea, los bosques, las zonas arboladas y los árboles aislados juegan un papel primordial para la biodiversidad, para la riqueza vegetal y faunística, así como para el clima, la calidad del aire y de la vida.

En nuestro país, es preciso remitirnos al artículo 45 de nuestra Constitución que proclama el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de las personas, así como, el deber genérico de conservarlo. Este mismo artículo señala también la obligación de los poderes públicos de velar por la utilización racional de los recursos naturales, proteger y mejorar la calidad de vida y defender y restaurar el medio ambiente.

Y más concretamente, debe acudir a la Ley 42/2007 de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y la Biodiversidad y, en desarrollo de esta, deben destacarse dos relevantes instrumentos que guardan una importante relación con el arbolado urbano y periurbano: el Plan Estratégico del Patrimonio Natural y Biodiversidad (RD 1057/2022, de 27 de diciembre) y la Estrategia estatal de infraestructura verde y de la conectividad y restauración ecológicas (Orden PCM/735/2021, de 9 de julio).

Ambos instrumentos impulsan el concepto de que la promoción de ecosistemas sanos y el fomento de soluciones basadas en la naturaleza deben integrarse en las infraestructuras, en los espacios públicos, el diseño de sus edificios y su entorno.

A nivel autonómico el Decreto 80/2023, de 18 de mayo, por el que se aprueba la Estrategia Canaria de Acción Climática establece entre los objetivos estratégicos: “Alcanzar la capacidad de sumidero de carbono en Canarias que permita lograr la neutralidad climática a 2040”, implementando la “Línea Estratégica 3: crear superficies arboladas” que demanda “Fomentar el desarrollo de huertos y masas arbóreas urbanas e interurbanas que se conviertan en sumideros de carbono, incluso si son de carácter provisional.”

La finalidad que persigue esta Ordenanza se ajusta plenamente a lo regulado en la Ley 7/2025, de 16 de diciembre, de protección del arbolado urbano y del arbolado de especial protección de Canarias, que establece el régimen básico de protección, conservación, inventario y disciplina arbórea aplicable en los municipios canarios, y que la presente Ordenanza desarrolla y complementa en el ámbito municipal de Tacoronte, en ejercicio de la autonomía local.

Con base a todo lo anteriormente expuesto, la presente Ordenanza, regula la adecuada gestión de las zonas verdes, parques y espacios libres municipales con el objetivo de mantener y ampliar la presencia de las zonas arboladas, resultando necesario que, a través de esta gestión, se contemple de forma integral los ecosistemas, especies vegetales, suelos y biodiversidad en general, lo cual supone un impacto positivo sobre la calidad de vida de la ciudadanía, además de sobre su salud física y mental, implicando mejoras sobre la contaminación del aire o la mitigación del aumento global de las temperaturas, así como en términos paisajísticos, medioambientales y de provisión de servicios ecosistémicos.

Pero esta norma también tiene como finalidad la protección de los árboles de especial interés para el Municipio de Tacoronte, entendido como aquellos ejemplares o conjuntos de ellos, localizados en el medio natural, agrícola o urbano, de especies autóctonas o foráneas, que por presentar características excepcionales, por sus dimensiones, belleza, longevidad, originalidad de sus formas, vinculación a un paisaje o importancia cultural, histórica, científica o educativa, o por encontrarse en espacios públicos son merecedores de un régimen de protección especial, debiendo ser declarados e inventariados como tal, de ahí que sea necesario para la efectiva conservación de este patrimonio, la elaboración y aprobación de la presente ordenanza que realice esa labor de gestión y protección, y cree el necesario Inventario de Árboles de Interés Local. Cada uno de estos árboles inventariados constituye un patrimonio vivo, único y excepcional, que debemos conocer, proteger y conservar.

En este sentido, debe tenerse en cuenta que el Municipio de Tacoronte cuenta con ejemplares singulares de titularidad privada, lo que hace necesario su protección, desde el reconocimiento del importante papel desempeñado por los propietarios al ser estos quienes han conservado y engrandecido este importante patrimonio natural y cultural. En este sentido, la Ordenanza impulsa la búsqueda de acuerdos voluntarios de cooperación mediante los mecanismos que ofrezca cualquier instrumento colaborativo permitido en derecho. No cabe duda de que la pervivencia de estos árboles singulares

se debe especialmente a sus propietarios, en algunos casos a varias generaciones que los han cuidado como importante patrimonio familiar, o a entidades que los han conservado con especial dedicación. El principio que inspira las relaciones con las personas y entidades privadas titulares de los árboles singulares declarados en el Inventario es el de cooperación, a través de la metodología y herramientas que posibiliten la colaboración público-privada.

En el caso del municipio de Tacoronte no sólo debe atenderse a la importante función que representan los espacios verdes para el ecosistema urbano, sino que debe subrayarse la protección del paisaje que han creado estos elementos naturales, muchos de ellos formando parte de la identidad de nuestro municipio, por lo que, la presente Ordenanza, debe atender, también, los requerimientos del Convenio Europeo del Paisaje (ratificado en España el 6 de noviembre de 2007 (BOE 31 del 5/2/2008) que señala que los poderes públicos deben promover la protección, gestión y ordenación de los paisajes, entendido como las acciones encaminadas a conservar y mantener los aspectos significativos o característicos de un paisaje, justificados por su valor patrimonial derivado de su configuración natural y/o la acción del hombre.

*Justamente, con base a la protección del paisaje se establece una medida de protección automática a todos los dragos (*dracaena draco*) y palmeras canarias (*phoenix canariensis*) existentes en el municipio de Tacoronte que tengan dos metros de altura, en el caso de estas últimas medidas como altura del tronco. La presencia de ejemplares de drago (*dracaena draco*) y palmeras canarias (*phoenix canariensis*) con estas características pasa a tener una significación de importancia capital en la conformación de un paisaje digno de protección.*

Con base a lo anteriormente expuesto, la presente Ordenanza tiene por objeto establecer la regulación precisa para proteger, conservar y mejorar el arbolado y aquellas especies vegetales, principalmente palmeras y dragos, de interés local, la protección de aquellos árboles que forman parte definitoria de los espacios verdes municipales, parques o espacios libres y, por último promover la creación de infraestructuras verdes en el municipio entendidas como conexiones que permiten acceder desde zona urbana a su entorno natural inmediato por medios alternativos al transporte motorizado.

Todo ello conforma un paisaje irrenunciable, que justifica su protección, fomentando su divulgación y conocimiento, planificando, ordenando y gestionando adecuadamente el arbolado, y los nuevos espacios verdes, así como controlando aquellas intervenciones que pudieran poner en riesgo la pervivencia de estos elementos naturales, principalmente las obras públicas o privadas, sancionando las acciones que alteren o dañen los elementos naturales protegidos.

En el caso de Tacoronte, la voluntad de proteger el arbolado y el paisaje que lo conforma tiene razones históricas de indudable relevancia que conectan directamente con el propósito de esta Ordenanza y, justifican, aún más si cabe, su aprobación. Y así tenemos que recordar que con fecha de 11 de marzo de 1835 se dictó por el entonces Alcalde Antonio Rodríguez un Bando para impulsar lo acordado por la Comisión de Plantas, en virtud del cual se acordaba lo siguiente:

“A todos los vecinos estantes y habitantes en él de cualquier fuero, calidad y condición que sean, a excepción de las viudas pobres y vecinos notoriamente impedidos, hago saber que la Comisión de plantas creada en virtud de lo mandado por el Gobierno Civil de la Provincia ha mandado que cada vecino plante cinco árboles para con esta manera compensar el de tres que deberían plantar los que no estuvieren en el caso apuntado, cuyo plante se verificará en esta forma: tres árboles en terrenos propios o realengos, pues aunque las personas que los hubiesen adquirido no hubiese sido con esta condición expresa, para el caso se entiende como si lo estuvieran, y dos en el Monte del Serro, entendiéndose que en los bajos se plantarán moreras, árboles del leche, almendros; en las medianías, perales, higueras, breveras, cafés; y en las altas, castaños, nogales, manzanos, mimbreras y cañaverales; y en el (ilegible), acebiños, Brecios y laureles, y aún algún naranjo salvaje, en la inteligencia de que el que no cumpliera con este deber, en quien tanto se interesa la causa pública y que por lo tanto lo previesen las Leyes del Reino, quedará sujeto a las multas y demás que el Excelentísimo Señor Gobernador Civil tenga a bien imponerles. Y para que lleguen a noticia de todos, expido el presente. Dado en Tacoronte, a once de marzo de mil ochocientos treinta y cinco.”

Este histórico Bando forma parte ya del acervo cultural del municipio, significando su identidad y expresa con claridad la vinculación histórica del municipio con el espíritu que persigue esta Ordenanza.

Por último, se procurará una adecuada convivencia entre el arbolado y las infraestructuras urbanas, los habitantes de la ciudad y los usuarios de los espacios públicos, y, lógicamente, preservar la seguridad de las personas y las cosas frente a riesgos mecánicos y biológicos derivados de la existencia de árboles en el entorno urbano, haciendo prevalecer criterios de accesibilidad, teniendo un impacto positivo en materia de género, infancia, juventud y familia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES: MARCO NORMATIVO, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. Marco Normativo.

Esta Ordenanza se dicta al amparo de lo establecido en las letras a), b) y h) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que regula las competencias propias de las corporaciones locales en materia urbanística, de parques y jardines, de patrimonio histórico-artístico, de protección del medio ambiente y de turismo. En materia de infracciones y sanciones, esta Ordenanza se ajusta a lo establecido en el Título XI de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Así mismo se dicta de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 42/2007 del Patrimonio Natural y la Biodiversidad, que establece que las entidades locales, en el ámbito de sus competencias y en el marco de lo establecido en la legislación estatal y autonómica, podrán establecer medidas normativas o administrativas adicionales de conservación del patrimonio natural y la biodiversidad.

Y también se dicta en cumplimiento de lo previsto en la Ley 7/2025, de 16 de diciembre, de protección del arbolado urbano y del arbolado de especial protección de Canarias, que se desarrolla en el ámbito del municipio de Tacoronte a través de la presente Ordenanza.

Artículo 2. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto llevar a cabo la adecuada protección y gestión de los árboles presentes en el municipio de Tacoronte en zonas verdes, parques, espacios libres municipales alineados o ubicados en vías o aceras, o, en general, que se encuentren en suelo urbano de titularidad municipal, así como aquellos árboles considerados de interés local por su edad, tamaño, rareza o por su valor paisajístico, ecológico, biológico, histórico, cultural o social para el municipio de Tacoronte, sean de titularidad privada o pública, y, por último, la ampliación de espacios arbolados.

A los efectos de la presente Ordenanza, la denominación de árbol o árboles abarca las plantas leñosas ramificadas a cierta altura del suelo, pero también quedan incluidas: plantas de porte arbóreo (palmeras y dragos), arbolado (agrupaciones o conjunto de árboles de una o varias especies), palmerales (conjunto de palmeras) y flora.

Las normas de la presente Ordenanza vinculadas con la función social de la propiedad y el deber de conservación de los árboles serán de obligado cumplimiento, primando el interés general sobre el particular.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

- 1. La presente Ordenanza es de aplicación en todo el término municipal de Tacoronte y concretamente a:*
 - Parques y jardines urbanos.*
 - Espacios libres y aceras.*
 - Árboles alineados al viario público.*
 - Zonas verdes públicas o espacios libres recogidos en el Plan General de Ordenación o planeamiento territorial.*
 - Zonas verdes situadas en equipamientos.*
 - Árboles que se encuentren en suelos urbanos de titularidad pública.*
 - Árboles que deban ser protegidos por su edad, tamaño, rareza o por su valor ecológico, histórico y cultural para el municipio de Tacoronte, sean de titularidad privada o pública.*
 - Terrenos susceptibles de plantación de árboles o de favorecer la creación de anillos verdes o infraestructuras similares.*
- 2. A los efectos de la presente Ordenanza bajo la denominación de espacio verde municipal quedan incluidos: los parques, jardines urbanos, árboles en espacios libres locales, árboles en aceras o alineados a vías locales, zonas verdes y equipamientos públicos municipales.*

TÍTULO II. NORMAS BÁSICAS DE CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y GESTIÓN DE ESPACIOS VERDES MUNICIPALES

CAPÍTULO I. CRITERIOS GENERALES.

Artículo 4. Objeto específico.

Es objeto específico de este capítulo establecer los criterios a seguir en actuaciones de conservación, protección y gestión de espacios verdes municipales, así como en los proyectos que afecten a estos espacios, nuevos o existentes.

El Ayuntamiento de Tacoronte, a través del Servicio Municipal de Parques y Jardines, aplicará un uso equilibrado y de prácticas sostenibles para el mantenimiento de estos espacios.

Artículo 5. Inspecciones técnicas.

El Servicio Municipal de Parques y Jardines, sin perjuicio de las actuaciones de control que lleve a cabo la empresa adjudicataria del servicio de mantenimiento de los espacios verdes municipales, realizará periódicamente inspecciones técnicas en estos espacios, a fin de detectar posibles problemas fisiológicos, patológicos o de estabilidad de los árboles.

Artículo 6. Riego.

La Administración evitará las situaciones de falta de riego en los espacios verdes municipales, siendo las dosis que se apliquen las adecuadas a las necesidades hídricas de cada especie, debiendo evitarse consumos excesivos no justificados.

Se tenderá a que los espacios verdes municipales que se remodelen o de nueva construcción queden bajo la cobertura de la red municipal de conexiones, dentro del sistema centralizado de control de los cabezales de riego. Por ello, y una vez confirmada por el servicio municipal competente la posibilidad de acceso a la red municipal, se debe contemplar la instalación de dispositivos en los cabezales de riego que permitan controlar los procesos del riego en el espacio verde concreto y establecer la conexión a la red municipal, excepto en jardines que por su dimensión o por el elevado coste de esta acción, no sea viable la intervención.

En todo caso, en materia de riego, deberán seguirse las instrucciones técnicas que elabore el Servicio Municipal de Parques y Jardines.

Artículo 7. Fertilización.

Se realizarán aportaciones orgánicas o minerales que ayuden al crecimiento y mantenimiento de los espacios verdes municipales, de acuerdo con lo establecido por el Servicio Municipal de Parques y Jardines.

Artículo 8. Poda.

La poda del arbolado en los espacios verdes municipales se realizará conforme a las definiciones y criterios establecidos en la Ley 7/2025 de 16 de diciembre, de protección del arbolado urbano y del arbolado de especial protección de Canarias, debiendo mantenerse, en la medida de lo posible, el vigor del árbol, su funcionalidad, su forma o estructura natural y las características propias de la especie.

A los efectos de esta Ordenanza, la poda se clasifica en: poda de formación, poda apical o lateral, poda de saneamiento y poda de reestructuración, en los términos del artículo 3 de la Ley 7/2025 de 16 de diciembre, de protección del arbolado urbano y del arbolado de especial protección de Canarias.

Con carácter general, se prohíbe la poda drástica, entendida como la poda indiscriminada que modifica y altera excesivamente la arquitectura natural del árbol, pudiendo producir un daño irreversible o comprometer su viabilidad o desarrollo equilibrado. Solo se admitirá, de manera excepcional, por personal cualificado, ponderando el principio de priorización de la permanencia del árbol, y con informe favorable del Servicio Municipal de Parques y Jardines.

Antes de realizar cualquier poda se establecerán los objetivos, la época idónea y el tipo de poda. La ejecución deberá ser realizada por personal cualificado y bajo la supervisión del Servicio Municipal de Parques y Jardines.

La decisión de eliminar raíces de grosor superior a 3 cm, así como la poda drástica y/o la eliminación de un ejemplar por plaga o enfermedad, será la última opción posible y requerirá informe favorable del Servicio Municipal de Parques y Jardines.

En todo caso, en materia de poda deberán seguirse las instrucciones técnicas que elabore el Servicio Municipal de Parques y Jardines.

Artículo 9. Tala.

Con carácter general, queda prohibida la tala de los árboles incluidos en el Inventario de Árboles de Interés Local regulado en esta Ordenanza y, en particular, del arbolado urbano, conforme a la definición del artículo 3 de la Ley 7/2025 de 16 de diciembre, de protección del arbolado urbano y del arbolado de especial protección de Canarias.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 7/2025 de 16 de diciembre, de protección del arbolado urbano y del arbolado de especial protección de Canarias, la tala únicamente podrá autorizarse en los siguientes supuestos:

- a) En el caso de que el ejemplar represente un riesgo para la salud de las personas o para el medio ambiente.*
- b) En caso de que el arbolado urbano suponga un riesgo que pueda causar daños a personas o infraestructuras.*
- c) En caso de obras de justificada necesidad que respondan al cumplimiento de normativa superior o al interés general. En particular se considerará justificada la tala para garantizar el cumplimiento de la normativa de accesibilidad universal.*

- d) En caso de necesidad debidamente justificada prioritaria del municipio o de otra Administración pública.*
- e) En caso de fuerza mayor.*

En todos los casos anteriores deberán considerarse todas las alternativas posibles conforme al principio de priorización de la permanencia del árbol (favor arboris), incluyendo, entre otras, podas, instalación de sistemas de sustentación, soluciones técnicas de compatibilización con las obras, tratamientos fitosanitarios o trasplante cuando sea viable.

La tala solo podrá realizarse tras la emisión de informe favorable de técnico competente que la justifique, salvo supuestos de urgencia, en cuyo caso el informe podrá emitirse con posterioridad.

La tala deberá ser compensada mediante replantación de arbolado que incremente la masa arbórea en el término municipal, de manera que se exigirá la plantación de un ejemplar por cada árbol de menos de diez años que se propone eliminar, cinco por cada árbol que tuviera entre diez y cincuenta años y diez por aquel árbol con más de cincuenta años, en espacios que el Ayuntamiento y la Concejalía encargada determinen, adoptando las medidas adecuadas para que los ejemplares plantados sobrevivan.

Los residuos de tala serán gestionados conforme a lo previsto en esta Ordenanza y a la normativa aplicable.

Artículo 10. Plagas.

El Servicio Municipal de Parques y Jardines hará inspecciones para detectar posibles plagas o enfermedades en los árboles que se tratarán con métodos y/o sustancias biológicas y ecológicas, evitándose, en la medida de lo posible y siempre que no haya alternativas posibles, la utilización de herbicidas y pesticidas.

En todo caso, en materia de plagas, deberán seguirse las instrucciones técnicas que elabore el Servicio Municipal de Parques y Jardines.

Artículo 11. Protección.

Los árboles situados en espacios verdes municipales tienen la consideración de bienes inmuebles de dominio y uso público.

Con carácter general, quedan prohibidas aquellas actividades o acciones que puedan deteriorar o crear un riesgo para los árboles existentes en un espacio verde municipal o para sus usuarios.

Para que puedan desarrollarse de forma adecuada los árboles en los espacios verdes municipales quedan prohibidos con carácter general los siguientes actos:

- Toda manipulación no permitida realizada sobre las plantas o árboles existentes.*
- Talar o podar sin autorización, zarandear o partir árboles y arbustos, grabar o marcar sus cortezas, clavar puntas, atar a los mismos escaleras, herramientas, soportes de andamiaje, ciclomotores, bicicletas, carteles o cualquier otro elemento.*

- *Alterar los parterres y taludes.*
- *Arrojar en alcorques, zonas ajardinadas o próximo a árboles cualquier tipo de líquido que contenga sustancias nocivas para las raíces, tales como lejías, detergentes, aceites, pinturas o cualquier otro producto que contenga sustancias químicas o que pudiera dañar el árbol.*
- *Arrojar en zonas ajardinadas, basuras, residuos, cascotes, piedras, papeles, plásticos, grasas o productos cáusticos o fermentables, así como cualquier otro elemento que pueda dañar las plantaciones.*
- *Subir o trepar a los árboles.*
- *Cortar flores, ramas, frutos, semillas, etc., de las diversas especies vegetales, así como cortar o arrancar raíces.*
- *Realizar sin la autorización del órgano municipal competente labores de plantación y demás trabajos de jardinería.*
- *Zarandear los árboles o golpearlos.*
- *Hacer fuego en el alcorque o bajo las copas de los árboles.*
- *Modificar el nivel del suelo bajo la proyección de la copa, salvo autorización expresa.*
- *En general, todas las demás actividades no incluidas en el presente artículo que puedan suponer daños a los árboles o plantas.*

Se deberá velar por la seguridad de las personas y las cosas, detectando y valorando el riesgo de fractura o caída de los árboles urbanos, previendo su evolución futura. Estas medidas deben considerarse una prioridad para poder establecer, con la máxima información disponible, los criterios de gestión de este patrimonio y evitar, en la medida de lo posible, riesgos innecesarios a la ciudadanía.

Se retirarán todos aquellos árboles que estén muertos o que representen un peligro potencial de acuerdo con las inspecciones técnicas realizadas.

Artículo 12. Proyectos de reforma de espacios verdes públicos.

Los proyectos de diseño o reforma integral de espacios verdes municipales deberán ajustarse a las siguientes prescripciones:

- a) Inclusividad: la distribución de usos deberá fomentar la igualdad de género, la diversidad y la inclusión social. Tendrá especialmente en cuenta la visibilidad y seguridad de los espacios e incorporará criterios de accesibilidad universal.*
- b) Permeabilidad de los suelos: se deberán proponer los sistemas y soluciones de drenaje sostenible más adecuados a cada caso, de manera que la permeabilidad al agua de lluvia se garantice entre el 35% y el 50% de la superficie total del espacio verde.*
- c) Adecuación de la vegetación y condicionantes previos: se mantendrán, en la medida de lo posible, las características previas de la zona, tales como la vegetación, cursos de agua, orografía, etc. Se crearán paisajes diversos y ricos en especies, con especial atención a la vegetación autóctona, evitando especies invasoras, así como aquellas con elevadas necesidades hídricas y de mantenimiento.*

Artículo 13. Proyectos de Urbanización y de obras públicas.

Los proyectos de urbanización y los proyectos de obras públicas que afecten o incidan en la creación, diseño o reforma de un espacio verde municipal, existente o previsto por el planeamiento, deben, sin excepción, incluir en ellos un anexo de jardinería y elementos vegetales que ha de contemplar su necesidad de implantación y en el cual se diseñe, describa y valore detalladamente, desde una visión integral de la unidad de intervención y entorno, todas las obras, instalaciones y plantaciones que integren los espacios ajardinados y de vegetación existentes y de nueva incorporación, su estado y características así como su ajuste a los preceptos de esta Ordenanza; incluyendo los criterios de inclusividad, permeabilidad y adecuación establecidos en el artículo anterior.

CAPÍTULO II. CRITERIOS PARA PLANTACIÓN DE ÁRBOLES EN ESPACIOS VERDES MUNICIPALES.**Artículo 14. Sobre los árboles a emplear.**

- 1. Se emplearán especies adaptadas a las condiciones climáticas y edáficas del municipio y que se estimen adecuadas a las características del entorno urbano donde se ubiquen. Se priorizarán aquellas especies que posean unas necesidades hídricas moderadas y que no tengan un excesivo coste de mantenimiento.*
- 2. En aquellos espacios donde personas o animales puedan tener contacto directo con los elementos vegetales, se evitarán aquellas especies que puedan tener efectos tóxicos, causen alergias comunes o que sean molestas o perjudiciales para la salud de las personas, así como aquellas que posean espinas.*
- 3. No se utilizarán especies incluidas en el Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras, el Real Decreto 216/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la lista de especies exóticas invasoras preocupantes para la región ultraperiférica de las islas Canarias y por el que se modifica el Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras, o normas que los sustituyan.*
- 4. Se promoverá la disposición de especies que potencien un aumento de la biodiversidad, ya sea mediante la atracción de fauna auxiliar o que sirvan de alimentación a las aves, priorizando aquellas con carácter autóctono.*

Artículo 15. Césped y praderas.

- 1. Se limitará el uso de césped salvo en aquellos parques, jardines o espacios emblemáticos donde se considere imprescindible su mantenimiento por razones estéticas.*
- 2. Se priorizará, en todo caso, la disposición de herbáceas autóctonas y praderas naturalizadas frente al uso de césped, entendiéndose por las primeras aquellas zonas cubiertas por un tapiz vegetal de plantas herbáceas más o menos uniforme y continuo, de desarrollo espontáneo, escaso mantenimiento, menor requerimiento hídrico y baja frecuencia de siega.*

3. *No se utilizarán especies incluidas en el Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras, el Real Decreto 216/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la lista de especies exóticas invasoras preocupantes para la región ultraperiférica de las islas Canarias y por el que se modifica el Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras, o normas que los sustituyan.*

TÍTULO III. EL INVENTARIO DE ÁRBOLES DE INTERÉS LOCAL DE TACORONTE Y LAS NORMAS BÁSICAS DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS EJEMPLARES INCLUIDOS EN ESTE INVENTARIO.

CAPÍTULO I. EL INVENTARIO DE ÁRBOLES DE INTERÉS LOCAL DE TACORONTE.

Artículo 16. Creación del Inventario de Árboles de Interés Local de Tacoronte.

Se crea el Inventario de Árboles de Interés Local del Municipio de Tacoronte como un registro administrativo de carácter público, dependiente de la Concejalía del Ayuntamiento de Tacoronte que ostente las competencias en materia de Medio Ambiente, correspondiendo a la citada concejalía promover su actualización, conservación, guarda y custodia.

El Inventario de Árboles de Interés Local del municipio de Tacoronte tiene como objeto el registro ordenado de todos y cada uno de los árboles que han sido declarados de Interés Local por el Pleno del Ayuntamiento de Tacoronte. Este inventario estará integrado por:

1. *Sección A) Inventario del arbolado urbano: estará conformado por los árboles urbanos que se encuentren en los espacios verdes municipales o, en general, los que se encuentren en suelo urbano de titularidad municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la presente Ordenanza y en el artículo 6 de la Ley 7/2025, de 16 de diciembre, de protección del arbolado urbano y del arbolado de especial protección de Canarias.*
2. *Sección B) Árboles catalogados de especial protección: Se incluirán los árboles que sean catalogados de especial protección por su edad, tamaño, rareza o por su valor paisajístico, ecológico, biológico, histórico y cultural o social para el municipio de Tacoronte, sean de titularidad privada o pública.*

El Inventario contendrá, al menos, para cada árbol los siguientes datos: Nombre común, identificación o código, ubicación, nombre científico de especie, georreferencia, descripción del entorno, características biométricas, estado fitosanitario, sistema de riego, paraje, ID de la especie y motivos que justifican su inclusión en el Inventario de Árboles de Interés Local.

Un árbol integrado en la Sección A podrá también incluirse en la Sección B si reuniera las características exigidas para estar incluido en esta Sección.

Artículo 17. Árbol de Interés Local.

A los efectos de la presente Ordenanza se considera Árbol de Interés Local todos aquellos árboles y flora, que sean merecedores de un régimen de protección especial que garantice su conservación por formar parte de los espacios verdes municipales o, en general, encontrarse el árbol en suelo urbano de interés municipal o presentar, a nivel local, un elevado interés de especial protección por su edad, tamaño, rareza o por su valor paisajístico, ecológico, biológico, histórico y cultural o social para el municipio de Tacoronte, siendo incluidos, por estos motivos en el Inventario de Árboles de Interés Local del Municipio de Tacoronte a través del correspondiente procedimiento.

La declaración de Árbol de Interés Local se justifica por reunir alguna de las siguientes características:

- a) Por poseer, en el contexto de su especie, de tamaño, forma, belleza, edad o particularidades científicas excepcionales.*
- b) Rareza por procedencia, composición, número o distribución, así como, por las particularidades de su desarrollo o su ubicación.*
- c) Interés paisajístico, biológico, cultural, histórico, educativo o social relevante.*
- d) Por estar integrado en espacios públicos tales como parques, jardines, espacios libres, aceras o viarios y desempeñar una destacada función ambiental por ser elementos indispensables para un desarrollo urbano sostenible.*
- e) Por encontrarse en suelo urbano de titularidad municipal.*
- f) Por su importancia para la biodiversidad.*
- g) En el caso de los dragos (*dracaena draco*) y palmeras canarias (*phoenix canariensis*) por tener dos metros de altura, en el caso de estas últimas medidas como altura del tronco.*

En ningún caso tendrán la consideración de árboles de interés local aquellos ejemplares de especies que estén recogidas en el Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras, o norma que la sustituya o complemente.

Artículo 18. Procedimiento para la declaración de Árbol de Interés Local.

La propuesta de declaración de Árbol de Interés Local podrá recaer sobre ejemplares tanto de titularidad municipal como de otra Administración Pública o de titularidad privada.

El procedimiento para la declaración de ejemplares que integrarán el Inventario de Árboles de Interés Local de Tacoronte será el siguiente:

- a) El procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento de Tacoronte a propuesta de la Concejalía que ostente las competencias en materia de medio ambiente y previo informe favorable del servicio municipal de Parques y Jardines o del Consejo Asesor de Árboles de Interés Local.*
- b) Cualquier persona física o jurídica podrá solicitar la declaración de Árbol de interés local, debiendo acompañar a esta solicitud la siguiente documentación:*

- *La identificación del árbol cuya declaración se propone, mediante su clasificación taxonómica (género y especie), su nombre común, así como sus distintas acepciones populares si las hubiere, su localización, parámetros morfométricos básicos (altura, diámetro de copa y perímetro del tronco a una altura de 1,30 metros), edad aproximada, condiciones fitosanitarias a la fecha de su declaración, estado de conservación y fotos desde diversas perspectivas así como cualquier otra información que sea relevante en aras de su conservación.*
- *Una memoria descriptiva y justificativa de la propuesta que incluya un informe firmado por el técnico competente sobre los valores del árbol o arboleda a proteger.*

En este caso, el Ayuntamiento acordará la incoación del procedimiento para el reconocimiento como Árbol de Interés Local, si, tras analizar el Servicio Municipal de Parques y Jardines la solicitud formulada por los particulares, emitiera informe favorable a lo solicitado.

- c) *Cuando el titular del ejemplar sea una Administración Pública distinta a la local o un particular, se le notificará el inicio del procedimiento, comunicándole que se le dará audiencia para que pueda manifestar lo que a su derecho convenga.*
- d) *El expediente para la declaración, se someterá, por el plazo de un mes, a información pública y a trámite de audiencia de las personas interesadas, incluyendo a las personas o entidades propietarias del ejemplar o ejemplares o del suelo donde radiquen.*
- e) *La declaración de Árbol de Interés Local se acordará por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta de la concejalía que ostenta la competencia en materia de medio ambiente.*
- f) *El Ayuntamiento de Tacoronte informará al Área de Medio Ambiente del Cabildo de Tenerife y a la Consejería competente del Gobierno de Canarias sobre las declaraciones de árboles de interés local que se aprueben por el Pleno Municipal.*
- g) *El plazo máximo de duración del presente procedimiento será de seis meses a contar desde su incoación.*

Artículo 19. Protección cautelar.

El Ayuntamiento de Tacoronte podrá imponer la protección cautelar de los árboles sobre los que se haya iniciado el expediente de declaración de interés local prohibiendo aquellas actuaciones que pusieran en peligro su supervivencia o su menoscabo.

Artículo 20. Convenio con particulares.

En el supuesto de ejemplares situados en suelo de titularidad privada, podrá suscribirse, durante el procedimiento de declaración de Árbol de Interés Local o tras su reconocimiento, convenio entre el Ayuntamiento de Tacoronte y el propietario del ejemplar o ejemplares que se declaren de Interés Local, en el que se fijen las obligaciones de cada una de las partes; las consecuencias que conllevaría su incumplimiento; la vigilancia para la correcta ejecución del convenio; el régimen de modificación y el plazo de vigencia. Si se promoviera este Convenio durante el trámite de declaración de árbol de Interés Local, dicho Convenio podrá formar parte del acuerdo plenario de la declaración.

El propietario podrá acceder a la declaración mediante reconocimiento expreso sin necesidad de suscribir un acuerdo o convenio específico, sujetándose al régimen general establecido en esta Ordenanza, y dejando constancia de ello en el expediente.

A los propietarios se les expedirá un certificado acreditativo del reconocimiento, y se les consultará y notificará cualquier asunto o actuación relacionada con el árbol inventariado en cuestión.

Artículo 21. Procedimiento para la desclasificación de un árbol como de interés local y su exclusión del Inventario.

La exclusión del Inventario de un Árbol sólo se podrá producir como consecuencia de la muerte biológica del espécimen o por la pérdida de las características que motivaron la declaración de su singularidad, justificado por el preceptivo informe de técnico competente. La exclusión del inventario podrá tener carácter total o parcial.

El procedimiento para la desclasificación de un árbol de interés local y su exclusión del Inventario se realizará previa propuesta del titular de la concejalía competente en materia de medio ambiente y será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, siendo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá los motivos que justificaron la pérdida de la singularidad.

Los árboles desinventariados podrán mantener su referencia anexada al Inventario como ejemplares, que, aunque muertos o perdidos sus singulares atributos, merecen ser recordados como referencias de valor cultural y patrimonial que han sido para el territorio y la sociedad.

CAPÍTULO II. CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL ÁRBOL DE INTERÉS LOCAL.

Artículo 22. Medidas de Protección en el planeamiento, en Gestión y Ejecución urbanística.

El planeamiento urbanístico y las ordenanzas de urbanización municipal deberán contener determinaciones expresas para la protección y mejora del arbolado urbano, periurbano y forestal, en los términos expresados en la presente Ordenanza, debiendo limitar o condicionar los usos que supongan riesgo de desaparición o daño.

Los actos sujetos a título habilitante o título de intervención administrativa, incluyendo entre otros licencia urbanística, comunicación previa, autorizaciones que procedan, órdenes de ejecución o actuaciones promovidas por otras Administraciones públicas que impliquen alteraciones sobre un árbol incluido en el Inventario de Árboles de Interés Local, serán valorados e informados por el Servicio Municipal de Parques y Jardines, exigiendo las garantías necesarias para su protección y reposición, pudiendo imponerse condiciones específicas para la conservación del arbolado afectado.

En particular, la tala o la poda drástica de ejemplares incorporados al Inventario con la condición de arbolado de especial protección se sujetará al régimen de títulos

habilitantes previsto en el artículo 7.2 de la Ley 7/2025, de 16 de diciembre, de protección del arbolado urbano y del arbolado de especial protección.

Artículo 23. Gestión y conservación.

1. *Cuando así lo reclame el Servicio Municipal de Parques y Jardines se aprobará un proyecto de gestión y conservación adecuado a las características naturales y circunstancias de aquellos ejemplares de interés local que requieran de protección singular.*
2. *La aprobación de dicho proyecto de gestión y conservación requerirá, si el árbol es de titularidad privada, otorgar audiencia previa a los propietarios de estos ejemplares singulares o al titular de cualquier otro derecho real sobre el suelo, en el caso de que fueran personas diferentes.*
3. *El contenido mínimo del proyecto de gestión y conservación será:*
 - *Descripción previa del árbol o árboles singulares y la delimitación de su entorno de protección.*
 - *Determinación de los riesgos para el estado vegetativo del ejemplar o ejemplares.*
 - *Regulación de usos y actividades en su entorno de protección.*
 - *Directrices de protección, conservación, investigación y uso público.*
 - *Propuestas de actuaciones, ayudas técnicas y económicas destinadas a la observación de dichas directrices.*
4. *Cualquier actuación susceptible de afección a los árboles de Interés Local que suponga destruirlos, dañarlos, marcarlos, utilizarlos de apoyo, como soporte físico de objetos de cualquier naturaleza o la introducción de cualquier elemento artificial que limite el campo visual, queda prohibida, salvo que por el Ayuntamiento de Tacoronte se reconozca expresamente la concurrencia de un interés público prevalente. Toda actuación que suponga intervenir en el entorno de los citados árboles requerirá informe preceptivo favorable de los técnicos del Servicio Municipal de Parques y Jardines pudiendo exigirse el depósito de una fianza que permita afrontar los posibles gastos derivados por las posibles afecciones.*

Cualquier proyecto previsto en una zona próxima al árbol o árboles declarados de Interés Local, tanto públicos como privados, deberá garantizar su perfecta conservación y condiciones de desarrollo, salvo que por el Ayuntamiento de Tacoronte se reconozca expresamente la concurrencia de un interés público prevalente.

5. *La gestión y conservación de los ejemplares inventariados corresponden a sus respectivos titulares, sean estos públicos o privados, pudiendo la administración pública cooperar a ello, mediante asesoramiento, prestación de servicios o ayudas.*
6. *Todas las personas que intervengan en los trabajos especializados que se realicen sobre estos árboles, entendiendo como tales aquellos que pudieran afectar a la estabilidad o salud de los mismos, deben ser profesionales cualificados.*

Artículo 24. Financiación y Régimen de ayudas.

El Ayuntamiento de Tacoronte instrumentará los medios para la financiación de los gastos de conservación de los ejemplares declarados de Interés Local, sean de titularidad pública o privada, incluyendo los convenios que suscriba, las subvenciones y las ayudas finalistas que para tal fin puedan destinarse, procedentes de cualquier ente público o privado.

CAPÍTULO III. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL**Artículo 25. El Consejo Asesor de los Árboles de Interés Local.**

Se constituye el Consejo Asesor del Arbolado de Interés Local de Tacoronte, de naturaleza técnica, con el fin de impulsar, informar y velar por la conservación de los Árboles de Interés Local.

Le corresponden al Consejo las funciones que le otorga la presente Ordenanza y concretamente al asesoramiento sobre declaración, inventariado, seguimiento y evaluación de la protección y conservación del patrimonio arbóreo de interés local en el municipio de Tacoronte.

El Consejo Asesor estará formado por los siguientes miembros:

- 1. El Alcalde o Alcaldesa que ostentará la presidencia, pudiendo delegarla en concejal o concejala que tenga competencias en materia de Medio Ambiente.*
- 2. Secretario o secretaria que interviene con voz pero sin voto y al que le corresponde velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetadas.*
- 3. Un/a Técnico/a municipal con competencias en el área de Medio Ambiente.*
- 4. Un/a arquitecto/a municipal designado por la Concejalía de la que dependa la Oficina Técnica.*
- 5. Un/a representante de los propietarios privados de los árboles, designado por y de entre ellos mismos.*
- 6. Un/a representante de las asociaciones vecinales y ecologistas designado por y de entre ellos mismos.*

A las sesiones se podrá invitar por la Presidencia, con voz pero sin voto, a expertos en materia de arbolado y a técnicos de la entidad contratada por el Ayuntamiento para el mantenimiento de espacios verdes municipales.

La renovación de los miembros del Consejo se realizará al comienzo de cada mandato municipal.

El régimen de funcionamiento del Consejo queda sujeto a las normas contempladas en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo completarse por el Ayuntamiento de Tacoronte su funcionamiento interno y fijando la periodicidad de las sesiones, que no podrá ser inferior a una reunión ordinaria al año. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Presidencia cuando lo estime oportuno o a propuesta de al menos dos tercios del mismo.

Artículo 26. Apadrinamiento de árboles.

El Ayuntamiento facilitará el apadrinamiento de los árboles inventariados de interés local por parte de las asociaciones vecinales o culturales, entidades educativas y ciudadanos que lo soliciten, con objeto de promover su conservación y mantenimiento adecuados, difundir los valores que motivaron su protección y sensibilizar a la población sobre la importancia de cuidar y respetar el arbolado existente y favorecer las nuevas plantaciones.

Artículo 27. Acceso digital al Inventario.

El Inventario de Árboles de Interés Local deberá estar disponible para consulta pública a través de los medios digitales accesibles con los que cuente el Ayuntamiento, preferiblemente en formato cartográfico interactivo con fichas descriptivas.

TÍTULO IV. OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y MEJORA DEL ARBOLADO**Artículo 28. Infraestructura Verde.**

Con la finalidad de favorecer la salud ambiental y humana y concretamente la resiliencia, adaptación y mitigación al cambio climático, el Ayuntamiento de Tacoronte implementará, de manera paulatina, la creación de nuevos espacios arbolados.

A tal fin promoverá la creación de infraestructuras verdes que permitan asociar los espacios de naturaleza existentes en la ciudad con los espacios naturales periurbanos y rurales, favoreciendo su uso por la mayor parte de la ciudadanía, vinculando los usos urbanos a su accesibilidad a pie o en bicicleta, o al menos a su integración en la red intermodal local de transporte público.

Para ello se buscará la colaboración técnica y financiera de las otras administraciones públicas para ejecutar estas infraestructuras verdes y su adecuación al planeamiento territorial y urbanístico.

Artículo 29. Reservas de Biodiversidad Urbana.

Con el objetivo de contribuir de manera significativa a mantener, gestionar y mejorar los sumideros naturales y a aumentar la biodiversidad como elemento relevante para luchar contra el cambio climático, el Ayuntamiento de Tacoronte promoverá, en los espacios verdes municipales, la restauración de los ecosistemas y la naturalización del arbolado urbano, a través de la declaración de Áreas de Fomento de la Biodiversidad Urbana, en las que se priorizará el uso de especies autóctonas, restringiendo el uso de especies foráneas y eliminando las especies exóticas invasoras para reducir significativamente sus efectos en los ecosistemas terrestres.

Estas áreas serán delimitadas por la Concejalía competente en materia de medio ambiente, que desarrollará los requerimientos técnicos que sean precisos para la consecución de los objetivos.

Artículo 30. Plan de Gestión, Conservación y Restauración Ecológica del patrimonio arbóreo de Tacoronte.

Para garantizar la conservación y el seguimiento del estado de salud de los árboles existentes, la creación de infraestructuras verdes y nuevos espacios arbolados en el municipio de Tacoronte se aprobará un Plan de Gestión, Conservación y Restauración Ecológica del Patrimonio Arbóreo que definirá los objetivos en materia de gestión, conservación, restauración y mejora de la biodiversidad vegetal.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR.***CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.******Artículo 31. Disposición general.***

Constituyen infracción administrativa las acciones u omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza o los actos administrativos específicos de autorización que se dicten en aplicación de la misma.

Artículo 32. Procedimiento sancionador.

La posible comisión de alguna de las infracciones previstas en la presente Ordenanza habilitará al órgano competente para la incoación del procedimiento sancionador, que se realizará de acuerdo con las previsiones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

Cualquier persona, a través de denuncia, puede poner en conocimiento al Ayuntamiento de Tacoronte de la existencia de hechos que pudieran corresponder con alguna de las infracciones previstas en la presente Ordenanza. La tramitación de las denuncias formuladas por los particulares se realizará de acuerdo con la normativa general del procedimiento administrativo.

La competencia para incoar los procedimientos sancionadores le corresponde al titular de la concejalía que tenga delegadas las competencias en materia de parques y jardines, la instrucción del mismo al técnico municipal que se designe y la resolución del procedimiento sancionador le corresponde a la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros organismos supramunicipales, tales como la Agencia de Protección del Medio Natural, Cabildo Insular, etc.

Artículo 33. Responsabilidad.

Solo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción previstos en la presente Ordenanza las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de los mismos.

En todo caso, serán responsables de las infracciones la persona física que las realice o aquélla al servicio o por cuenta de quien actúe.

En caso de que la entidad jurídica responsable de la infracción fuera subcontratada, la empresa contratante será responsable subsidiaria de las infracciones cometidas y de las sanciones que pudieran devenir, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si se trata de actos o eventos públicos, la responsabilidad de las posibles infracciones en que se incurriera recaerá en la persona que hubiera solicitado la convocatoria o en sus organizadores.

Cuando la infracción consista en el incumplimiento de obligaciones impuestas a varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

CAPÍTULO II. SOBRE LAS INFRACCIONES.

Artículo 34. Clasificación de infracciones.

Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

1. Se consideran infracciones muy graves:

- a) Ejecutar obras o actuaciones que dañen a los árboles situados en espacios verdes municipales o en suelo urbano de titularidad municipal, sin el preceptivo título habilitante o título de intervención administrativa que resulte exigible, o incumpliendo las condiciones impuestas en el mismo.*
- b) Talar sin previo informe técnico municipal favorable, salvo los supuestos de urgencia debidamente motivados previstos en el artículo 9 de esta Ordenanza, árboles existentes en espacios verdes municipales, destruirlos o causarles daños irreversibles que obliguen a su eliminación, cuando la valoración del daño exceda de 1.500 euros.*
- c) Talar árboles incluidos en la Sección B) del Inventario de árboles de interés local, destruirlos o causarles daños irreversibles que obliguen a su eliminación, cuando la valoración del daño exceda de 1.500 euros, salvo en la existencia de interés público prevalente previsto en el artículo 23 de la presente Ordenanza.*
- d) Dañar o maltratar árboles recién plantados en espacios verdes municipales cuando la valoración del daño exceda de 1.500 euros.*
- e) Talar árboles contraviniendo los condicionantes de los informes de los servicios técnicos municipales o de las autorizaciones administrativas, si procedieran, cuando la valoración del daño exceda de 1.500 euros.*
- f) Podar, sin previo informe favorable de los servicios técnicos municipales, árboles en espacios verdes municipales cuando se produzcan daños irreversibles que obliguen a su eliminación.*
- g) Cortar o arrancar raíces o ramas de árboles situados en espacios verdes municipales cuando los daños causados excedan de 1.500 euros.*
- h) Destruir, dañar o manipular los elementos de la red de riego cuando los daños causados a la red o a terceros excedan de 1.500 euros.*

- i) Introducir especies invasoras en el entorno de los árboles incluidos en el Inventario de Árboles de Interés Local, contraviniendo la prohibición expresa de la autoridad municipal. En los mismos términos, introducir especies invasoras de fauna que puedan afectar a la conservación del arbolado.*
- j) No reponer los árboles afectados por obras.*
- k) No abonar las indemnizaciones que procedan, equivalente al valor del árbol afectado.*
- l) Impedir u obstaculizar gravemente la acción inspectora de forma que se malogre su objetivo, no permitir el acceso a las fincas privadas, sin perjuicio de la autorización judicial cuando proceda, o impedir la toma de muestras y mediciones y la práctica de pruebas.*
- m) Encender fuego en el alcorque o bajo la copa de un árbol o, en general, fuera de las zonas determinadas a tal fin.*
- n) Cometer las faltas tipificadas como infracciones graves cuando hayan ocasionado daños permanentes, imposibilidad de uso o deterioro en la conservación.*
- ñ) Incurrir la misma persona o entidad en una infracción considerada grave, cuando en un año anterior a la fecha de la infracción, hubiera cometido dos o más infracciones graves tipificadas en esta Ordenanza que hubieran sido objeto de sanción firme en ese mismo período de tiempo.*

2. Se consideran infracciones graves:

- a) Talar sin previo informe técnico municipal favorable, salvo los supuestos de urgencia debidamente motivados previstos en el artículo 9 de esta Ordenanza, árboles existentes en espacios verdes municipales o en suelo urbano de titularidad municipal, destruirlos o causarles daños irreversibles que obliguen a su eliminación, cuando la valoración del daño no exceda de 1.500 euros.*
- b) Talar árboles incluidos en la Sección B) del Inventario de árboles de interés local, destruirlos o causarles daños irreversibles que obliguen a su eliminación, cuando la valoración del daño no exceda de 1.500 euros, salvo en la existencia de interés público prevalente previsto en el artículo 23 de la presente Ordenanza.*
- c) Talar árboles contraviniendo los condicionantes de los informes de los servicios técnicos municipales o de la autorización administrativa, si procedieran, cuando la valoración del daño no exceda de 1.500 euros.*
- d) Podar, sin previo informe favorable de los servicios técnicos municipales, salvo los supuestos previstos en el artículo 8 de esta Ordenanza, árboles en espacios verdes municipales o en suelo urbano de titularidad municipal, cuando no se produzcan daños irreversibles que obliguen a su eliminación.*
- e) Cortar o arrancar raíces o ramas de árboles en espacios verdes municipales cuando los daños causados no excedan de 1.500 euros.*
- f) Destruir, dañar o manipular los elementos de la red de riego de los espacios verdes municipales cuando los daños causados a la red o a terceros no excedan de 1.500 euros.*
- g) Realizar obras o actividades no autorizadas expresamente en el entorno de protección de los ejemplares incluidos en el Inventario de Árboles de Interés Local.*
- h) Incumplir las medidas provisionales que se ordenen conforme a lo previsto en el artículo 38 de la presente ordenanza.*
- i) No adoptar las medidas correctoras que se ordenen desde los servicios municipales referidas a nuevas plantaciones, obras de adecuación del entorno, demolición y*

reconstrucción de obras y cese definitivo de actividades incompatibles con la protección del árbol.

- j) No proteger de forma adecuada el árbol afectado por obras o no guardar las distancias reglamentarias a los árboles en la apertura de zanjas o excavaciones.*
- k) Incumplir las condiciones de los proyectos de obras en lo relativo a la protección del árbol.*
- l) Incumplir los plazos de restitución al estado original del espacio arbolado que haya resultado afectado por la realización de obras u otras actividades.*
- m) Verter líquidos contaminantes o nocivos que pudieran dañar el árbol incluido en el Inventario de árboles de Interés local o que se encuentren en espacios verdes municipales.*
- n) Depositar materiales de construcción tales como cementos o escombros en las proximidades de árboles o sus alcorques.*
- ñ) Obstaculizar o dificultar las inspecciones de los técnicos municipales o negarse a facilitar la información o documentos que le sean requeridos.*
- o) Cometer infracciones tipificadas como leves cuando hayan ocasionado deterioro en la conservación, daños permanentes o imposibilidad de uso.*
- p) Incurrir la misma persona o entidad en una infracción considerada leve, cuando en el plazo de un año anterior a la fecha de la infracción, hubiera cometido dos o más infracciones leves tipificadas en esta Ordenanza que hubieran sido objeto de sanción firme en ese mismo período de tiempo.*

3. Se consideran infracciones leves:

- a) Las siguientes actuaciones que se realicen en árboles, presentes en espacios verdes municipales:*
 - Cortar o arrancar hojas o flores.*
 - Dañar o maltratar las plantaciones recientes cuando el daño infringido no sea superior a 300 euros.*
 - Sacudir, zarandear, empujar, doblar, cimbrear o colgar cuerdas.*
 - Tregar o subir o columpiarse en sus ramas.*
 - Grabar, pintar o marcar en las cortezas.*
 - Introducir clavos o elementos punzantes o sujetar en ellos cables o sirgas, sin autorización previa.*
 - Hacer ejercicios de tiro o caza, lanzar petardos, cohetes o fuegos de artificio.*
 - Ensuciar en los supuestos no contemplados como infracciones graves o muy graves.*
 - Atar motocicletas, bicicletas, escaleras, herramientas, carteles o cualquier otro elemento similar, sin autorización previa.*
 - Apoyar mesas, sillas, sombrillas, veladores o cualquier otro tipo de mobiliario.*
 - No recoger los excrementos de perros u otros animales de compañía depuestos en los alcorques.*
 - Recolectar frutos o semillas con fines comerciales.*
 - Instalar casetas de obra, acopiar materiales de construcción, depositar escombros o residuos en zonas no autorizadas cuando no constituyan infracción grave o muy grave.*
- b) Realizar, sin autorización, labores de jardinería en espacios verdes municipales*
- c) Destruir o dañar los carteles, rótulos y señales informativas existentes en espacios verdes municipales.*

- d) *Manipular los elementos de la red de riego existentes en espacios verdes municipales cuando no produzcan daños a la misma o a terceros.*
- e) *Incumplir las instrucciones que figuren en los carteles, rótulos o señales existentes en espacios verdes municipales.*
- f) *Incumplir las indicaciones de la Policía Local o del personal de conservación y vigilancia de espacios verdes municipales.*
- g) *Pisar el césped o praderas en espacios verdes municipales cuando esté indicada su prohibición.*
- h) *Arrojar en espacios verdes municipales: basura, residuos, cascotes, piedras, papeles, vidrio, plásticos u objetos similares.*
- i) *Realizar todas aquellas acciones u omisiones que contravengan las disposiciones de la presente Ordenanza y que no estén recogidas como infracción muy grave o grave.*

CAPÍTULO III. SOBRE LAS SANCIONES

Artículo 35. Sanciones.

Las infracciones tipificadas en el artículo anterior serán sancionadas con las siguientes multas:

- a) *Infracciones leves: multa desde 60 a 180 euros.*
- b) *Infracciones graves: multa desde 181 a 1.500 euros.*
- c) *Infracciones muy graves: multa desde 1.501 hasta 3.000 euros*

Artículo 36. Criterios de Graduación de las sanciones.

Las sanciones se impondrán teniendo en cuenta para su graduación:

- *Las características, número, edad y especie, de los ejemplares afectados.*
- *El grado de culpa, intencionalidad o negligencia.*
- *El valor del daño efectivamente causado a los ejemplares.*
- *La reincidencia, entendiendo por tal la comisión en el término de un año de más de una infracción de las tipificadas cuando así haya sido declarado por resolución firme.*
- *La situación de riesgo creada para la supervivencia de los ejemplares.*
- *El ánimo de lucro y la cuantía del beneficio esperado u obtenido.*
- *La colaboración del infractor en el esclarecimiento de los hechos y en la restitución del daño causado.*

En la fijación de las multas se tendrá en cuenta que la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa al infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 37. Reducción de las sanciones.

El reconocimiento por el infractor de su responsabilidad durante el procedimiento administrativo sancionador supondrá una reducción del 20% de la sanción que se imponga en la resolución que ponga fin al citado procedimiento.

El pago voluntario, antes de la resolución, del importe de la sanción prevista en el acuerdo de incoación o, una vez dictada la propuesta de resolución, de la sanción propuesta en esta supondrá que la sanción a imponer sea la establecida en uno u otro caso, con una reducción del 20%.

CAPÍTULO IV: MEDIDAS PROVISIONALES Y REPARACIÓN DEL DAÑO

Artículo 38. Medidas Provisionales.

Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar en cualquier momento del procedimiento, medidas provisionales para garantizar la protección del árbol, para evitar la continuidad del daño ocasionado por hechos o actividades presuntamente infractoras o para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer en procedimiento sancionador. Dichas medidas podrán consistir, entre otras, en la paralización, en la suspensión temporal de obras o actividades, en la orden de retirada de maquinaria, materiales, escombros o residuos de la zona afectada o similares.

Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

También podrán dictarse órdenes individuales de hacer o no hacer para garantizar la seguridad de las personas, la protección del árbol o el mantenimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, o para impedir la realización de usos y actividades prohibidas; podrán incluir la poda y la retirada de restos de vegetación o incluso la tala del árbol que ofrezca peligro de caída.

Asimismo, podrán ordenarse la reposición de elementos de riego, aportes de tierra o abono, colocación de elementos de protección y en general la ejecución de las obras y actuaciones necesarias para la conservación del arbolado.

Artículo 39. Reparación del daño causado, obligación de restauración, multas coercitivas y ejecución subsidiaria.

- *Con independencia de las sanciones que se impongan, se exigirá a las personas infractoras la reparación de los daños y perjuicios ocasionados, así como la reposición de las cosas a su estado anterior en la forma y plazos que se determine por el órgano que ejerza la potestad sancionadora, y cuando ello no sea posible se fijarán las indemnizaciones que procedan.*
- *Si la persona infractora o causante del daño no ejecuta las acciones necesarias para proceder a la reposición o restauración en la forma y plazos señalados en el oportuno requerimiento, se podrá acordar la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa previo apercibimiento y establecimiento de un plazo para la ejecución voluntaria, o bien la imposición de multas coercitivas. No será necesario el apercibimiento previo*

en la ejecución subsidiaria cuando de la persistencia de la situación pudiera derivarse un peligro inminente para la salud humana o el medio ambiente.

- *Las multas coercitivas serán sucesivas y reiteradas, hasta conseguir la ejecución de lo ordenado. La cuantía de cada una de estas multas será por un importe igual o inferior, en cada caso, al 10% del coste de la reparación o de la cantidad correspondiente a la infracción cometida y, en todo caso, no superarán el importe de la sanción fijada por la infracción cometida.*
- *Cuando los bienes alterados no se puedan restablecer a su estado anterior el infractor deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados. La valoración de estos daños y perjuicios será realizada por el Ayuntamiento y de conformidad con lo dispuesto en el siguiente artículo.*

Artículo 40. Valoración económica de los árboles: Norma Granada.

La necesaria presencia del arbolado urbano requiere de un cuidado continuo a lo largo de los años, de forma que todo árbol adulto y sano es el resultado de un esfuerzo social, técnico y económico, lo que constituye, en definitiva, un interés público que puede y debe valorarse.

Por este motivo la presente Ordenanza adopta la Norma Granada como método de valoración económica de los árboles del municipio.

Cuando por los daños ocasionados a un árbol integrante de un espacio verde municipal, el Servicio con competencias en Parques y Jardines valorará el árbol según la Norma Granada, a efectos de indemnización y sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Igualmente, cuando por los daños ocasionados a un árbol declarado de interés local que no sea de titularidad municipal este resulte muerto o lesionado, el servicio municipal con competencias en Parques y Jardines realizará una valoración del árbol de conformidad con la Norma Granada, a efectos de indemnización que será reclamado por el Ayuntamiento al causante del hecho y sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

En el caso de que la ejecución de obras u obras de urbanización fuera la causa del daño al árbol declarado de interés local o integrante de un espacio verde municipal, se responderá con la fianza o garantía que se hubiera constituido a tales efectos por quien obtuvo el título habilitante para la obtención de esta o por el promotor de las obras de urbanización. A tales efectos, cuando las actividades a realizar afecten a un árbol de interés local y puedan constituir un peligro potencial para éste, se podrá exigir el depósito de una fianza específica que garantice la cobertura de posibles perjuicios.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Plan de Gestión, Conservación y Restauración Ecológica.

En el plazo de dos años a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza se deberá aprobar el Plan de Gestión, Conservación y Restauración Ecológica del Patrimonio Arbóreo de Tacoronte previsto en el artículo 30 de la presente Ordenanza.

Disposición adicional segunda. Inventario municipal del arbolado urbano.

En el plazo máximo de dos años desde la entrada en vigor de la Ley 7/2025, de 16 de diciembre, de protección del arbolado urbano y del arbolado de especial protección de Canarias, el Ayuntamiento deberá disponer de un inventario completo de los árboles existentes en los espacios verdes municipales y, en general, de los árboles existentes en suelo urbano de titularidad municipal así como los árboles y plantas catalogadas como de especial protección existentes en el término municipal, que se integrarán en el Inventario de Árboles de Interés Local conforme al procedimiento regulado en esta Ordenanza, que será actualizado periódicamente, al menos una vez cada diez años, de conformidad con el artículo 6 de la citada ley.

La relación de los árboles que se incluyan en el Inventario de Árboles de Interés Local y sus actualizaciones periódicas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal.

Disposición Adicional Tercera. Protección de dragos y palmeras.

*Aquellos dragos (*dracaena draco*) y palmeras canarias (*phoenix canariensis*) que alcancen más de dos metros de altura, en el caso de estas últimas medidas como altura del tronco, se les aplicará, de manera automática, el régimen de protección previsto en la presente Ordenanza para aquellos árboles declarados de interés local.*

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedan derogadas cuantas normas municipales de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo regulado en la misma.

DISPOSICIONES FINALES***Disposición final primera. Entrada en vigor.***

Esta ordenanza entrará en vigor con la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y transcurrido el plazo de 15 días hábiles conforme establece el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

Disposición final segunda. Interpretación.

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar, desarrollar y aprobar medidas cautelares en aplicación de los artículos de la presente Ordenanza.”

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

En la Ciudad de Tacoronte, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, M^a Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**ANUNCIO****2738****1428556**

Expediente n.º: 19234/2026

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día treinta de junio de dos mil veintiseis, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación del Anexo I de las Bases núm. 21 y 32 de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2026, debiendo quedar redactado como se indica a continuación:

441 Transporte de viajeros			Importe	
Aplicación Presupuestaria			Propuesta/	Importe
Programa	Económico	Descripción	Desglose	Aplicación
441	48900	TRANSPORTE DE VIAJEROS/ OTRAS TRANSFERENCIAS	64.000,00	64.000,00
		SOCIEDAD COOPERATIVA DE TAXIS DE ADEJE CIF F38067237. ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE SUSTITUCIÓN VINCULADOS AL SERVICIO MUNICIPAL DE AUTOTAXIS	64.000,00	
Total Económico 48900 Otras Transferencias			64.000,00	
Total Programa 441 Transporte de viajeros			64.000,00	

Por tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

En la Histórica Villa de Adeje, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DE ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2739****1428571**

Expediente n.º: 12931/2026

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día treinta de junio de dos mil veintiseis, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 16/2026 mediante Suplemento de Créditos financiado con Remanentes de Tesorería para Gastos Generales, por importe de dos millones ochocientos cuarenta mil novecientos doce euros con noventa céntimos (2.840.912,90 €), afectando a las aplicaciones presupuestarias que se anexan a este anuncio.

Por tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

En la Histórica Villa de Adeje, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DE ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANEXO**Suplemento en Aplicaciones Presupuestarias**

132/22104	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO/VESTUARIO	
	Chalecos balísticos, antipinchazos y anticortes	15.301,00 €
	Confección de 6 trajes de Gran Gala para el cuerpo de la Policía Local de Adeje, con sus accesorios correspondientes (casco, zapatos y cinturones)	20.040,00 €
		35.341,00 €
132/62958	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO/ARMAS POLICÍA LOCAL	
	Pistolas eléctricas taser	40.765,00 €
135/22706	PROTECCIÓN CIVIL/ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	
	Formación en el uso del DESA y en primeros auxilios	11.200,00 €
135/62400	PROTECCIÓN CIVIL/ELEMENTOS DE TRANSPORTE	
	Adquisición de moto	8.000,00 €
160/60969	ALCANTARILLADO/RED DE SANEAMIENTO	
	Certificación liquidación obra "Conducciones de impulsión para la incorporación de las aguas residuales urbanas de Adeje Oeste a la EDAR Comarcal Adeje-Arona separata Mirador del Duque a Jardines del Duque"	202.534,40 €
161/22706	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE/ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	
	Estudios y trabajos técnicos necesarios	580.000,00 €
165/22706	ALUMBRADO PÚBLICO/ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	
	Planta fotovoltaica	116.244,35 €
171/22799	PARQUES Y JARDINES/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	
	Servicio de gestión del espacio e instalaciones del Bosque Las Nieves. Fundación Alas	302.875,86 €

172/60973	PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE/PARQUE CENTRAL DE ADEJE
	Parque de aventuras 20.300,00 €
	Equipos de Calistenia 9.500,00 €
	Adquisición de bordillos jardines y parques 10.000,00 €
	Sombras plaza 27.000,00 €
	66.800,00 €

323/20800	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL/ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL
	Alquiler de carpas y otro inmovilizado material 5.000,00 €

3232/22799	FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DOCENTE UNIVERSITARIO EN ADEJE/OTROS OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES
	Dinamización del Campus Universitario del Sur 10.000,00 €

327/22602	FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA/PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
	Dinamización de redes sociales 16.000,00 €

327/48900	FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA/OTRAS TRANSFERENCIAS
	Subvención ejercicio 2025 Asociación Hindú Tenerife Sur 10.000,00 €

334/20200	PROMOCIÓN CULTURAL/ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES
	Arrendamiento nave cultura 41.000,00 €

334/20800	CULTURA/ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL
	Alquiler de escenarios para la celebración Fin de Año 10.000,00 €

334/22602	CULTURA/PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
	Retransmisión en directo la celebración Fin de Año 15.000,00 €

334/22609	CULTURA/ACTIVIDADES CULTURALES
	Actuaciones en la celebración Fin de Año 20.000,00 €

334/22699	CULTURA/OTROS GASTOS DIVERSOS	
	Organización de la celebración Fin de Año	18.000,00 €
	Organización y dinamización del PINA (Parque Infantil de Navidad de Adeje)	25.000,00 €
		43.000,00 €

334/62202	PROMOCIÓN CULTURAL/CENTRO CULTURAL VILLA DE ADEJE	
	Modificado del proyecto de "Rehabilitación del antiguo Centro Cultural de Adeje"	752.818,96 €

3341/62503	ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA/INSTRUMENTOS MUSICALES	
	Instrumentos musicales	5.000,00 €

336/48900	PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO/OTRAS TRANSFERENCIAS	
	Subvención Obispado: Reparación techo Iglesia	50.000,00 €
	Subvención Obispado: Exposición Hermano Pedro	45.000,00 €
		95.000,00 €

338/22609	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS/ACTIVIDADES CULTURALES	
	Actuaciones en las Fiestas Patronales de Adeje	25.000,00 €

338/22699	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS/OTROS GASTOS DIVERSOS	
	Fiestas Patronales de Adeje	25.000,00 €

341/21200	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE/REPARACIÓN, MANTENIMIENTO DE	
	Mantenimiento de instalaciones municipales deportivas	10.000,00 €

341/22699	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE/OTROS GASTOS DIVERSOS	
	Torneo Juvenil Villa de Adeje	30.000,00 €

341/22799	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE/OTROS OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	
	Uso instalaciones Next Sport	20.000,00 €

491/21900	SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN/REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE OTRAS INVERSIONES MATERIALES	
	Mantenimiento ordinario de los equipos del Negociado de Comunicación	2.000,00 €

491/22602	SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN/PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	
	Difusión de información de interés general (convocatorias, servicios municipales, avisos, etc.), Comunicación de campañas de sensibilización (seguridad vial, medioambiente, igualdad, etc.), mantenimiento de la imagen institucional.	70.000,00 €
491/22706	SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN/ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	
	Servicios técnicos especializados (Producción y emisión contenidos radiofónicos, monitorización y seguimiento sistemático de la cobertura mediática del Ayto. en los medios)	135.000,00 €
912/22601	ÓRGANOS DE GOBIERNO/ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	
	Carpetas y láminas con imágenes representativas del Municipio, elaboradas por artistas locales para atenciones protocolarias	8.800,00 €
	Medallas corporativas para los miembros de la corporación emanados de las elecciones municipales del 23 de mayo de 2027	7.000,00 €
		15.800,00 €
912/22799	ÓRGANOS DE GOBIERNO/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	
	Celebración de Santa Ana patrona de la Asociación de Mayores	3.500,00 €
	Celebración del 40 aniversario de la fundación de los Bomberos Voluntarios de Adeje	5.200,00 €
	Celebración del patrón del Cuerpo Nacional de Policía	5.000,00 €
		13.700,00 €
912/48900	ÓRGANOS DE GOBIERNO/OTRAS TRANSFERENCIAS	
	Dotación grupos políticos ejercicios 2023, 2024 y 2025	12.833,33 €
912/62504	ÓRGANOS DE GOBIERNO/ESULTURAS	
	Adquisición de esculturas	20.000,00 €
9121/22799	OFICINA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	
	Servicios para la creación de Modelo de Control Biológico Integrado y laboratorio científico internacional desde la Oficina de Planificación Estratégica	75.000,00 €

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Concepto	Descripción	Importe
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	2.840.912,90 €

ANUNCIO**2740****1431177**

Expediente n.º: 17747/2026

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día treinta de junio de dos mil veintiseis, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria núm. 19/2026 mediante Crédito Extraordinario financiado con Remanentes de Tesorería para Gastos Generales, por importe de quinientos sesenta y seis mil novecientos ochenta y ocho euros con nueve céntimos (566.988,09 €), afectando a las aplicaciones presupuestarias que se anexan a este anuncio.

Por tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

En la Histórica Villa de Adeje, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DE ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANEXO**Altas en Aplicaciones de Gastos**

132/62533	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO/DETECTOR DOCUMENTOS POLICÍA LOCAL	
	Lupas de verificación documental policía local	2.300,50 €
132/62916	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO/INSTALACIÓN CIRCUITO CERRADO TV	
	Cámaras de videovigilancia para mejorar la seguridad y control del tráfico	30.000,00 €
132/62942	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO/DRON	
	Drones para la policía local	14.000,00 €
132/62999	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO/MEDIDOR VELOCIDAD PATINETES	
	Medidor de velocidad de patinetas y VMP	6.018,75 €
132/629100	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO/CÁMARAS CORPORALES	
	Cámaras corporales	11.235,00 €
133/62997	ORDENACIÓN DEL TRÁFICO Y DEL ESTACIONAMIENTO/CASETA-OFICINA DEPÓSITO MUNICIPAL DE GRÚAS	
	Caseta prefabricada para que sirva de oficina en el depósito municipal de grúas	16.039,30 €
135/22699	PROTECCIÓN CIVIL/OTROS GASTOS DIVERSOS	
	Lona protección embarcación	2.000,00 €
135/62969	PROTECCIÓN CIVIL/EMISORAS	
	Carpas para el Servicio de Protección Civil	5.000,00 €
135/62507	PROTECCIÓN CIVIL/CARPAS	
	Emisoras de comunicación	3.000,00 €

151/62249	URBANISMO/INMUEBLE EN CALLE CONCEPCIÓN GARCÍA ÁLVAREZ Nº8	
	Adquisición de inmueble en C/Concepción García Álvarez nº8	250.000,00 €
323/62320	FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL/UTILLAJES	
	Utillajes y pequeñas herramientas para trabajos en los IES y CEIP de Adeje	2.500,00 €
334/62500	PROMOCIÓN CULTURAL/MOBILIARIO	
	Mesas y sillas de resina para centros culturales	5.000,00 €
341/62998	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE/CASETAS MODULARES	
	Adquisición casetas modulares para Sociedad Colombófila	20.000,00 €
432/62209	INFORMACIÓN Y PORMOCIÓN TURÍSTICA/OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE FAÑABÉ-COSTA ADEJE	
	Anualidad 2026 aportación Ayto. al convenio con Cabildo, en el marco del programa de Renovación de Oficinas Turísticas, red INFOTEN	169.894,54 €
491/62932	SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN/PANTALLAS DE INFORMACIÓN	
	Pantalla led para sustituir valla publicitaria de la entrada de Adeje	30.000,00 €

Altas en Conceptos de Ingresos

Concepto	Descripción	Importe
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	566.988,09

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO****2741****1421244**

CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS A ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA, DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2025/2026.

BDNS (Identif.): 916476.

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/916476>).

1. Normativa aplicable: La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 13 de octubre de 2005, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 197, de 7 de diciembre de 2005 y la Resolución de Alcaldía nº 2026-0324 de 18 de marzo de 2026, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento para año 2026, así como las Bases específicas que rigen la Convocatoria de ayudas para el desplazamiento de estudiantes fuera de la Isla, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 20 de agosto de 2025 (BOP nº 102, de 25 de agosto de 2025).

2. Crédito presupuestario: Las ayudas se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 326-48101, por importe de 90.000€. Se concederán ayudas hasta agotar la citada partida, aplicando los criterios de valoración establecidos en la Base Octava, con una cuantía mínima de 150€.

3. Objeto, condiciones y finalidad de la subvención: La presente Convocatoria tiene por objeto la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas a estudiantes residentes en el municipio de Breña Alta, que cursen estudios, en Universidades u otros Centros Educativos situados fuera de la isla de La Palma, de modo presencial y correspondientes a estudios universitarios de primer, segundo y tercer ciclo, así como de Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas, Idiomas, Deportivas y otros estudios que no puedan ser realizados en centros públicos de la misma.

4. Beneficiarios/as: Las personas interesadas en la concesión de las ayudas deberán cumplir los siguientes requisitos: a) Estar empadronadas en el municipio de la Villa de Breña Alta, con un mínimo seis meses de antelación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. b) Estar matriculadas, en el curso académico correspondiente, así como en los Centros y en las enseñanzas objeto de la presente Convocatoria, de acuerdo a lo especificado en la Base Primera.

5. Documentación a presentar: Las solicitudes deberán presentarse conforme al modelo oficial (Anexo I), haciendo constar en ellas que reúnen todos y cada uno de los requisitos para ser beneficiarios, especificados en la Base Segunda, en el plazo y lugar establecidos en las Bases Cuarta y Quinta, respectivamente, acompañada de la siguiente documentación: a) Documento acreditativo de que el/la alumno/a solicitante está matriculado/a en el Centro y curso académico para el que solicita la ayuda. b) Fotocopia del DNI en vigor del/a solicitante/a. c) Alta de Terceros debidamente cumplimentado, según modelo facilitado por el Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta (Anexo II), a través de la página Web Municipal www.balta.org (Trámites y Gestiones), en la sede electrónica <http://www.balta.org/TramitesFiles/T00002.pdf> y en la Oficina de Atención al Público. De acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el/la solicitante podrá omitir la presentación de documentación general (apartados b y c) que ya obren en poder del Ayuntamiento.

6. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes: Las solicitudes se presentarán en el plazo de UN MES, contado a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, o bien en el Registro General sito en C/ Blas Pérez Glez nº 4, en horario de 8:30 a 14:30, de lunes a viernes. Así como o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de la documentación especificada en la Base Tercera.

7. Órganos competentes para la instrucción y resolución del expediente: La competencia para la instrucción de los expedientes de solicitud corresponderá a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, siendo la Junta de Gobierno Local el Órgano competente para resolver el procedimiento.

8. Criterios de valoración de las solicitudes: La prelación de las solicitudes se realizará, para todas aquellas que cumplan con los requisitos especificados en la Base Segunda, como sigue: Una vez asignada la cuantía mínima definida en la Base Séptima y en su caso, el remanente de la partida presupuestaria consignada en cada Convocatoria, será prorrateado, hasta un máximo de 2.5 veces dicha cuantía, entre los/as solicitantes que deban cursar sus estudios fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias por imposibilidad de hacerlo en ella. Procediendo nuevamente a prorratear el excedente entre la totalidad de las solicitudes presentadas, mediante un aumento lineal de la asignación mínima, hasta agotar la partida. Cuando el número de solicitudes con derecho a ayuda supere la consignación presupuestaria de la Convocatoria, estas se priorizarán atendiendo al orden de entrada en el Registro de la documentación completa del expediente.

9. Plazo de Resolución, notificación y recursos: La resolución de solicitudes, cuyo plazo de tramitación y resolución serán de TRES meses, se producirá una vez emitido el informe de comprobación de la documentación presentada, correspondiendo a la Junta de Gobierno Local la competencia para resolver, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. El resultado de La Resolución del procedimiento se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y tendrá los efectos de la notificación. Dicha Resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse potestativamente Recursos de Reposición, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo.

Villa de Breña Alta, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

ANUNCIO

2742

1420441

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 18/2026, POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

En virtud de lo acordado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de junio de 2026, por el que se aprueba inicialmente la modificación nº 18/2026, Crédito Extraordinario y Suplementos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería (Publicado en el BOP nº 68 de 8 de junio de 2026) y no habiéndose presentado reclamaciones, ha quedado definitivamente aprobada la citada modificación cuyo resumen por Capítulos, es el siguiente:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Crédito extraordinario	Programa	Económica	Cuantía
Muro César Manrique	4540	61936	64.000,00
Camino la Caleta	4540	61937	43.000,00
Camino la Corsillada, el Reventón y Juan Mayor	4540	61938	70.000,00
Reparación y alumbrado Valle de la Luna	1650	61901	36.500,00
Alumbrado público en la Capellanía, la Escuela y Mirador el Morro	1650	61902	16.500,00
Camino la Piedad	4540	61940	43.000,00
Reparación canchas Valle de la Luna	3420	61901	43.000,00
Adquisición almazara	4120	62300	50.000,00
Transferencia de capital Destiladera S.L.U. adquisición almazara	4120	74100	50.000,00
			416.000,00
Suplemento de Crédito			
Construcción local Palmasol	9330	60923	255.000,00
Reacondicionamiento Parques Infantiles	1710	61935	295.000,00
Ampliación camino La Higuera	4540	61934	470.000,00
Techado Cancha de Petanca La Grama	3420	61920	450.000,00
Estudios y trabajos técnicos (Honorarios Técnicos)	1510	22706	35.000,00
			1.505.000,00

Total Créditos Extraordinarios: 416.000,00 Euros

Total Suplementos de Crédito: 1.505.000,00 Euros

Altas en Aplicaciones de Ingresos

Concepto de Ingresos	Descripción	Euros
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	1.921.000,00
	Total...	1.921.000,00

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/04, de fecha 5 de marzo, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin que su interposición suspenda por sí misma la aplicación de la modificación definitivamente aprobada.

Villa de Breña Alta, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO****2743****234874**

Expediente nº: 7084/2025.

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía núm. 2026-0855, de treinta de junio de dos mil veintiseis, el Padrón Fiscal para la Tasa por la prestación del servicio de Recogida de Basura, correspondiente al primer semestre de 2026, SE EXPONE AL PÚBLICO por plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente día al de la inserción de este anuncio en el boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán presentarse reclamaciones. De no presentarse reclamación alguna, dicha Resolución devendrá definitiva.

Así mismo, de conformidad con el artículo 24 del R.D. 939/2005 del 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón en periodo voluntario.

(a) PLAZO DE INGRESO: Desde el día 1 de agosto de 2026 al 1 de octubre de 2026, ambos inclusive.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. (Art. 30.5. Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)

(b) MODALIDAD DE INGRESO: La recaudación se realizará por la empresa colaboradora en la recaudación municipal, según contrato formalizado para la prestación de este servicio.

(c) LUGAR, DÍA Y HORA DE INGRESO: El lugar de pago se establece para aquellos contribuyentes que no lo tengan domiciliado en Entidades Financieras, en la oficina de Recaudación de las dependencias municipales, en horario de atendimento al público siendo éste de 8:30 a 14:30 horas.

(d) ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

(e) RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra la liquidación tributaria podrá formularse ante el Sr. Alcalde, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública de los correspondientes Padrones, previo al contencioso-administrativo.

Villa de Breña Baja, a uno de julio de dos mil veintiséis.

El PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, Abel Pérez Concepción, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2744

1420839

Expediente: 3025/2026.

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Breña Baja, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026, se aprobaron la **modificación de las bases reguladoras de subvenciones de concurrencia competitiva de la concesión de subvenciones para competiciones extraordinarias del municipio de Breña Baja**, cuyo tenor literal es el siguiente:

“MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE COMPETICIONES EXTRAORDINARIAS PARA DEPORTISTAS Y CLUBES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA”.-

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el ámbito local, el fomento del deporte representa un servicio de interés público con un fuerte impacto en la integración social. El tejido asociativo deportivo (clubes, asociaciones y escuelas) juega un papel insustituible como motor de solidaridad, transmisor de valores educativos entre los más jóvenes y agente dinamizador de la vida comunitaria y económica del municipio.

Los altos costes de desplazamiento, fomentar la igualdad de oportunidades y respaldar el esfuerzo de los deportistas y clubes que representan al Municipio en eventos de máxima exigencia.

La necesidad de dotar de liquidez a los clubes debido al sobrecoste que suponen las expediciones fuera de la isla, la logística y la participación en fases finales o torneos excepcionales.

En definitiva, se busca apoyar a los deportistas y clubes locales para evitar que la falta de recursos económicos suponga un obstáculo para competir al máximo nivel, promoviendo la igualdad de oportunidades.

Base 1.- Objeto.-

Las presentes bases, con el fin de garantizar el acceso a las Subvenciones para fomento del deporte del término municipal de Breña Baja, tienen como finalidad regular y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de estas subvenciones de carácter económico, para deportistas individuales y clubes para la participación en competiciones deportivas oficiales extraordinarias de carácter autonómico, nacional e internacional (Campeonatos o competiciones de Canarias, Campeonatos o competiciones de España y Campeonatos o competiciones de Europa, Campeonatos o competiciones del Mundo) ; que con cargo a fondos propios otorga el Ayuntamiento de Breña Baja .

Se considerarán campeonatos o competiciones a nivel Autonómico, los que tengan ese rango y se realicen fuera de la isla, nacional, las disputadas fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias e internacionales fuera del territorio nacional.

Base 2.- Actividades y conceptos subvencionables.-

Son gastos subvencionables aquéllos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo de ejecución establecido en la correspondiente convocatoria.

SERÁN SUBVENCIONABLES LOS SIGUIENTES CONCEPTOS SIEMPRE CORRESPONDIENTES A LOS EQUIPOS Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES QUE PARTICIPAN EN COMPETICIONES CONSIDERADAS DE ÉLITE EN ESTAS BASES.	
GASTOS:	ACLARACIONES:
Gastos federativos	Para el desarrollo de las actividades en las que participen en competiciones consideradas de élite, por concepto de arbitraje, licencias deportivas, inscripciones, seguros u otro tipo de gasto exigido por las federaciones deportivas. Estos gastos pueden realizarse ante la federación nacional, regional, insular o distintas federaciones internacionales.
Gastos de desplazamiento de deportistas y técnicos.	Se incluyen los gastos derivados del uso de cualquier tipo de medio de transporte, ya sea aéreo, marítimo o terrestre. Incluyendo los gastos por el uso de transporte público o privado, alquiler de vehículos, contratación de empresa de transporte y servicios de agencias de viaje.
Gastos de estancia	Alojamiento y manutención de deportistas y personal técnico.
Gastos de personal del Club	Requiere Contrato formalizado conforme a la normativa vigente.
Gastos por adquisición, alquiler o reparación de equipamiento o material deportivo	Destinado al desarrollo de la disciplina deportiva que lleva a cabo el equipo o deportista.
Gastos médicos y fisioterapia	Ocasionados por la asistencia a los deportistas.

Base 3.- Importe, aplicación presupuestaria y procedimiento de concesión.-

1.- La concesión de las ayudas previstas en las presentes Bases estará limitada a las disponibilidades presupuestarias que se determinen al efecto. Las subvenciones que con arreglo a las presentes Bases sean concedidas por el Ayuntamiento de Breña Baja se imputarán con cargo a la partida 341.480.00 del año presupuestario correspondiente.

2.- El importe de las subvenciones para las personas jurídicas será como máximo MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00 Euros) para cada solicitud, y para el caso de personas físicas será de CUATROCIENTOS (400,00 Euros).

3.- El procedimiento de concesión de estas subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases; y queda limitada por la disposición presupuestaria del ejercicio en que se realice la convocatoria.

Base 4.- Beneficiarios.-

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja, tendrán la consideración de beneficiarios de

subvenciones las personas físicas y jurídicas que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión.

2.- En cualquier caso, los beneficiarios deberán acreditar su domiciliación y sede en el municipio de BREÑA BAJA.

3.- No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas bases, los solicitantes que concurran en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 5.- Plazo de presentación de solicitudes.-

1.- Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Breña Baja, conforme al modelo que se incluye en el Anexo I, y se presentarán, **preferentemente** en la sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja (<https://bbaja.sedelectronica.es>) en el Catálogo de trámites: Instancia General, indicando el asunto de solicitud y anexando la documentación requerida en las bases reguladoras, y/o directamente en Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja, sito en Plaza de Las Madres, s/n. San José, de 9:00 a 14:00 hs. de lunes a viernes o por cualquier medio establecido en el art. 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC).

2.- La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo otorgado en la convocatoria.

Base 6.- Solicitudes y Documentación.-

1.- De conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones, las solicitudes (ANEXO I) se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dirigidos al Sr. Alcalde-Presidente, deberán ir firmadas por el representante o la persona física, cumplimentada con los datos de carácter personal: nombre y apellidos, N.I.F., domicilio (y en su caso: razón social, C.I.F., domicilio fiscal y cargo que ocupa en la sociedad que representa), así como la justificación de la necesidad de subvención y actividad para la que se solicita, y deberán ir acompañadas de siguiente documentación:

a) Fotocopia del código de identificación fiscal de la entidad solicitante (C.I.F.) y, en su caso, de la representación de quien actúe en su nombre (D.N.I). En caso de persona física, únicamente D.N.I.

b) Proyecto o programa de la actividad objeto de ayuda solicitada donde conste el presupuesto detallado de ingresos y gastos de la actividad (ANEXO II)

c) Declaración de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras instituciones públicas o privadas para la misma actividad. (ANEXO III)

d) Declaración de no ser deudor de esta Corporación en período ejecutivo, que se realizará de oficio por el servicio de Intervención y Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones con cargo a fondos del Ayuntamiento de Breña Baja, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18.f). del RLGS (Anexo IV)

e) Certificado que acredite la representación del solicitante de la subvención (Anexo V)

f) Autorización expresa al Ayuntamiento de Breña Baja para requerir directamente información respecto al solicitante de estar al corriente con las obligaciones tributarias y frente a la

Seguridad Social, dando cumplimiento a los establecido en los artículos 18 y 19 de RLGS (Anexo VI).

g) Alta a terceros (modelo 015) debidamente cumplimentado.

h) Modelo de memoria económica para deportistas individuales (Anexo VIII) y de clubes deportivos (Anexo IX)

2.- Si alguno de los documentos exigidos ya estuviere en poder de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Breña Baja, el solicitante de la subvención podrá acogerse a los establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no obstante, siempre que no haya sufrido modificación alguna desde su aportación.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud como en la documentación aportada, supondrá la denegación de la subvención, el reintegro en caso de que se haya concedido, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la actual normativa.

3.- Los modelos de solicitud y las correspondientes Bases se encuentran a disposición de los interesados en las dependencias de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Breña Baja y en la pagina web del Ayuntamiento y de Deportes (<http://www.bbaja.es> <http://www.bbajadeportes.es>).

4.- Con la presentación de la solicitud implica la aceptación incondicional de las Bases reguladoras de esta subvención, así como de los requisitos y obligaciones que en ellas se contienen.

Base 7.- Subsanación de errores.-

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el instructor requerirá al interesado a través del anuncio publicado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Breña Baja (www.bbaja.es), para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días (10 días), a contar desde el día siguiente a la publicación la documentación preceptiva en virtud de los dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, sin que lo hubiera hecho, se le tendrá por desistido de su petición.

Base 8.- Principios generales y Criterios de concesión y baremación.-

1.- Con carácter general se deberán respetar en todo caso para el otorgamiento de las subvenciones, los siguientes principios:

- a) Interés general y social de la actividad y/o proyecto.
- b) Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- c) Prioridad para aquellas actividades que sin la subvención serían de difícil puesta en funcionamiento.

2.- La concesión o denegación, en su caso, de las subvenciones así como su cuantificación económica se llevará a cabo atendiendo, además, a los siguientes criterios:

Como norma general de estos criterios, no se podrá conseguir puntuación en dos apartados; predominará siempre el de mayor puntuación.

A: CRITERIOS DE BAREMACIÓN

ENTIDADES DEPORTIVAS Y CLUBES

CRIT.1: ANTIGÜEDAD DEL CLUB - ARRAIGO	CRIT.2: PRESUPUESTO
De 1 a 5 años = 1 punto	< 5.001,00 a 10.000,00 € = 10 puntos
De 6 a 10 años = 5 puntos	10.001,00 a 15.000,00 € = 15 puntos
De 11 a 19 años = 10 puntos	15.001,00 > = 20 puntos
20 > años = 15	

CRIT.3: DIAS DE COMPETICIÓN/JORNADAS	CRIT.4: COLABORACIÓN CON AYUNTAMIENTO
De 1 a 2 = 6 puntos	1 ó 2 actividades = 2,5 puntos
De 3 a 5 = 8 puntos	3 ó 5 actividades = 5 puntos
De 6 > = 10 puntos	6 ó 7 actividades = 10 puntos
	8 ó > actividades = 15 puntos

CRIT.5: ÁMBITO DE COMPETICIÓN	CRIT.6: INCLUSIÓN DE LA DENOMINACIÓN BREÑA BAJA (Alusión Municipio de Breña Baja) - No se obtendrá ninguna puntuación en este criterio si en la denominación oficial se hace alusión a cualquier otra localidad, isla, provincia o región. No se podrá conseguir puntuación en los dos apartados; predominará siempre el de mayor puntuación.
Regional = 6,5 puntos	Simple alusión = 5 puntos
Nacional = 8,5 puntos	Al inicio del nombre del club = 10 puntos
Internacional = 10 puntos	

CRIT.7: RESULTADOS DURANTE LA COMPETICIÓN OFICIAL	CRIT.8: N° DEPORTISTAS
Cuarto clasificado < = 4 puntos	De 1 a 5 = 5 puntos
Tercer clasificado = 6 puntos	De 6 a 20 = 7,5 puntos
Subcampeón = 8 puntos	De 21 a 60 = 10 puntos
Campeón = 10 puntos	

DEPORTISTAS INDIVIDUALES

CRIT.1: PALMARES DEPORTIVO (HISTÓRICO ÚLTIMOS 5 AÑOS) Sólo se valora el resultado más destacado	CRIT.2: PRESUPUESTO
Campeón Insular = 6 puntos	< a 5.000,00 € = 10 puntos
Campeón regional = 7 puntos	5.001,00 a 10.000,00 € = 15 puntos
Campeón nacional = 8 puntos	10.001,00 a 15.000,00 € = 20 puntos
Campeón europeo = 9 puntos	15.001,00 > = 25 puntos
Campeón del mundo - olímpico = 10 puntos	

CRIT.3: DIAS DE COMPETICIÓN/JORNADAS	CRIT. 4: RESULTADOS DURANTE LA COMPETICIÓN OFICIAL
De 1 a 2 = 6 puntos	Cuarto clasificado < = 4 puntos
De 3 a 5 = 8 puntos	Tercer clasificado = 6 puntos
De 6 > = 10 puntos	Subcampeón = 8 puntos
	Campeón = 10 puntos

CRIT.5: ÁMBITO DE COMPETICIÓN	CRIT.6: INCLUSIÓN DE LA DENOMINACIÓN BREÑA BAJA (Alusión Municipio de Breña Baja) -
Regional = 6,5 puntos	Simple alusión = 7,5 puntos
Nacional = 10 puntos	Al inicio del nombre = 15 puntos
Internacional = 15 puntos	

CRIT.7: COLABORACIÓN CON AYUNTAMIENTO	
1 ó 2 actividades = 2,5 puntos	
3 ó 5 actividades = 5 puntos	
6 ó 7 actividades = 10 puntos	

B: PUNTUACION E IMPORTE DE LAS SUBVENCIONES

PUNTUACIÓN	CLUBES DEPORTIVOS	DEPORTISTAS INDIVID.
De 81 a 100 puntos	1.500,00 €	400,00 €
De 61 a 80 puntos	750,00 €	350,00 €
De 41 a 60 puntos	450,00 €	250,00 €
De 21 a 40 puntos	250,00 €	100,00 €
De 1 a 20 puntos	100,00€	50,00€
0 puntos	00,00€	00,00€

Índice corrector (50%) por cometer actos racistas, xenófobos o intolerantes así como conductas violentas o que incitan a la violencia en el deporte.

Se aplicará un índice corrector de un 50% de la cuantía a subvencionar, por cada acto de esta índole (que se pueda acreditar con acta-informe arbitral o federativa emitida al efecto) al equipo correspondiente, de acuerdo con lo tipificado y definido en La Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

3.- Las subvenciones que se otorguen al amparo de las presentes Bases reguladoras serán compatibles con otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, siempre y cuando la suma de las mismas no supere el coste total de la inversión a realizar.

Base 9.- Procedimiento de concesión.-

1.- Recibidas las solicitudes y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos por el órgano de instrucción que corresponderá a los Técnicos Municipales de la Concejalía de Deportes, éstas se valorarán por la Comisión Informativa de Deportes, conforme a los criterios y baremación establecidos en la base anterior y emitirá dictamen oportuno, con la propuesta de resolución con el pronunciamiento expreso sobre las subvenciones, que se otorgarán por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

2.- La resolución deberá contener además del solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar en su caso y de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.

3.- Se dará la debida publicidad de las subvenciones concedidas siguiendo lo establecido en el artículo 20.b) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; así como notificación a los interesados mediante anuncio de la Resolución definitiva en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Breña Baja (www.bbaja.es y www.bbajadeportes.es). En la misma se hará mención de la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como la constancia, en su caso, de manera expresa, de la desestimación del resto de las solicitudes.

4.- El plazo máximo para resolver el procedimiento de concesión de subvención será de TRES MESES, a partir de la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- Contra la Resolución de la Alcaldía, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de UN MES, contado a partir de la

notificación de la concesión o denegación, y posteriormente, en su caso, el Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación de la concesión o denegación.

Base 10.- Abono y justificación de la subvención.-

1.- Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento, se procederá al pago de la subvención concedida, en concepto de abono anticipado, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

La actividad subvencionada deberá realizarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio en curso, siendo que la cantidad percibida deberá ser justificada en el plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente a la fecha de abono de la subvención, o en su caso, de la realización de la actividad.

2.- No se autorizarán cambios de destino de las subvenciones concedidas; y la mera presentación de una solicitud de subvención para una actividad implica el conocimiento y aceptación de lo preceptuado en la Ordenanza General reguladora de las Subvenciones.

3.- Los beneficiarios de la subvención, a efectos de justificación de la misma, deberán presentar una memoria económica con desglose de cada uno de los gastos realizados aportando facturas y demás documentación que se considere pertinente y de carácter probatorio del importe de la parte subvencionada por el Ayuntamiento de Breña Baja.

Las Facturas o documentos acreditativos del gasto efectuado deberán reunir los requisitos regulados en el R.D. 1496/2003 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas deberán ir acompañadas del correspondiente justificante de pago.

4.- La concesión de subvención queda condicionada a la justificación, en su caso, en ejercicios anteriores.

Base 11.- Obligaciones de los beneficiarios.-

1.- Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes:

a) Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el Ayuntamiento de BREÑA BAJA el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o en su defecto declaración responsable de estar exento de las mismas; así como de no ser deudor en período ejecutivo del Ayuntamiento de BREÑA BAJA.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.

g) Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos. La difusión de la colaboración del Ayuntamiento de Breña Baja mediante la inserción de la imagen corporativa de éste en la cartelería publicitaria del Club, revistas, pósters publicitarios, papelería, entradas, si las hubiera, así como el cualquier otro soporte físico y/o digital, de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. Insertar logotipo o imagen de marca indicado por La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Breña Baja (pudiéndose descargar de la página web: www.bbaja.es) en los equipajes durante las competiciones oficiales ocupando una superficie mínima de 100 cm² previa comprobación de la normativa federativa y VºBº de la Concejalía de Deportes. Si por normativa federativa o de la propia competición, debidamente acreditado, no se puede cumplimentar lo establecido en el apartado anterior se realizará en la indumentaria de calentamiento y/o entrenamiento. En todo caso, la Concejalía de Deportes se reservará la posibilidad de determinar según sea el deporte a realizar las condiciones en materia de publicidad. Los beneficiarios deberán acreditar el cumplimiento de esta obligación en la justificación de la misma, pudiendo ser rechazada, cuando en la documentación gráfica aportada no se aprecie con claridad la identificación del logotipo o imagen de marca del Ayuntamiento de Breña Baja.

h) Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones.

i) Los beneficiarios vendrán obligados a hacer constar, de forma general, la leyenda y logotipo del Ayuntamiento de Breña Baja.

A estos efectos se colocará en lugar preferente durante la celebración de las diferentes competiciones, que se podrán recoger y devolver en los locales designados por el Área de Deportes del Ayuntamiento de Breña Baja.

Base 12.- Incumplimiento y reintegro.-

1.- El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario el reintegro de subvenciones mediante resolución del procedimiento regulado en la Ley General de Subvenciones, cuando se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidos en el art. 37 de dicha Ley. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

2.- Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro establecido en el capítulo II del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Breña Baja.

3.- Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones tendrán siempre carácter administrativo.

Base Décimo 13.- Régimen sancionador.-

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la citada Ley.

Base 14.- Régimen jurídico.-

Las ayudas otorgadas por el Ayuntamiento de Breña Baja se regirán por las presentes bases; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS); la Ordenanza General Reguladora de las subvenciones para finalidades culturales, deportivas y otras del Ayuntamiento de Breña Baja (BOP núm. 151, de 16 de Septiembre de 2005); las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio corriente; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y cualesquiera otras disposiciones que por su naturaleza resulte de aplicación.

Base 15.- Incidencias.-

Las dudas que surjan en la interpretación de estas Bases serán resueltas por la Comisión de Valoración de Deportes del Ayuntamiento de Breña Baja.

Base 16.- Protección de Datos.

La presentación de solicitud de ayuda implicará la aceptación en la cesión de los datos contenidos en ella y al tratamiento de los mismos por parte del Ayuntamiento de Breña Baja, siempre para el cumplimiento del objeto y finalidad de la misma, informándole que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, o cualquiera tra que pudieran corresponderles en el contexto de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Breña Baja. Sus datos serán incorporados a un fichero para su tratamiento con la obligación y deber de confidencialidad por parte de los responsables y encargados del mismo.

Base 17.- Publicidad.

La publicidad de las ayudas concedidas se producirá en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 30 del Reglamento General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)

Base 18.- Vigencia y disposición derogatoria.

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia con carácter de vigencia indefinida hasta su modificación, derogación y/o aprobación de nuevas bases reguladoras.

Quedan derogadas todas las Bases Reguladoras de Concesión de subvención para el fomento del deporte del municipio de Breña Baja, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C Tenerife núm. 122 de fecha 9 de octubre de 2019.

ANEXO I**SOLICITUD SUBVENCIONES DE COMPETICIONES EXTRAORDINARIAS PARA DEPORTISTAS Y CLUBES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA**

CLUB, ASOCIACIÓN DEPORTIVA:	PLAZO DE EJECUCIÓN: Inicio: Finalización:
------------------------------------	--

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD O PERSONA SOLICITANTE:

N.I.F./C.I.F.:	NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:	SIGLAS:	
DOMICILIO:	TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO/A (si procede):

N.I.F./C.I.F.:	NOMBRE Y APELLIDOS:
CARGO:	

EXPONE

Que al objeto de acogerse a la convocatoria para el otorgamiento de Subvenciones Económicas para competiciones extraordinarias deportivas del Ayuntamiento de Breña Baja durante el año 2025, acompaña los documentos adjuntos, conforme dispone las Bases reguladoras de dicha convocatoria publicadas en el BOP nº de fecha.....y, en su caso;

SOLICITA le sea admitida la documentación presentada.

EL/LA INTERESADO/A

En Breña Baja, a de de 20....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA.

ANEXO II**PROYECTO DE LA ACTIVIDAD**

ENTIDAD (Club/Deportista individual):
MODALIDAD:

El proyecto debe contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

d) PROGRAMA DEPORTIVO:

- Antigüedad del Club (Presentar CIF y documento oficial justificativo)
- Inclusión de la denominación de Breña Baja.
- Resultados durante la competición oficial.
- Número de jornadas(días de actividad).
- Número de competiciones.
- Fecha o período en que se desarrolla la actividad.
- Palmares deportivo (Histórico últimos 5 años de deportistas individuales)
- Ámbito de competición (regional, nacional, internacinal...)
- Número de deportistas
- Actividades en colaboración con el Ayuntamiento.
- Presupuesto(ver Anexo III)

En Breña Baja, a de de 20.....

Firma (El Interesado)

Fdo:

ANEXO III**PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS**

PREVISIÓN DE INGRESOS	
CONCEPTO	CUANTÍA
1. APORTACIÓN PROPIA:	
2. APORTACIÓN DE OTRAS ENTIDADES:	
2.1. Entidad 1ª:	
2.2. Entidad 2ª:	
2.3. Entidad 3ª:	
3. OTROS INGRESOS:	
CUOTAS DEPORTISTAS	
OTROS	
PREVISIÓN TOTAL DE INGRESOS	

PREVISIÓN DE GASTOS		
CONCEPTO	IMPORTE	TOTAL
GASTOS FEDERATIVOS		
GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS DE DEPORTISTAS Y TÉCNICOS		
GASTOS DE ESTANCIA		
GASTOS DE PERSONAL DEL CLUB		
GASTOS POR ADQUISICIÓN, ALQUILER O REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO O MATERIAL DEPORTIVO		
GASTOS MÉDICOS Y FISIOTERAPIA		
PREVISIÓN TOTAL DE GASTOS:		

En Breña Baja, a de de 20.....

Firma (El Interesado)

Fdo:

ANEXO IV**DECLARACIÓN JURADA**

D/ Dña., con D.N.I. núm. y con domicilio a efectos de notificación en n.º....., C.P.:..... del término municipal,

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ☐ Que tiene solicitada o ha percibido subvención de otras instituciones públicas o privadas para realizar la misma actividad:

Entidad 1ªcuantíaEuros
Entidad 2ªcuantíaEuros
Entidad 3ª cuantíaEuros
Otras:.....cuantía Euros

- e) Que no tiene solicitada o ha percibido subvención alguna de otras instituciones públicas o privadas para realizar la misma actividad.

En Breña Baja, a de de 20....

Firma (El Interesado)

Fdo:

ANEXO V**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D....., con
N.I.F. n°, en calidad de
.....

DECLARA

1.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en general, y del cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.

2.- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

3.- Que el total de las subvenciones y ayudas solicitadas tanto a instituciones públicas como a entidades privadas no superan el coste total de la actividad para la que se solicita la ayuda.

4.- Que no es deudor de esta Hacienda Local.

5.- En relación a la justificación de las ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Breña Baja, marque con una "X" lo que proceda:

____ Que sí ha recibido ayuda y ha procedido a su justificación.

____ Que sí ha recibido ayuda y está pendiente de justificación.

____ Que no ha recibido con anterioridad ayuda.

Y para que así conste, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de _____.

EL Interesado

ANEXO VI

D/D^a....., con
N.I.F. n°, en calidad de Secretario/a de la entidad
.....

CERTIFICO:

Que D./D^a, ostenta el cargo de
..... de esta entidad en virtud de nombramiento de la Asamblea
celebrada el día de de, cargo que ostenta hasta la
actualidad.

Y para que así conste, firmo la presente con el visto bueno del Sr/Sra. Presidente/a

/

VºBº

El /La Secretario/a

El/La Presidente/a

En _____, a _____ de _____ de _____.

ANEXO VII

D./Dña. _____, provisto/a de D.N.I. nº _____ actuando en representación de _____ y en calidad de _____, autorizo al Ayuntamiento de Breña Baja para requerir directamente información respecto de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Administración Tributaria Canaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvención, referidas a certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Y para que así conste y a los efectos oportunos, firmo la presente en _____ a ____ de _____ de 20__.

El Interesado

Fdo.: _____

ANEXO VIII

MEMORIA ECONÓMICA DEPORTISTAS INDIVIDUALES

ACTIVIDAD/PROYECTO SUBVENCIONADO:

D./Da con D.N.I. nº
 DECLARO QUE LA ACTIVIDAD/PROYECTO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA ha generado los siguientes gastos, adjuntándose las facturas o documentos sustitutivos correspondientes a los mismos, así como la justificación de su pago:

Nº Orden (1)	Nº factura (2)	Fecha factura (3)	Proveedor /emisor (4)	C.I.F proveedor (5)	Concepto factura (6)	Importe factura (7)	Fecha de pago (8)
TOTAL GASTO:							

En Breña Baja, a de de 20.....

Vº Bº
SECRETARIO/A

(SELLO)

EL/LA

Fdo:.....
.....

Fdo:

Las facturas deberán estar emitidas a nombre de la entidad.

Es imprescindible que se cumplimenten todas las casillas

- f) Numeración de forma correlativa (1, 2, 3....)
- g) El que debe figurar en la factura (no albarán) obligatoriamente
- h) La que debe figurar en la factura obligatoriamente
- i) El emisor, acreedor, empresa, establecimiento que ha emitido la factura.
- j) C.I.F./N.I.F. del emisor, acreedor, egresa, establecimiento, que debe figurar obligatoriamente en la factura.
- k) Concepto resumido de la factura.
- l) Importe de la factura, incluido el IGIC.
- m) Fecha del pago o recibí de la factura.

Utilice tantas páginas como sea necesario

ANEXO IX**MEMORIA ECONÓMICA CLUBES DEPORTIVOS**

ACTIVIDAD/PROYECTO SUBVENCIONADO:							
D./D ^a, como representante legal de la entidad, con C.I.F.:							
DECLARO QUE LA ACTIVIDAD/PROYECTO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA ha generado los siguientes gastos, adjuntándose las facturas o documentos sustitutivos correspondientes a los mismos, así como la justificación de su pago:							
Nº Orden (1)	Nº factura (2)	Fecha factura (3)	Proveedor /emisor (4)	C.I.F proveedor (5)	Concepto factura (6)	Importe factura (7)	Fecha de pago (8)
TOTAL GASTO:							

En Breña Baja, a de de 20.....

Vº Bº
SECRETARIO/A

(SELLO)

EL/LA

Fdo:.....
.....

Fdo:

***Las facturas deberán estar emitidas a nombre de la entidad.
Es imprescindible que se cumplimenten todas las casillas***

- n) Numeración de forma correlativa (1, 2, 3....)
- o) El que debe figurar en la factura (no albarán) obligatoriamente
- p) La que debe figurar en la factura obligatoriamente
- q) El emisor, acreedor, empresa, establecimiento que ha emitido la factura.
- r) C.I.F./N.I.F. del emisor, acreedor, egresa, establecimiento, que debe figurar obligatoriamente en la factura.
- s) Concepto resumido de la factura.
- t) Importe de la factura, incluido el IGIC.
- u) Fecha del pago o recibí de la factura.

Utilice tantas páginas como sea necesario

Villa de Breña Baja, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, Abel Pérez Concepción, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2745

1421116

Expediente: 3024/2026.

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Breña Baja, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026, se aprobaron las **modificación de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva, para el fomento del deporte del municipio de Breña Baja, cuyo tenor literal es el siguiente:**

“MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA”.-

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La práctica deportiva ha adquirido en la sociedad actual una gran trascendencia, dada su incidencia directa en el desarrollo armónico e integral de las personas, la mejora de la calidad de vida y el fomento de hábitos de vida saludables. Los valores inherentes al deporte, tales como el esfuerzo, el compañerismo, la superación personal, la tolerancia y el juego limpio, lo convierten en una herramienta educativa y de cohesión social insustituible.

En el ámbito local, el fomento del deporte representa un servicio de interés público con un fuerte impacto en la integración social. El tejido asociativo deportivo (clubes, asociaciones y escuelas) juega un papel insustituible como motor de solidaridad, transmisor de valores educativos entre los más jóvenes y agente dinamizador de la vida comunitaria y económica del municipio.

Este marco de acción se fundamenta jurídicamente en el artículo 43.3 de la Constitución Española, que encomienda a los poderes públicos el fomento de la educación física y el deporte. Asimismo, se alinea con las competencias que la legislación de régimen local y la legislación autonómica en materia deportiva otorgan a las administraciones para la promoción de la actividad física.

Históricamente, los deportistas y entidades locales se enfrentan a importantes retos logísticos y económicos para desarrollar su actividad, como el coste de los desplazamientos para competir o la adquisición de material específico etc... Para garantizar la igualdad de oportunidades y apoyar el talento local, resulta necesario que la administración aporte el respaldo financiero adecuado.

En definitiva, con el fin de consolidar el apoyo institucional, impulsar la actividad física, garantizar la democratización de la práctica deportiva y dar cumplimiento a los principios de eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión de los fondos públicos.

Base 1.- Objeto.

Las presentes bases, con el fin de garantizar el acceso a las Subvenciones para fomento del deporte del término municipal de Breña Baja, y tienen por objeto regular y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de estas subvenciones de carácter económico, para la organización y ejecución de programas de actividades físico-deportivas y la participación en competiciones deportivas oficiales; que con cargo a fondos propios y que otorga el Ayuntamiento de Breña Baja.

Base 2.- Actividades y conceptos subvencionables.

1.- Serán subvencionables los gastos derivados de la organización de actos y eventos deportivos, la promoción del deporte y la gestión y el mantenimiento de actividades.

- Organización y ejecución de programas de actividades físico-deportivas dirigidos a los vecinos de la localidad que, por su naturaleza y contenido, sean consideradas de interés social en el marco del fomento del deporte.
- Participación en competiciones deportivas oficiales.

2.- De conformidad con el objeto de las subvenciones, son conceptos subvencionables a efectos de la correspondiente justificación, los apartados que se indican a continuación:

- Gastos por adquisición, alquiler o reparación de equipamiento o material deportivo destinado al desarrollo de la disciplina deportiva que lleva a cabo el equipo o deportista.
- Gastos federativos; para el desarrollo de las actividades en las que participen en competiciones, por concepto de arbitraje, licencias deportivas, inscripciones, seguros u otro tipo de gasto exigido por las federaciones deportivas.
- Gastos de estancia; alquiler, alojamiento y manutención de deportistas y personal técnico.
- Gastos de Desplazamientos no subvencionados por otras Administraciones Públicas.
- Gastos en personal y asistencia técnica (entrenadores, monitores, especialistas, profesionales...).
- Gastos de publicidad (cartelería, megafonía, impresión de entradas y otros análogos)
- Mobiliario para sedes sociales y adquisición de material fungible.
- Gastos médicos y fisioterapia; ocasionados por la asistencia a los deportistas.
- Gastos de formación; de deportistas y personal técnico.
- Gastos derivados de la organización de actos y eventos deportivos, la promoción del deporte y la gestión y el mantenimiento de actividades.

Base 3.- Importe, aplicación presupuestaria y procedimiento de concesión.

1.- La concesión de las ayudas previstas en las presentes Bases estará limitada a las disponibilidades presupuestarias que se determinen al efecto. Las subvenciones que con arreglo a las presentes Bases sean concedidas por el Ayuntamiento de Breña Baja se imputarán con cargo a la partida 341.480.00 del año presupuestario correspondiente.

2.- El importe de las subvenciones para las personas jurídicas será como máximo MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00 Euros) para cada solicitud, y para el caso de personas físicas será de TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS (350,00 Euros).

3.- El procedimiento de concesión de estas subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases; y queda limitada por la disposición presupuestaria del ejercicio en que se realice la convocatoria.

Aquellas que hayan obtenido mayor valoración en la aplicación de los criterios citados y hasta agotar el crédito disponible, de conformidad con el presupuesto municipal del año de la convocatoria.

Base 4.- Beneficiarios.

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja, tendrán la consideración de beneficiarios de subvenciones las personas físicas y jurídicas que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión.

2.- En cualquier caso, los beneficiarios deberán acreditar su domiciliación y sede en el municipio de BREÑA BAJA.

3.- No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas bases, los solicitantes que concurran en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 5.- Plazo de presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Breña Baja, conforme al modelo que se incluye en el Anexo I, y se presentarán, **preferentemente** en la sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja (<https://bbaja.sedelectronica.es>) en el Catálogo de trámites: Instancia General, indicando el asunto de solicitud y anexando la documentación requerida en las bases reguladoras, y/o directamente en Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja, sito en Plaza de Las Madres, s/n. San José, de 9:00 a 14:00 hs. de lunes a viernes o por cualquier medio establecido en el art. 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC).

2.- La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo otorgado en la convocatoria.

Base 6.- Solicitudes y Documentación.

1.- De conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones, las solicitudes (ANEXO I) se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dirigidos al Sr. Alcalde-Presidente, deberán ir firmadas por el representante o la persona física, cumplimentada con los datos de carácter personal: nombre y apellidos, N.I.F., domicilio (y en su caso: razón social, C.I.F., domicilio fiscal y cargo que ocupa en la sociedad que representa), así como la justificación de la necesidad de subvención y actividad para la que se solicita, y deberán ir acompañadas de siguiente documentación:

a) Fotocopia del código de identificación fiscal de la entidad solicitante (C.I.F.) y, en su caso, de la representación de quien actúe en su nombre (D.N.I). En caso de persona física, únicamente D.N.I.

b) Proyecto o programa de la actividad objeto de ayuda solicitada(ANEXO II), donde conste el presupuesto detallado de ingresos y gastos de la actividad (ANEXO III).

c) Declaración de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras instituciones públicas o privadas para la misma actividad. (ANEXO IV)

d) Declaración jurada de no ser deudor de esta Corporación en período ejecutivo, que se realizará de oficio por el servicio de Intervención y Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones con cargo a fondos del Ayuntamiento de Breña Baja, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18.f). del RLGS (Anexo V)

e) Certificado que acredite la representación del solicitante de la subvención (Anexo VI)

f) Autorización expresa al Ayuntamiento de Breña Baja para requerir directamente información respecto al solicitante de a estar al corriente con las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y así como frente a la Hacienda Local del Ayuntamiento de Breña Baja, dando cumplimiento a los establecido en los artículos 18 y 19 de RLGS (Anexo VII).

g) Alta a terceros (modelo 015) debidamente cumplimentado.

h) Modelo de memoria económica para deportistas individuales (Anexo VIII) y para clubes deportivos (Anexo IX)

2.- Si alguno de los documentos exigidos ya estuviere en poder de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Breña Baja, el solicitante de la subvención podrá acogerse a los establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no obstante, siempre que no haya sufrido modificación alguna desde su aportación.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud como en la documentación aportada, supondrá la denegación de la subvención, el reintegro en caso de que se haya concedido, y sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la actual normativa.

3.- Los modelos de solicitud y las correspondientes Bases se encuentran a disposición de los interesados en las dependencias de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Breña Baja y en la página web del Ayuntamiento (<http://www.bbaja.es>).

4.- Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicional de las Bases reguladoras de esta subvención, así como de los requisitos y obligaciones que en ellas se contienen.

Base 7.- Subsanación de errores.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el instructor requerirá al interesado a través del anuncio publicado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Breña Baja (www.bbaja.es), para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días (10 días), a contar desde el día siguiente a la publicación para subsanar o parte la documentación preceptiva en virtud de los dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, sin que lo hubiera hecho, se le tendrá por desistido de su petición.

Base 8.- Principios generales y Criterios de concesión y baremación.

1.- Con carácter general se deberán respetar en todo caso para el otorgamiento de las subvenciones, los siguientes principios:

- a) Interés general y social de la actividad y/o proyecto.
- b) Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- c) Prioridad para aquellas actividades que sin la subvención serían de difícil puesta en funcionamiento.

2.- La concesión o denegación, en su caso, de las subvenciones así como su cuantificación económica se llevará a cabo atendiendo, además, a los siguientes criterios:

A: CRITERIOS DE BAREMACIÓN

ENTIDADES DEPORTIVAS Y CLUBES

CRIT.1: PARTICIPACIÓN SOCIAL	CRIT.2: PRESUPUESTO
De 1 a 50 participantes = 2,25 puntos	< a 5.000,00 € = 10 puntos
De 51 a 100 particip. = 5,5 puntos	5.001,00 a 10.000,00 € = 15 puntos
De 101 a 200 particip. = 7,75 puntos	10.001,00 a 15.000,00 € = 20 puntos
De 201 > participantes = 10 puntos	15.001,00 > = 25 puntos

CRIT.3: DÍAS DE COMPETICIÓN/JORNADAS	CRIT.4: N° COMPETICIONES
0 días de competición = 0 puntos	0 competiciones = 0 puntos
De 1 a 19 días competición = 2,5 puntos	1 ó 2 competiciones = 2,5 puntos
De 20 a 39 días de competición = 5,5 puntos	3 ó 5 competiciones = 5,5 puntos
De 40 a 59 días de competición = 5,75 puntos	6 ó > competiciones = 10 puntos
De 60 > días de competición = 10 puntos	

CRIT.5: ÁMBITO DE REPERCUSIÓN	CRIT.6: CATEGORÍAS
Insular = 2,5 puntos	Seniors = 2,5 puntos
Regional = 5,5 puntos	Categorías Inferiores = 5,5 puntos
Nacional = 10 puntos	Seniors + Categ. Inf. = 10 puntos

CRIT.7: COLABORACIÓN CON AYUNTAM.	CRIT.8: N° DEPORTISTAS
1 ó 2 actividades = 2,5 puntos	De 1 a 20 = 2,25 puntos
3 ó 5 actividades = 5 puntos	De 21 a 60 = 5,5 puntos
6 ó 7 actividades = 10 puntos	De 61 a 100 = 7,75 puntos
8 ó > actividades = 15 puntos	De 101 > = 10 puntos

DEPORTISTAS INDIVIDUALES

CRIT.1: PARTICIPACIÓN SOCIAL	CRIT.2: PRESUPUESTO
De 1 a 50 participantes = 2,25 puntos	< a 5.000,00 € = 10 puntos
De 51 a 100 particip. = 5,5 puntos	5.001,00€ a 10.000,00 € = 15 puntos
De 101 a 200 particip. = 7,75 puntos	10.001,00€ a 15.000,00 € = 20 puntos
De 201 > participantes = 10 puntos	15.001,00€ > = 25 puntos

CRIT.3: DIAS DE COMPETICIÓN/JORNADAS	CRIT.4: N° COMPETICIONES
0 días de competición = 0 puntos	
De 1 a 19 días de competición = 3 puntos	0 competiciones = 0 puntos
De 20 a 39 días de competición = 5 puntos	De 1 ó 2 competiciones = 5 puntos
De 40 a 59 días de competición = 10 puntos	De 3 ó 5 competiciones = 10 puntos
De 60 > días de competición = 15 puntos	De 6 ó > competiciones = 15 puntos

CRIT.5: ÁMBITO DE REPERCUSIÓN	CRIT.6: CATEGORÍAS
Insular = 2,5 puntos	Seniors = 5,5 puntos
Regional = 5,5 puntos	Categorías Inferiores = 10 puntos
Nacional = 10 puntos	

CRIT.7: COLABORACIÓN CON AYUNTAM.	
1 ó 2 actividades = 2,5 puntos	
3 ó 5 actividades = 5 puntos	
6 ó 7 actividades = 10 puntos	
8 ó > actividades = 15 puntos	

B: PUNTUACIÓN E IMPORTE DE LAS SUBVENCIONES

PUNTUACIÓN	CLUBES DEPORTIVOS	DEPORTISTAS INDIVID.
De 80 a 100 puntos	1.500,00 €	350,00 €
De 60 a 79 puntos	750,00 €	250,00 €
De 40 a 59 puntos	350,00 €	150,00 €
De 20 a 39 puntos	250,00 €	100,00 €
De 1 a 19 puntos	100,00€	50,00€
0 puntos	00,00€	00,00€

3.- Las subvenciones que se otorguen al amparo de las presentes Bases reguladoras serán compatibles con otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, siempre y cuando la suma de las mismas no supere el coste total de la inversión a realizar.

Base 9.- Procedimiento de concesión.

1.- La concesión de las ayudas reguladas en estas Bases, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 de la Ley General de Subvenciones, se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y así adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en la aplicación de los criterios citados y hasta agotar el crédito disponible, de conformidad con el presupuesto municipal del año de la convocatoria.

a) Recibidas las solicitudes y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos por el órgano de instrucción que corresponderá a los Técnicos Municipales de la Concejalía de Deportes, éstas se valorarán por la Comisión de Valoración de Deportes, conforme a los criterios y baremación establecidos en la base anterior y emitirá dictamen oportuno, con la propuesta de resolución con el pronunciamiento expreso sobre las subvenciones, que se otorgarán por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

b) La resolución deberá contener además del solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar en su caso y de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.

c) Se dará la debida publicidad de las subvenciones concedidas siguiendo lo establecido en el artículo 20.b) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; así como notificación a los interesados mediante anuncio de la Resolución definitiva en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Breña Baja (www.bbaja.es). En la misma se hará mención de la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como la constancia, en su caso, de manera expresa, de la desestimación del resto de las solicitudes.

d) El plazo máximo para resolver el procedimiento de concesión de subvención será de TRES MESES, a partir de la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Contra la Resolución de la Alcaldía, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de UN MES, contado a partir de la notificación de la concesión o denegación, y posteriormente, en su caso, el Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación de la concesión o denegación.

Base 10.- Abono y justificación de la subvención.

1.- Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento, se procederá al pago de la subvención concedida, en concepto de abono anticipado, que supondrán entregas de fondos con

carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

La actividad subvencionada deberá realizarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio en curso, siendo que la cantidad percibida deberá ser justificada en el plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente a la fecha de abono de la subvención, o en su caso, de la realización de la actividad.

2.- No se autorizarán cambios de destino de las subvenciones concedidas; y la mera presentación de una solicitud de subvención para una actividad implica el conocimiento y aceptación de lo preceptuado en la Ordenanza General reguladora de las Subvenciones.

3.- Los beneficiarios de la subvención, a efectos de justificación de la misma, deberán presentar una memoria económica con desglose de cada uno de los gastos realizados aportando facturas y demás documentación que se considere pertinente y de carácter probatorio del importe de la parte subvencionada por el Ayuntamiento de Breña Baja.

Las Facturas o documentos acreditativos del gasto efectuado deberán reunir los requisitos regulados en el R.D. 1496/2003 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas deberán ir acompañadas del correspondiente justificante de pago.

4.- La concesión de subvención queda condicionada a la justificación, en su caso, en ejercicios anteriores.

Base 11.- Obligaciones de los beneficiarios.

1.- Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes:

- a) Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento de BREÑA BAJA el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.
- b) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.
- c) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- d) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social; así como de no ser deudor en período ejecutivo del Ayuntamiento de BREÑA BAJA.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.
- f) Deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación programada, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

g) Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el art. 37 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones.

h) Los beneficiarios vendrán obligados a hacer constar, de forma general, la leyenda y logotipo del Ayuntamiento de Breña Baja.

Ha estos efectos se colocará en lugar preferente durante la celebración de las diferentes competiciones, que se podrán recoger y devolver en los locales designados por el Área de Deportes del Ayuntamiento de Breña Baja.

Base 12.- Incumplimiento y reintegro.

1.- El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario el reintegro de subvenciones mediante resolución del procedimiento regulado en la Ley General de Subvenciones, cuando se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidos en el art. 37 de dicha Ley. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

2.- Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro establecido en el capítulo II del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Breña Baja.

3.- Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones tendrán siempre carácter administrativo.

Base 13.- Régimen sancionador.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la citada Ley.

Base 14.- Régimen jurídico.

Las ayudas otorgadas por el Ayuntamiento de Breña Baja se regirán por las presentes bases; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS); la Ordenanza General Reguladora de las subvenciones para finalidades culturales, deportivas y otras del Ayuntamiento de Breña Baja (BOP núm. 151, de 16 de Septiembre de 2005); las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio corriente; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y cualesquiera otras disposiciones que por su naturaleza resulte de aplicación.

Base 15.- Incidencias.

Las dudas que surjan en la interpretación de estas Bases serán resueltas por la Comisión de Valoración de Deportes del Ayuntamiento de Breña Baja.

Base 16.- Protección de Datos.

La presentación de solicitud de ayuda implicará la aceptación en la cesión de los datos contenidos en ella y al tratamiento de los mismos por parte del Ayuntamiento de Breña Baja, siempre para el cumplimiento del objeto y finalidad de la misma, informándole que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, o cualquiera tra que pudieran corresponderles en el contexto de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Breña Baja. Sus datos serán incorporados a un fichero para su tratamiento con la obligación y deber de confidencialidad por parte de los responsables y encargados del mismo.

Base 17.- Publicidad.

La publicidad de las ayudas concedidas se producirá en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 30 del Reglamento General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)

Base 18.- Vigencia y disposición derogatoria.

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia con carácter de vigencia indefinida hasta su modificación, derogación y/o aprobación de nuevas bases reguladoras.

Quedan derogadas todas las Bases Reguladoras de Concesión de subvención para el fomento del deporte del Municipio de Breña Baja publicadas en el BOP con el número 118, del 2 de octubre de 2017.

ANEXO I**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE**

CLUB, ASOCIACIÓN DEPORTIVA:	PLAZO DE EJECUCIÓN: Inicio: Finalización:
------------------------------------	--

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD O PERSONA SOLICITANTE:

N.I.F./C.I.F.:	NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:	SIGLAS:	
DOMICILIO:	TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO/A (si procede):

N.I.F./C.I.F.:	NOMBRE Y APELLIDOS:
CARGO:	

EXPONE

Que al objeto de acogerse a la convocatoria para el otorgamiento de Subvenciones Económicas para el Fomento del Deporte del Ayuntamiento de Breña Baja durante el año, acompaña los documentos adjuntos, conforme dispone las Bases reguladoras de dicha convocatoria publicadas en el BOP nº de fecha.....y, en su caso;

SOLICITA le sea admitida la documentación presentada.

EL/LA INTERESADO/A

En Breña Baja, a de de 20....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA.

ANEXO II**PROYECTO DE LA ACTIVIDAD**

ENTIDAD (Club/Deportista individual):
MODALIDAD:

El proyecto debe contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- 1. PROGRAMA DEPORTIVO (Actividad y forma de desarrollo de la actividad; número de jornadas(Días de competición) y competiciones, categoría/as en que compite/en, etc...)**
- 2. Objetivos de la actividad/eventos a realizar**
- 3. Fecha o período en que se desarrolla la actividad**
- 4. Colectivo o personas a las que se dirige la actividad**
- 5. Ámbito donde se desarrolla la actividad (insular, regional, nacional...)**
- 6. Número de participantes en la actividad**
- 7. Actividades en colaboración con el Ayuntamiento**

En Breña Baja, a de de 20.....

Firma (El Interesado)

Fdo:

ANEXO III**PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ACTIVIDAD**

PREVISIÓN DE INGRESOS	
CONCEPTO	CUANTÍA
1. APORTACIÓN PROPIA:	
2. APORTACIÓN DE OTRAS ENTIDADES:	
2.1. Entidad 1ª:	
2.2. Entidad 2ª:	
2.3. Entidad 3ª:	
3. OTROS INGRESOS:	
CUOTAS DEPORTISTAS	
OTROS	
PREVISIÓN TOTAL DE INGRESOS	

PREVISIÓN DE GASTOS		
CONCEPTO	IMPORTE	TOTAL
PERSONAL O ASISTENCIA TÉCNICA		
LICENCIAS FEDERATIVAS		
MATERIAL DEPORTIVO		
ARBITRAJES, COMISARIOS, JUECES		
DESPLAZAMIENTOS		
PARTICIPANTES/DEPORTISTAS		
OTROS (Especificar)		
PREVISIÓN TOTAL DE GASTOS:		

En Breña Baja, a de de 20.....

Firma (El Interesado)

Fdo:

ANEXO IV**DECLARACIÓN JURADA**

D/ Dña., con D.N.I. núm. y con domicilio a efectos de notificación en n.º....., C.P.:..... del término municipal,

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ☐ Que tiene solicitada o ha percibido subvención de otras instituciones públicas o privadas para realizar la misma actividad:

Entidad 1ªcuantía
.....Euros
Entidad 2ªcuantíaEuros
Entidad 3ª cuantíaEuros
Otras:.....cuantía
Euros

- 8.** Que no tiene solicitada o ha percibido subvención alguna de otras instituciones públicas o privadas para realizar la misma actividad.

En Breña Baja, a de de 20....

Firma (El Interesado)

Fdo:

ANEXO V**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D....., con
N.I.F. n°, en calidad de
.....

DECLARA

- 1.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en general, y del cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.
- 2.- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- 3.- Que el total de las subvenciones y ayudas solicitadas tanto a instituciones públicas como a entidades privadas no superan el coste total de la actividad para la que se solicita la ayuda.
- 4.- Que no es deudor de esta Hacienda Local.
- 5.- En relación a la justificación de las ayudas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Breña Baja, marque con una "X" lo que proceda:

- ☐ Que sí ha recibido ayuda y ha procedido a su justificación.
☐ Que sí ha recibido ayuda y está pendiente de justificación.
☐ Que no ha recibido con anterioridad ayuda.

Y para que así conste, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de _____.

EL Interesado

ANEXO VI

D/D^a....., con
N.I.F. n°, en calidad de Secretario/a de la entidad
.....

CERTIFICO:

Que D./D^a, ostenta el cargo de
..... de esta entidad en virtud de nombramiento de la Asamblea
celebrada el día de de, cargo que ostenta hasta la
actualidad.

Y para que así conste, firmo la presente con el visto bueno del Sr/Sra. Presidente/a

/

VºBº

El /La Secretario/a

El/La Presidente/a

En _____, a _____ de _____ de _____.

ANEXO VII

D./Dña. _____, provisto/a de D.N.I. nº _____ actuando en representación de _____ y en calidad de _____, autorizo al Ayuntamiento de Breña Baja para requerir directamente información respecto de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Administración Tributaria Canaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y La Hacienda Local establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvención, referidas a certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y así como frente a la Hacienda Local del Ayuntamiento de Breña Baja.

Y para que así conste y a los efectos oportunos, firmo la presente en _____ a ____ de _____ de 20__.

El Interesado

Fdo.: _____

ANEXO IX
MEMORIA ECONÓMICA CLUBES DEPORTIVOS

ACTIVIDAD/PROYECTO SUBVENCIONADO:							
D./D^a, con D.N.I. nº DECLARO QUE LA ACTIVIDAD/PROYECTO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA ha generado los siguientes gastos, adjuntándose las facturas o documentos sustitutivos correspondientes a los mismos, así como la justificación de su pago:							
Nº Orden (1)	Nº factura (2)	Fecha factura (3)	Proveedor /emisor (4)	C.I.F proveedor (5)	Concepto factura (6)	Importe factura (7)	Fecha de pago (8)
TOTAL GASTO:							

En Breña Baja, a de de 20.....

Vº Bº
SECRETARIO/A

(SELLO)

EL/LA

Fdo:.....
.....

Fdo:

Las facturas deberán estar emitidas a nombre de la entidad.

Es imprescindible que se cumplimenten todas las casillas

- 9.** Numeración de forma correlativa (1, 2, 3....)
- 10.** El que debe figurar en la factura (no albarán) obligatoriamente
- 11.** La que debe figurar en la factura obligatoriamente
- 12.** El emisor, acreedor, empresa, establecimiento que ha emitido la factura.
- 13.** C.I.F./N.I.F. del emisor, acreedor, egresa, establecimiento, que debe figurar obligatoriamente en la factura.
- 14.** Concepto resumido de la factura.
- 15.** Importe de la factura, incluido el IGIC.
- 16.** Fecha del pago o recibí de la factura. Utilice tantas páginas como sea necesario

Villa de Breña Baja, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, Abel Pérez Concepción, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2746

1421092

Expediente: 3156/2026

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Breña Baja, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026, se aprobaron las Bases reguladoras de ayudas para el emprendimiento y la consolidación empresarial en Breña Baja por concurrencia competitiva, cuyo tenor literal es el siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Breña Baja considera el tejido empresarial como su principal fuente de riqueza y generación de empleo. Con el fin de dinamizar la economía local, se unifican las líneas de apoyo al emprendimiento y a la mejora competitiva en un único marco regulador que permite una gestión más eficiente y adaptada a los objetivos. Estas bases establecen un sistema de concurrencia competitiva para asegurar que las ayudas se asignen a los proyectos con mayor impacto en el municipio.

1. OBJETO

Es objeto de las presentes bases, la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a promover la actividad económica en el municipio de Breña Baja mediante dos líneas de actuación:

LÍNEA 1: EMPRENDE: Ayudas a la creación y puesta en marcha de nuevas iniciativas empresariales en Breña Baja.

LÍNEA 2: CONSOLIDA: Ayudas destinadas al mantenimiento y consolidación de empresas ya existentes en el municipio que realicen inversiones de mejora.

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones a otorgar tendrán la consideración de subvenciones públicas se regirán por el principio de transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de subvenciones; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril). La Ordenanza General reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (B.O.P 151, de 16 de septiembre de 2005) y las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Breña Baja.

Así como demás legislación vigente.

3. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito presupuestario para esta subvención quedará fijado en la convocatoria y será consignado en la aplicación presupuestaria 241.470.00 para la Línea 1 “Emprende” y en la aplicación 241.470.01 para la Línea 2 “Consolida”, y su concesión está condicionada a la existencia de partida presupuestaria suficiente. Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a desestimar las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles señalados anteriormente, se podrá fijar una cuantía adicional, sin determinar y sin que se requiera una nueva convocatoria quedando condicionada la efectividad de la cuantía adicional a la disponibilidad de créditos por haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito.

La efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito como consecuencia de la circunstancia antes señalada y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior de la resolución de la concesión de la subvención.

4. RÉGIMEN DE AYUDA DE MINIMIS

Las subvenciones reguladas en las presentes Bases tienen la consideración de ayudas de minimis, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

El importe total de las ayudas de minimis concedidas a una única empresa no podrá exceder de 300.000 euros durante cualquier período de tres años, de conformidad con lo establecido en el citado Reglamento.

A efectos de comprobar el cumplimiento de dicho límite, los solicitantes deberán declarar todas las ayudas de minimis recibidas durante el período de referencia, con independencia de la administración, entidad u organismo concedente.

La concesión de la subvención quedará condicionada a que la ayuda acumulada no supere los límites establecidos en la normativa comunitaria aplicable.

5. BENEFICIARIOS

5.1 Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes Bases, los promotores de proyectos empresariales que cumplan las siguientes condiciones:

LÍNEA 1: EMPRENDE

Subvenciones dirigidas a personas físicas, jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y agrupaciones de personas de nueva creación que hayan iniciado la actividad en el período indicado en la correspondiente convocatoria de cada anualidad, entendiendo como inicio de la actividad la fecha fijada en el modelo 036/037 de la Agencia Tributaria y que establezcan su actividad en el municipio de Breña Baja (domicilio social y/o fiscal).

También tendrán la condición de beneficiarios aquellas empresas, persona física o persona jurídica, que haya venido desarrollando su actividad con anterioridad y que se instalen por primera vez en el municipio de Breña Baja a partir las fechas fijadas en la convocatoria correspondiente, entendiéndose como inicio de la actividad la fecha de solicitud de la Licencia Municipal de Apertura y que no haya obtenido con anterioridad subvenciones municipales por el mismo concepto.

Tener domicilio fiscal y/o social en Breña Baja.

Realizar una inversión inicial por una cuantía igual o superior a mil quinientos euros (1.500,00 €) de los pagos de los gastos subvencionares recogidos en la Base 5, que deberán justificar en el momento de la solicitud. Para el cálculo de la inversión subvencionable no se tendrá en cuenta el importe del IGIC abonado en los pagos efectuados.

Los promotores de las empresas solo podrán beneficiarse de una única ayuda para actividades empresariales, no pudiendo la misma persona física o jurídica, presentar varias solicitudes para la misma o distinta actividad económica durante cada convocatoria anual. Por tanto, deberá ceñirse a la presentación de una única solicitud de ayuda anual ante el Ayuntamiento de Breña Baja.

Aquellos promotores que ya hubieran recibido ayuda económica por parte del Ayuntamiento de Breña Baja para la puesta en marcha de proyectos empresariales, deberán dejar transcurrir un período de 3 años desde la concesión de la primera ayuda para formalizar una nueva solicitud de ayuda económica para la puesta en marcha de otra iniciativa empresarial.

No proceder de cambios de formas jurídicas de empresas pre-existentes y con actividad económica en el municipio.

Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Breña Baja.

Contar con las licencias y autorizaciones municipales necesarias para la actividad.

Proyectos empresariales que reúnan las condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera.

LÍNEA 2: CONSOLIDA

Subvenciones dirigidas a empresas constituidas, de cualquier sector económico y cualquier forma jurídica, que con anterioridad a la fecha de solicitud de la subvención, desarrollen su actividad en el término municipal de Breña Baja, como domicilio social y centro principal de trabajo y que se encuentren en posesión de todos los permisos, licencias y autorizaciones, tanto municipales como de otro carácter, necesarios para su instalación y funcionamiento.

No podrán ser objeto de subvención, las actividades ya subvencionadas en la convocatoria Breña Baja Consolida Tu Negocio de la anualidad anterior, o que en el mismo ejercicio soliciten la línea 1: Emprende.

Tener domicilio fiscal y/o social en Breña Baja.

Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Breña Baja.

Contar con las licencias y autorizaciones municipales necesarias para la actividad.

Proyectos empresariales que reúnan las condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera.

5.2 No se incluyen como beneficiarios:

LÍNEA 1: EMPRENDE Y LÍNEA 2: CONSOLIDA.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, modificado por la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo, no podrán obtener la condición de beneficiarios en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

6. GASTOS SUBVENCIONABLES

6.1 Serán subvencionables los siguientes gastos:

LÍNEA 1: EMPRENDE

Serán subvencionables los siguientes gastos de inversión, realizados y pagados en los tres (3) meses inmediatamente anteriores al inicio de la actividad y dentro del plazo establecido en la convocatoria correspondiente:

a) Gastos de constitución y primer establecimiento:

- Honorarios de letrados, notariales y de registros.
- Asesoramientos externos y servicios profesionales para la puesta en marcha de la actividad.
- Diseño de la imagen corporativa, diseño de folletos y publicidad de lanzamiento.
- Derechos de traspasos.
- Honorarios de proyectos, dirección de obra, licencias, patentes o similares, necesarias para el inicio de la actividad.

b) Gastos en bienes inventariables:

- Adquisición de inmuebles o terrenos destinados a la actividad.
- Bienes de equipo necesarios: mobiliario, equipos de oficina, maquinaria, herramientas, utillaje específicos para la actividad.
- Equipamiento informático y de comunicaciones.
- Elementos de transporte (para uso exclusivo de la empresa y serigrafiados con el nombre de la empresa).
- Software necesario para el desarrollo de la actividad.

c) Acondicionamiento, reparación y conservación de instalaciones de locales y oficinas: reformas, mejoras, modificaciones, etc. necesarias para la apertura y funcionamiento del local, oficinas, naves, etc. afecto al domicilio de la actividad empresarial.

En cualquier caso, se entenderán, por conceptos o actividades subvencionables del proyecto, aquellas que tengan una relación directa con la actividad subvencionada, con el proceso productivo de la empresa y sea necesario para llevar a cabo el proyecto empresarial.

LÍNEA 2: CONSOLIDA

a) Actividades de renovación o reforma de sus instalaciones y equipamientos.

b) Actuaciones encaminadas a la adaptación tecnológica, de eficiencia energética y de carácter medioambiental.

c) Inversiones a realizar por cambio de local por un nuevo enfoque del negocio.

d) Cualquier otro tipo de inversión que contribuya a la mejora y competitividad del negocio. Se establece un máximo de un proyecto por empresa o empresario, cuando las actividades sean las mismas que constituyen el objeto social de la empresa o sean actividades miliares, análogas o complementarias.

Todas las actuaciones de inversión tienen que estar completas, es decir, que aunque ampliables y mejorables en un futuro, a la finalización de su ejecución los resultados obtenidos puedan ser de inmediata aplicación.

Solo se considerarán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada que hayan sido efectivamente realizados y pagados en los plazos establecidos en la convocatoria.

6.2 NO SERÁN GASTOS SUBVENCIONABLES, EN NINGUNA DE LAS DOS LÍNEAS:

- Los pagos realizados en metálico. Todos los pagos han de quedar reflejados mediante movimiento bancario.
- Bienes adquiridos mediante arrendamiento financiero.
- Bienes de segunda mano.
- Gastos de suministros, material fungible.
- Gastos derivados de autorizaciones administrativas (tales como licencias de apertura, etc.) con la única excepción de los efectuados para la inversión por derechos de marca, en su caso.
- Pagos por derechos de marca en el que no sea titular de los mismos la persona o empresa beneficiaria y, de forma expresa, cualesquiera gastos realizados mediante prestación económica que se efectúen dentro del ámbito de las franquicias: canon, servicios, ventas, o bajo cualquier otra denominación, en la que la persona o la empresa beneficiaria sea un franquiciado de la marca
- Intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) e Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), así como otros tributos.
- Servicios rutinarios prestados por colaboradores externos de forma permanente periódica o relacionada con los gastos de funcionamiento normales de la empresa, como son los servicios rutinarios de asesoría fiscal o laboral, los gastos jurídicos o financieros, asimismo cualesquiera otros tipos de servicios de mantenimiento o reparación de equipos informáticos, maquinaria y bienes así como los de arrendamiento y limpieza de locales.

7. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, una vez se haya presentado ante ésta, el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

La convocatoria será abierta, de acuerdo con el artículo 59 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se establecerá en la convocatoria el número de procedimientos sucesivos que se realizarán y en cada uno de ellos; el importe máximo a otorgar, el plazo máximo de la resolución y el plazo para presentarse las solicitudes.

Asimismo, de acuerdo con el apartado 5 del artículo 59 del RD 887/2006, de 21 de julio, cuando a la finalización de un período se hayan concedido las subvenciones correspondientes y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se podrá trasladar la cantidad no aplicada a las posteriores resoluciones que recaigan. La asignación de los fondos no empleados se establecerá mediante Resolución dictada por el/la miembro corporativo competente del Área de Empleo y Desarrollo Local, que recogerá el importe de la cuantía trasladada y el período en que se aplicará. El empleo de esta posibilidad no supondrá en ningún caso menoscabo de los derechos de los solicitantes del período de origen.

8. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Los interesados podrán presentar solicitud, que se adjunta como ANEXO I en las presentes bases, la cual deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante.

El modelo de solicitud y las bases reguladoras se encuentran a disposición de los/as interesados/as en el Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja así como en su página web: <https://bbaja.es/es/> donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes de subvención será el establecido en la correspondiente convocatoria de la subvención, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los/as interesados deberán presentar las solicitudes de subvención debidamente cumplimentada, junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 9, en la sede electrónica de esta Corporación: <https://bbaja.sedelectronica.es>, mediante Instancia General en la pestaña de Trámites. Asimismo, también podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja, en las oficinas de correo y en cualquier otro de los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en cualquier oficina de la Red SIR (Sistema de Interconexión de Registros), o el propio Registro Electrónico de la Red Sara <https://reg.redsara.es/>

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las presentes Bases reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen y que de los términos indicados en la correspondiente convocatoria, así como de la interpretación que respecto de aquellas se lleve a cabo por el Ayuntamiento de Breña Baja. Asimismo, la presentación de la solicitud supone la aceptación tácita de la ayuda que pudiera corresponderle.

9. CUANTÍA Y LÍMITE DE LA SUBVENCIÓN.

9.1 LÍNEA 1 EMPRENDE

Se establece una única cuantía para esta línea: 1.500,00 € (MIL QUINIENTOS EUROS) correspondientes a la inversión mínima inicial exigida en la base segunda.

9.2 LÍNEA 2: CONSOLIDA

La cuantía a subvencionar asciende al 75% del gasto subvencionable presentado con un máximo de 1.500,00 € (MIL QUINIENTOS EUROS) por solicitante.

En ambas líneas, las ayudas establecidas son compatibles con cualquier otra que tenga el mismo objeto, siempre y cuando, la suma de las ayudas o subvenciones recibidas no supere el coste total de los gastos imputados.

A estos efectos, en el caso de obtención de ayudas por parte de otras entidades o administraciones, deberán ser declaradas a efectos de su comprobación (Anexo III).

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación a presentar será la siguiente: (Anexo II Documentación a presentar)

10.1 LÍNEA 1: EMPRENDE

A) Anexo I Solicitud

B) Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante:

Personas autónomas:

- Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE).
- Alta en el Régimen de Trabajadores Autónomos (RETA), Régimen Especial del Mar, etc.
- Alta en la Declaración Censal (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria, o en su caso, Documento Único Electrónico (DUE) de alta realizado a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas).
- Certificado de Situación Censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Breña Baja, si no autoriza a su consulta.

Personas jurídicas, incluido: entidades de economía social, la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

- Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
- Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE), del representante legal que firma la solicitud de subvención.
- La acreditación de su representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).
- Escritura de constitución elevada a público, en su caso y debidamente registrada en el Registro Mercantil, o en el Registro de Cooperativas, según corresponda.
- Las agrupaciones de personas físicas privadas, las comunidades de bienes y sociedades civiles, que aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo proyectos y actividades que reúnan los requisitos para ser beneficiarios de estas ayudas, deberán presentar:

- Código de Identificación Fiscal de la entidad constituida (CIF).
- Documento nacional de identidad (DNI) o Número de Identidad Extranjero (NIE) del representante que firma la solicitud de subvención.
- Documento nacional de identidad (DNI) o Número de Identidad Extranjero (NIE) de cada uno de los socios y/o comuneros.
- Escrituras y/o acuerdo de constitución, de los estatutos o documento privado que lo acredite y sus modificaciones en su caso.
- Copia del alta en la Declaración Censal (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria, o en su caso, copia del Documento Único Electrónico (DUE) de alta realizado a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas).
- Certificado de situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Breña Baja, si no autoriza a su consulta.

C) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la subvención:

- Presupuesto de gastos de la inversión inicial (Anexo IA Solicitud).
- Declaración de otras ayudas o subvenciones (Anexo III).
- Modelo de alta a terceros de esta Corporación (Modelo 015) debidamente cumplimentado.
- Declaración de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiarios de subvención (Anexo III).
- Licencia de apertura o solicitud de licencia de apertura o declaración responsable de inicio de actividad.
- Contrato de arrendamiento, escritura de propiedad del local de negocio o cualquier otro título o documento que habilite la disposición de local, en su caso.
- En el supuesto de traspaso de negocio se debe aportar el contrato o derecho de traspaso debidamente firmado por ambas partes.
- En el caso de obra, construcción o reforma, el permiso correspondiente para la ejecución de la misma.
- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente al tráfico jurídico mercantil (facturas electrónicas o copias auténticas) + Anexo IV.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE de 01.12.12) o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas, o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas. Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).
- Número de factura.
- Lugar y fecha de expedición.
- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.

- Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.
- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.
- Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.
- Documentación acreditativa del pago de dichas facturas:
 1. Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto o documento acreditativo bancario que refleje la operación, donde se recoja el número de factura y/o concepto del gasto, nombre del destinatario y los datos del titular de la cuenta, que deberá coincidir con el de la persona autónoma y/o empresa solicitante de la subvención.
 2. Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago y/o extracto bancario que refleje el cargo en cuenta.
 3. Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

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

Desde el Servicio de Empleo y Desarrollo Local, así como de la Intervención de Fondos Municipal, se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

En relación con la documentación general que ya obre en el Ayuntamiento de Breña Baja, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Ayuntamiento de Breña Baja o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

10.2 LÍNEA 2: CONSOLIDA

A) Anexo I SOLICITUD

B) Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante:

Personas autónomas:

- Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE).
- Alta en el Régimen de Trabajadores Autónomos (RETA), Régimen Especial del Mar, etc o seguridad social correspondiente.

- Certificado de Situación Censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Breña Baja, si no autoriza a su consulta.

Personas jurídicas, incluido: entidades de economía social, la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

- Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
- Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE), del representante legal que firma la solicitud de subvención.

- La acreditación de su representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).

- Escritura de constitución elevada a público, en su caso y debidamente registrada en el Registro Mercantil, o en el Registro de Cooperativas, según corresponda.

- Las agrupaciones de personas físicas privadas, las comunidades de bienes y sociedades civiles, que aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo proyectos y actividades que reúnan los requisitos para ser beneficiarios de estas ayudas, deberán presentar:

- Código de Identificación Fiscal de la entidad constituida (CIF).
- Documento nacional de identidad (DNI) o Número de Identidad Extranjero (NIE) del representante que firma la solicitud de subvención.
- Documento nacional de identidad (DNI) o Número de Identidad Extranjero (NIE) de cada uno de los socios y/o comuneros.
- Escrituras y/o acuerdo de constitución, de los estatutos o documento privado que lo acredite y sus modificaciones en su caso.

C) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la subvención:

- Memoria explicativa de la inversión o actuación para la que solicita la ayuda, así como plan de inversiones a realizar, con expresión detallada de las fuentes de financiación (Anexo IB Solicitud)

- Declaración de otras ayudas o subvenciones (Anexo III).
- Modelo de alta a terceros de esta Corporación (Modelo 015) debidamente cumplimentado.
- Declaración de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiarios de subvención (Anexo III).

- Contrato de arrendamiento, escritura de propiedad del local de negocio o cualquier otro título o documento que habilite la disposición de local, en su caso.

- Solicitud de licencia de apertura o licencia de apertura.
- En caso de obras de reformas o instalaciones, las autorizaciones o títulos habilitantes de los organismos competentes.

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente al tráfico jurídico mercantil, que deberán ser originales + Anexo IV Detalle de facturas

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE de 01.12.12) o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas, o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas. Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).
 - Número de factura.
 - Lugar y fecha de expedición.
 - Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.
 - Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.
 - Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.
 - Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.
- Documentación acreditativa del pago de dichas facturas:

1. Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto o documento acreditativo bancario que refleje la operación, donde se recoja el número de factura y/o concepto del gasto, nombre del destinatario y los datos del titular de la cuenta, que deberá coincidir con el de la persona autónoma y/o empresa solicitante de la subvención.

2. Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago y/o extracto bancario que refleje el cargo en cuenta.

3. Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

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

Desde el Servicio de Empleo y Desarrollo Local, así como de la Intervención de Fondos Municipal, se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

En relación con la documentación general que ya obre en el Ayuntamiento de Breña Baja, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Ayuntamiento de Breña Baja o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

11. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos o no se acompañara de cualquiera de los documentos previstos en la Base Séptima, se requerirá al interesado mediante notificación, para que en el plazo máximo e improrrogable, de diez días (10 días), subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

12. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base 13ª, a fin de establecer una prelación entre las mismas.

13. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

La instrucción y ordenación del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta ayuda corresponde a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, como servicio gestor a todos los efectos, quien podrá en su caso recibir asesoramiento externo, realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, pudiendo requerir otra documentación necesaria para completar expediente, y emitirá un informe sobre la aplicación de los criterios, formas y prioridades de valoración de las solicitudes presentadas que será elevada a la Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

- Presidente/a: El/la Concejal de Empleo y Desarrollo Local, en su caso, el/la Concejal en quien delegue.
- Secretario/a: Quien ostente el cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento.
- Vocales: 1 Técnico del Área de Empleo y Desarrollo Local.

Constituida válidamente la citada Comisión, emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

La Agencia de Empleo y Desarrollo Local, órgano instructor del expediente a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, formulará y elevará la Propuesta de Resolución a la Alcaldía-Presidencia para que resuelva. La Resolución será notificada a los/as interesados/as.

La publicación de la Resolución definitiva de la concesión se realizará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su portal web, que sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución definitiva recogerá:

- La relación de beneficiarios/as de las subvenciones concedidas con los datos de los mismos, el importe a percibir; junto a la relación de solicitudes denegadas y/o desistidas con los datos del solicitante y el motivo.
- La forma de abono de la subvención, que se realizará mediante transferencia.

- Las obligaciones de los/as beneficiarios/as.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución del los importes subvencionados.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES, que computarán a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes en cada convocatoria. El vencimiento del plazo máximo citado sin haberse notificado la resolución legitima a los/as interesados/as, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

14. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

14.1 LÍNEA 1 EMPRENDE

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
1. INVERSIÓN INICIAL	
Entre 1.500,00 € y 2.499,99 €	5 puntos
Entre 2.500,00 € y 5.499,99 €	10 puntos
Más de 5.500,00 €	15 puntos
2. CREACIÓN DE EMPLEO	
Trabajador/a a jornada completa	10 puntos
Trabajador/a a jornada parcial (mayor o igual al 50%)	5 puntos
Trabajador empadronado en Breña Baja	+ 3 puntos *
3. INNOVACIÓN Y VALOR AÑADIDO	
Actividad inexistente o escasamente implantada en el municipio.	15 puntos
Carácter innovador del producto y/o servicio o del proceso escasamente implantado.	15 puntos

* Puntuación que se sumará a la correspondiente por tipo de jornada.

- Se entenderá por actividad inexistente o escasamente implantada en el municipio, aquellas que se desarrollen bajo un epígrafe en el Impuesto de Actividades Económicas que sea el único en la localidad o que, en su caso, si lo hubiere, sea de escaso impacto.

- Se entenderá por carácter innovador del producto y/o servicio o del proceso, aquellos utilicen nuevas tecnologías, digitalización, automatización, nuevos métodos o nuevas formas de venta.

Obtenida la puntuación de todas las solicitudes presentadas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, estableciéndose un orden de mayor a menor puntuación. En situación de empate en la puntuación total resultante de la suma de los criterios anteriores, se procederá a priorizar en primer lugar las solicitudes de los proyectos que obtengan puntos en el apartado:

1º.- Inversión Inicial: con mayor inversión inicial.

2º.- Creación de empleo: Aquellas empresas que obtengan mayor puntuación en esta categoría.

3º.- Innovación y valor añadido: Aquellas empresas que obtengan mayor puntuación en esta categoría.

En caso de permanecer el empate, se resolverá siguiendo el criterio de fecha de presentación de solicitud.

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada. No se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en las presentes Bases, si no se encuentran lo suficientemente argumentados y/o acreditados documentalmente, según se trate.

14.2 LÍNEA 2 CONSOLIDA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
1. INVERSIÓN REALIZADA	
Entre 1.500,00 € y 2.499,99 €	5 puntos
Entre 2.500,00 € y 5.499,99 €	10 puntos
Más de 5.500,00 €	15 puntos
2. MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD	
Digitalización de procesos o servicios	10 puntos
3. SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA	
Actuaciones de eficiencia energética	10 puntos
4. ANTIGÜEDAD DE LA EMPRESA	
Antigüedad igual o superior a 5 años	15 puntos
Antigüedad inferior a 5 años	10 puntos

- Se entiende por digitalización de procesos o servicios la transformación de procesos tradicionales mediante el uso de tecnologías digitales que permiten automatizar tareas, gestionar información de forma electrónica, mejorar la comunicación y ofrecer servicios más ágiles, accesibles y eficientes.

- Se entiende por actuaciones de eficiencia energética aquellas que generen energía renovable de autoconsumo (instalación de paneles solares fotovoltaicos, energía solar térmica para la producción de agua caliente), sustitución de luminarias por tecnología LED de bajo consumo, renovación de maquinaria o herramientas por modelos con clasificación energética mínima B conforme al etiquetado energético vigente de la Unión Europea, o, cuando no exista clasificación B para dicha categoría de producto, por equipos pertenecientes a una de las dos clases energéticas más eficientes disponibles en el mercado.

Obtenida la puntuación de todas las solicitudes presentadas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, estableciéndose un orden de mayor a menor puntuación. En situación de empate en la puntuación total resultante de la suma de los criterios anteriores, se procederá a priorizar en primer lugar las solicitudes de los proyectos que obtengan puntos en el apartado:

1º.- Inversión Inicial: con mayor inversión inicial.

2º.- Sostenibilidad y eficiencia: aquellas empresas que hayan obtenido puntos en esta categoría.

3º.- Antigüedad de la empresa: Aquellas empresas con 5 años o más de antigüedad en Breña Baja.

En caso de permanecer el empate, se resolverá siguiendo el criterio de fecha de presentación de solicitud.

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada. No se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en las presentes Bases, si no se encuentran lo suficientemente argumentados y/o acreditados documentalmente, según se trate.

15. ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y de una sola vez, en la cuenta aportada al efecto por el solicitante mediante transferencia bancaria, previa justificación y acreditación por el beneficiario de la realización del proyecto para el que se concedió, de conformidad con el artículo 34.3 de la Ley 38/2003.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la administración y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

16. JUSTIFICACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de estas ayudas no requerirá otra justificación que la acreditación previa a su concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en las Bases para acceder a ellas. Situación que queda acreditada conforme a lo regulado con el cumplimiento de las condiciones de la Base 5 Beneficiarios, así como en los controles que pudieran efectuarse para su verificación.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Ayuntamiento de Breña Baja y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Breña Baja se ejercerá conforme a lo establecido en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,

General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

17. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que la misma contiene. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases estarán obligados al cumplimiento de las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

a) Cumplir el objetivo o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Breña Baja.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

j) Mantener la actividad económica durante un plazo de al menos un año, computable a partir de la concesión de ayuda por parte de esta entidad, salvo que se acrediten causas ajenas a la voluntad del beneficiario respecto a esta obligación establecida.

18. REINTEGRO Y SANCIONES.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio. La comisión de

infracciones e imposición de sanciones se regirá por lo dispuesto en los Títulos IV y VI de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimiento administrativo contenidas en el Título IV de la LPACAP, sin perjuicio de las especialidades establecidas en el Título IX de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria, y en el Capítulo VIII del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

19. PUBLICIDAD.

Una vez aprobadas las bases que rigen estas subvenciones por el órgano competente, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al art. 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la página web del Ayuntamiento de Breña Baja. El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria, publicada en la BDNS y correspondiente anuncio/extracto de la misma en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

20. COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

21. VIGENCIA.

Las presentes Bases Reguladoras entrarán en vigor al día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO I
SOLICITUD DE AYUDA AL EMPRENDIMIENTO

DATOS DEL SOLICITANTE**1. PERSONA FÍSICA-EMPRENDEDOR**

DNI/NIE:	NOMBRE Y APELLIDOS:		
DOMICILIO:		CÓD. POSTAL:	MUNICIPIO:
E-MAIL:			
TELÉFONO MÓVIL:		TELÉFONO 2:	

2. PERSONA JURÍDICA- AGRUPACIÓN DE PERSONAS

CIF/NIF:	NOMBRE Y APELLIDOS:		
DOMICILIO:		CÓD. POSTAL:	MUNICIPIO:
E-MAIL:			
TELÉFONO MÓVIL:		TELÉFONO 2:	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (Cumplimentar cuando el solicitante sea una persona jurídica o una agrupación de personas físicas)			
DNI/NIE:	NOMBRE Y APELLIDOS:		
EN CALIDAD DE:		TELÉFONO:	
EMAIL:			

SOLICITA: Acogerse a las Ayudas al Emprendimiento del Ayuntamiento de Breña Baja (MARQUE CON UNA X LA LÍNEA QUE CORRESPONDA):

<u>LÍNEA 1: EMPRENDIMIENTO</u>	En caso de seleccionar esta línea, adjuntar a su solicitud: Anexo IA SOLICITUD DE AYUDA LÍNEA 1: EMPRENDE
---------------------------------------	--

<u>LÍNEA 2: CONSOLIDA</u>	En caso de seleccionar esta línea, adjuntar a su solicitud: Anexo IB SOLICITUD DE AYUDA LÍNEA 2: CONSOLIDA
----------------------------------	---

ANEXO I
SOLICITUD DE AYUDA AL EMPRENDIMIENTO

LA PERSONA ABAJO FIRMANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1. Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como de la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
2. Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
3. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Tributaria Canaria, Seguridad Social y Ayuntamiento de Breña Baja.
4. Que no concurre ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5. Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja.
6. Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
7. Que la entidad solicitante cumple con el régimen de ayudas de minimis establecido en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 y que el importe acumulado de ayudas de minimis recibidas durante el período de referencia no supera el límite máximo permitido.
8. Que se compromete a mantener la actividad económica durante el plazo establecido en las bases reguladoras.
9. Que la documentación presentada es auténtica y se compromete a aportar los originales cuando sean requeridos.
10. Que no existe conflicto de intereses que pudiera afectar al procedimiento.

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Breña Baja para recabar los certificados a emitir por la Hacienda Pública Estatal, por la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria, por la Seguridad Social y por esta Corporación, acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos. ☐

NO AUTORIZO:

En el caso de no querer dar la autorización para recabar los certificados de estar al corriente, marque la siguiente casilla, en cuyo caso se deberán aportar los referidos certificados. ☐

En Breña Baja, a _____ de _____ de 202

El/La Solicitante/ Representante Legal

Fdo.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD), y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Breña Baja con la finalidad de gestionar la presente solicitud y, en su caso, la subvención concedida.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de poderes públicos. Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas cuando sea necesario para la tramitación del expediente o por obligación legal.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y demás derechos reconocidos en la normativa vigente mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Breña Baja.

ANEXO IA
SOLICITUD DE AYUDA LÍNEA 1: EMPRENDE

Nombre del proyecto empresarial/ Nombre Comercial	Fecha de inicio de la Actividad:
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO <i>(Resuma brevemente los aspectos básicos que justifican su proyecto)</i>	

1. INVERSIÓN INICIAL LÍNEA 1: EMPRENDE

GASTOS DE INVERSIÓN a justificar de la subvención: Serán los gastos realizados y pagados comprendidos entre los 3 meses anteriores al inicio de la actividad y hasta la fecha establecida en la correspondiente convocatoria. La referencia para el inicio de la actividad será la recogida en el modelo censal 036/037 de la Agencia Tributaria y para empresas de nueva instalación en el municipio la modificación en el modelo censal 036/037 o la fecha de solicitud de licencia de apertura o comunicación previa.

CONCEPTO	IMPORTE SIN IGIC
Honorarios de letrados, notarios o registradores	
Publicidad de lanzamiento	
Derechos de traspasos	
Compra de terrenos, edificios, locales o naves	
Maquinaria y bienes de equipo	
Mobiliario y enseres	
Herramientas y utillaje	
Equipos informáticos	
Elementos de transporte (para uso exclusivo de la empresa)	
Dirección de obra, licencias, patentes o similares necesarias para el inicio de la actividad.	
Construcción, modernización o mejora de las instalaciones, oficinas, locales, naves o similares.	
Otras inversiones que se consideren necesarias para el desarrollo de la actividad.	
TOTAL	

ANEXO IA

SOLICITUD DE AYUDA LÍNEA 1: EMPRENDE

2. CREACIÓN DE EMPLEO LÍNEA 1: EMPRENDE

TIPO DE JORNADA	Marque lo que proceda	N.º PUESTOS DE TRABAJO CREADOS
Jornada Completa		
Jornada Parcial		
Trabajador Empadronado en Breña Baja		
No genera empleo		

* Aportar documentación necesaria para la acreditación

3. INNOVACIÓN Y VALOR AÑADIDO LÍNEA 1: EMPRENDE

EPÍGRAFE DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS			
CARÁCTER INNOVADOR DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO O DEL PROCESO (Marcar con una X lo que proceda)	SÍ	NO	
En caso de haber marcado SI en la casilla anterior, explicar brevemente el carácter innovador del producto, servicio, o proceso (nuevas tecnologías, digitalización, automatización, nuevos métodos o formas de ventas...)			

* Aportar documentación necesaria para la acreditación

ANEXO IB
SOLICITUD DE AYUDA LÍNEA 2: CONSOLIDA

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA:	
SECTOR EMPRESARIAL:	
ANTIGÜEDAD DE LA EMPRESA:	NÚMERO DE TRABAJADORES:

1. TIPO DE ACTUACIÓN: Seleccione una o varias opciones dependiendo de la actuación realizada:

TIPO DE ACTUACIÓN	
DIGITALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN	
EFICIENCIA ENERGÉTICA Y SOSTENIBILIDAD	
OTRAS ACTUACIONES	

2. DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN A REALIZAR : Describa detalladamente: actuaciones a realizar, objetivos perseguidos, mejoras previstas, impacto esperado, ...

DIGITALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN:
EFICIENCIA ENERGÉTICA Y SOSTENIBILIDAD:

OTRAS ACTUACIONES:

3. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

CONCEPTO	IMPORTE SIN IGIC
Obras y Reformas	
Equipamiento operativo o productivo (maquinaria, bienes inventariables, ...)	
Equipamiento tecnológico (ordenadores, impresoras, TPV, pantallas, ...)	
Equipamiento de oficina/ comercial interior y exterior (mobiliario de oficina/comercial, vitrinas, mostradores...)	
Equipamiento de seguridad (extintores, cámaras de seguridad, alarmas, ...)	
Eficiencia Energética	
Otros	
TOTAL	

En Breña Baja a

de

de 202

Fdo.

ANEXO II**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Marcar con una X la documentación que aporta la persona solicitante:

	Anexo I Solicitud
	Anexo IA Solicitud Línea 1: Emprende Anexo IB Solicitud Línea 2: Consolida
	Documentación acreditativa e identificativa de la persona o entidad solicitante y, en su caso, del representante legal.
	Documento de alta en el Régimen de Trabajadores Autónomos (RETA), Régimen Especial del Mar, etc.
	Documento de alta en la Declaración Censal (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria, o en su caso, Documento Único Electrónico (DUE) de alta realizado a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas).
	Certificado de Situación Censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
	Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Breña Baja, si no autoriza a su consulta.
	En caso de representante legal, acreditación de la misma.
	Escritura de constitución elevada a público y debidamente registrada, en su caso.
	Modelo de alta a terceros de esta Corporación (Modelo 015) debidamente cumplimentado.
	Licencia de apertura o solicitud de licencia de apertura o declaración responsable de inicio de actividad.
	Contrato de arrendamiento, escritura de propiedad del local de negocio o cualquier otro título o documento que habilite la disposición de local, en su caso
	En el supuesto de traspaso de negocio se debe aportar el contrato o derecho de traspaso debidamente firmado por ambas partes.
	En el caso de obra, construcción o reforma, el permiso correspondiente para la ejecución de la misma.
	Facturas o documentos de valor probatorio equivalente al tráfico jurídico mercantil.
	Documentación acreditativa del pago de dichas facturas
	Vida Laboral de la Empresa (Informe de Vida Laboral de un código cuenta de contización de la Tesorería General de la Seguridad Social)
	Contrato/s de trabajo, en su caso.
	Etiquetado Energético, en su caso
	Otra documentación: (Especificar)

En Breña Baja a
202

de

de

Fdo.

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS,
AYUDAS RECIBIDAS Y RÉGIMEN DE MINIMIS

El/La Solicitante declara responsablemente (marcar las que correspondan) :

- ☐ Que no concurre ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- ☐ Que la entidad cumple el Reglamento (UE) 2023/2831 de minimis.
- ☐ Que no ha solicitado ni recibido otras ayudas para la misma finalidad.
- ☐ Que ha solicitado o recibido las siguientes ayudas:

ORGANISMO CONCEDENTE	SUBVENCIÓN O AYUDA	FECHA	IMPORTE	¿AYUDA DE MINIMIS) SI/NO

En Breña Baja a de de 202

Fdo.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, Abel Pérez Concepción, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA

ANUNCIO

2747

1422439

Expediente nº: 105/2026.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0577, de fecha 30 de junio de 2026, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria de 8 plazas de Limpiador/a de Residencias (Personal Laboral Fijo) por el sistema de concurso-oposición contempladas en la Oferta Pública de Empleo (año 2023), cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE LIMPIADOR/A DE RESIDENCIA (PERSONAL LABORAL FIJO) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN CONTEMPLADAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA (AÑO 2023); Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA.- OBJETO.-

El objeto de las presentes bases es la convocatoria para la provisión, como PERSONAL LABORAL FIJO, de ocho (8) plazas de la categoría de LIMPIADOR/A, adscritas al Área de Servicios Sociales — Residencia de Mayores y Centro Asistencial Sor Josefa Argote Argote—, incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2023-1319, de fecha 20 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, n.º 155, de 22 de diciembre de 2023, y configuración de lista de reserva.

Las presentes bases específicas se regirán por lo contenido en las Bases Generales aprobadas por el Pleno Municipal, y por la normativa de aplicación en materia de función pública y empleo laboral, sin perjuicio de la especial regulación contenida en la presente convocatoria.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, conforme a lo previsto en la normativa estatal y autonómica aplicable y, en particular, en la normativa que regula medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por considerarse el más adecuado a la naturaleza de las funciones asignadas al puesto objeto de la convocatoria. La sistemática concreta de la oposición y del concurso se detalla en la Base OCTAVA de estas bases. El texto íntegro de estas bases y de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y se insertará un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villa de Garafía.

El proceso también permitirá la constitución de una Lista de Reserva para nombramientos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que en las bases se determina.

Asimismo, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que integren el proceso selectivo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía (<https://garafia.sedelectronica.es/info>), sin perjuicio de la validez de las publicaciones en los Boletines Oficiales y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.- PLAZA CONVOCADA, CLASE Y FUNCIONES GENÉRICAS.

Las plazas convocadas corresponden a la categoría laboral de LIMPIADOR/A DE RESIDENCIA, Grupo V/Personal Laboral. Las personas que resulten seleccionadas desempeñarán las funciones propias del puesto en general, son las establecidas en la normativa aplicable y las que se determinen por la Dirección del Centro, entre las que se incluyen, a modo indicativo: Limpieza y desinfección de habitaciones, baños, zonas comunes, pasillos y despachos. Limpieza profunda según programación: cristales, techos, rodapiés, zonas de difícil acceso. Barrido, fregado, aspirado y eliminación de residuos. Aplicación correcta de productos desinfectantes siguiendo fichas técnicas y protocolos. Cumplimiento de normas de higiene sanitaria exigidas en centros sociosanitarios.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los requisitos para ser admitidos al proceso selectivo son los contenidos en las Bases Generales y los que a continuación se consignan:

- a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o reunir las demás condiciones previstas en la normativa vigente para el acceso a empleo público.*
- b) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.*
- c) No padecer enfermedad, ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.*
- d) No hallarse separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*
- e) Estar en posesión, con carácter previo al nombramiento, de alguna de las siguientes titulaciones, requisitos exigidos para el acceso a las plazas convocadas:*
 - Certificado escolaridad, graduado escolar, ESO o equivalente.*

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial de homologación o convalidación correspondiente, con arreglo a la normativa vigente.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidos/as en igualdad de condiciones, pudiéndose establecer las adaptaciones necesarias en las pruebas cuando la naturaleza de la discapacidad lo aconseje, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, y demás normativa aplicable. Las peticiones de adaptación deberán formularse en la solicitud, con especificación de las necesidades.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo.

CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villa de Garafía o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye como Anexo I el modelo de solicitud, que podrá recogerse en el Registro y descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, y el justificante del ingreso de los derechos de examen.

*Los derechos de examen se fijan en la cuantía establecida en la Ordenanza Fiscal aplicable (**actualmente 25 euros**), que deberá abonarse en la cuenta indicada en el Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, aportando el justificante en la solicitud. El abono deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes; en este sentido, se rechazarán aquellas instancias que incluyan abono de la tasa con anterioridad o posterioridad al plazo establecido al efecto.*

Asimismo, será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, y publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía <https://garafia.sedelectronica.es/info>. Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

*El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, computados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación íntegra en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.*

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará, en el plazo máximo de **UN (1) MES**, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Se concederá un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para subsanar las causas de exclusión que se hubieran indicado. Para ello, se incluye, como **Anexo I** de estas bases, el modelo de solicitud de participación, debiendo señalar dentro del mismo anexo la plaza a la que desea optar.*

SEXTA.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Finalizado el plazo de subsanación, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP y en la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar la composición provisional del Tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan conforme a la normativa en vigor ante el órgano competente del Ayuntamiento de Villa Garafía, en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los/las miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por:

*- **Un/a (1) Presidente/a:** Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.*

*- **Tres (3) Vocales,** los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada, debiendo ser funcionario de carrera o personal laboral fijo.*

- **Un/a (1) Secretario/a:** Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que posea un nivel de titulación igual o superior 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.

- **Asesores/as Especialistas** y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

- **Abstención y recusaciones.** Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo tan pronto como tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso, 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/as 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 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 en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación.

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 queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán 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 del Tribunal con su voto.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN (CONCURSO-OPOSICIÓN).

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. El proceso constará de DOS FASES sucesivas y complementarias: FASE DE OPOSICIÓN y FASE DE CONCURSO. Será necesario superar la fase de oposición para concurrir a la valoración de méritos en la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN (PUNUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS).

PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICA (TEST) 30 PUNTOS.
Consistirá en un cuestionario tipo test de CUARENTA (40) preguntas, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será correcta, más DOS preguntas de reserva. Estas preguntas se extraerán de un bloque de 100 preguntas sin respuestas, que se publicarán junto a la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima para considerarse superada será de 15 puntos.

La prueba tipo test se calificará otorgando un punto por cada respuesta correcta. Cada tres (3) respuestas incorrectas penalizarán una (1) respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no se valorarán ni penalizarán. La puntuación final de la prueba será la resultante de aplicar dicha fórmula, no pudiendo resultar, en ningún caso, una puntuación negativa.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO/S PRÁCTICO/S. 30 PUNTOS.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto (Limpieza y desinfección de habitaciones, baños, zonas comunes, pasillos y despachos. Limpieza profunda según programación: cristales, techos, rodapiés, zonas de difícil acceso. Barrido, fregado, aspirado y eliminación de residuos. Aplicación correcta de productos desinfectantes siguiendo fichas técnicas y protocolos. Cumplimiento de normas de higiene sanitaria exigidas en centros sociosanitarios), con un tiempo máximo de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima exigida para superar este ejercicio será de 15 puntos.

Este ejercicio será valorado según lo establecido en la base 8ª.1 de las Bases Generales para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, publicadas en el BOP nº 84, lunes 14 de julio de 2025.

B) FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS).

Solo participarán en esta fase quienes hubieran superado la Fase de Oposición.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos)

- *Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes: 0,45 puntos/mes completo*
- *Servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos equivalentes: 0,30 puntos/mes completo*
- *Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes: 0,18 puntos/mes completo.*

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 10 puntos)

- *Cursos superiores a 150 horas: 2,5 puntos por curso.*
- *Cursos entre 51 y 150 horas: 1,5 punto por curso.*
- *Cursos entre 20 y 50 horas: 1 punto por curso.*
- *Cursos de menos de 20 horas: 0,5 puntos por curso.*
- *Se valorará un único curso por materia cuando exista solapamiento.*

- TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 3 puntos)

- *Titulación adicional relacionada con el sector, distinta de la exigida para el acceso.*
- *Participación en proyectos, publicaciones, reconocimientos o méritos profesionales relacionados con el puesto.*

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

Los aspirantes deberán presentar en el plazo que se indique la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme al Anexo II (autobaremación y relación de documentos). Cuando la documentación se presente de forma telemática se admitirán copias electrónicas; cuando se aporte en formato papel se acompañará además la documentación digitalizada o, en su caso, copias compulsadas. El Tribunal podrá requerir subsanaciones y concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su acreditación.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

*A la vista de las calificaciones obtenidas, y por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento/contratación por el órgano competente, que se notificará al interesado. En el momento del nombramiento deberá acreditarse la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. El plazo para la presentación de la documentación exigida será de **VEINTE (20) DÍAS** hábiles contados desde la publicación de la relación de aspirantes propuestos en el BOP.*

DECIMAPRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

FORMACIÓN DE LISTA DE RESERVA

Finalizado el proceso de selección, el Sr. Alcalde aprobará la lista de reserva, incluyendo aquellos/as candidatos/as que habiendo supera el proceso selectivo no hayan obtenido plaza. Esta lista se confeccionará por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, para la provisión de futuras necesidades del servicio tanto de personal funcionario interino, personal laboral, como temporal según las vacantes y necesidad de la administración.

La lista de reserva que se constituyan en aplicación de las presentes bases y mantendrán una vigencia de tres años, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista de selección por carecer de personal disponible en la misma, o se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, a la que se incorporarán, siempre por detrás, los seleccionados por las posibles nuevas convocatorias

SISTEMA DE LLAMAMIENTO

1.- Iniciado el expediente de contratación, la Secretaría General realizará el llamamiento a los integrantes de la lista de reserva por el riguroso orden que ocupen en la misma.

El llamamiento se realizará a través de llamadas telefónicas al último número de teléfono facilitado por los aspirantes y dejando constancia por correo electrónico de dicha llamada.

Si la persona rechaza la contratación ofertada y en el plazo de dos días hábiles siguientes no justifica fehacientemente la concurrencia de alguna de las causas que, según el apartado 4 de la presente Base permiten rechazar la oferta, pasará a ocupar el último puesto de la lista de reserva, anotación que realizará directamente el Servicio de Recursos Humanos en el correspondiente registro de la lista de reserva sin necesidad de audiencia al interesado.

Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado, y dejando constancia en el correo electrónico, se procederá a realizar una segunda llamada treinta minutos más tarde, dejando nuevamente constancia en el correo electrónico, si tampoco fuese contactada se procederá a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. En este caso, los integrantes de la lista de reserva no verán alterado el puesto que ocupan en la lista.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante diligencia.

Si realizados tres llamamientos distintos, la misma persona no responde ni a la primera ni a la segunda llamada, pasará al último lugar de la lista de reserva, dejándose constancia en el correo electrónico.

2.- En caso de urgente necesidad en la provisión del puesto de trabajo, declarada de manera motivada por el Alcalde-Presidente en el acto de inicio del expediente de provisión, la Secretaria General podrá realizar simultáneamente a un conjunto de integrantes de la lista de reserva e incluso a todos ellos un llamamiento, mediante mensajes a los correos electrónicos y/o sms a los teléfonos móviles facilitados. Todos los que lo deseen podrán aceptar la contratación respondiendo al mismo correo electrónico y/o sms..

Será seleccionado quien ocupe la mejor posición en la bolsa de trabajo de entre todos aquellos que hayan aceptado la oferta en el modo antes descrito hasta las 13:00 horas del día siguiente a aquel en el que se formule el llamamiento. La falta de respuesta o el rechazo en esta modalidad de llamamiento no tendrá efecto alguno sobre la posición que ocupan los integrantes de la lista de reserva.

3.- Todos los integrantes de la lista de reserva estarán obligados a facilitar el número de teléfono móvil y el correo electrónico donde deban ser contactados, siendo los integrantes de la lista de reserva directamente responsables de la actualización de dichos datos. Asimismo, serán responsables de tener activo y consultar los mensajes enviados al número de teléfono móvil y a la cuenta de correo electrónico facilitada. Salvo comunicación en contrario se entenderán válidos para el llamamiento los teléfonos móviles y las cuentas de correo electrónico consignadas por los aspirantes en la solicitud de participación en la convocatoria.

4.- Serán causas justificadas para el rechazo de la oferta de contratación:

a.- Estar trabajando, bajo alguna modalidad de contrato laboral o con nombramiento como funcionario o personal eventual.

b.- Estar en situación de incapacidad laboral por cualquier causa.

c.- Estar cursando estudios oficiales que exijan su presencia en el lugar en que se imparta la formación.

d.- Estar disfrutando de permiso de paternidad/maternidad.

e.- Cuidador oficial de familiar de una persona dependiente.

DECIMASEGUNDA.- CONDICIONES DE LA RELACIÓN LABORAL.

Se mantendrá la redacción del modelo en cuanto a periodo de prueba, retribuciones, jornada, derecho a la conciliación, régimen disciplinario y demás condiciones laborales aplicables al personal laboral fijo o eventual según proceda.

DECIMATERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, 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 artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMACUARTA.- IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus bases específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía- Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo regulado en el artículo 6.2.c) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer demanda ante la jurisdicción social 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 se pudiera interponer.

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 potestativo de reposición ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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. Asimismo, en todo lo no previsto en estas bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que resulta de aplicación.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA****PLAZA A LA QUE DESEA PARTICIPAR:** _____**1.- DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio

Código postal

Municipio

Provincia

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

NO

SI

Teléfono móvil

Correo electrónico

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

- ☐ Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- ☐ Anexo II Autobarefacción.
- ☐ Documentación acreditativa valoración concurso.
- ☐ Certificado de discapacidad.
- ☐ Certificado Central de Delincuentes Sexuales.

3.- AUTORIZACIÓN:

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 Villa de Garafía 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 Villa de Garafía bien a través de la sede electrónica o de modo presencial, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (marcar con X):

- ☐ *Presta expresamente su consentimiento.*
- ☐ *No presta expresamente su consentimiento.*

En Villa de Garafía a la fecha de la firma

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte
MÉRITOS ALEGADOS	

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos)

	A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal	
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes			
Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes			
Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes			

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 10 puntos)

Cursos relacionados directamente con el puesto de Cocinero/a.

Baremo:

- *Cursos superiores a 150 horas: **2,5 puntos por curso.***
- *Cursos entre 51–150 horas: **1,5 punto por curso.***
- *Cursos entre 20–50 horas: **1 punto por curso.***
- *Cursos de menos de 20 horas: **0,5 puntos por curso.***

Reglas adicionales:

- *Solo se valorará un curso por materia cuando exista duplicidad de contenidos.*
- *Los cursos deben indicar horas, contenidos y entidad formadora.*
- *Se admitirán cursos impartidos por Administraciones Públicas, centros acreditados o entidades homologadas.*

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 3 puntos)

Se valorará una única titulación adicional distinta a la requerida, relacionada con el puesto.

4. OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)

Se podrán valorar:

- *Participación en proyectos o programas especializados relacionados con el puesto.*
- *Formación complementaria relevante no encuadrada en los apartados anteriores.*
- *Reconocimientos profesionales acreditados.*
- *Participación en jornadas, congresos o acciones formativas específicas (ponderadas en función de su relevancia).*

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º 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						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En Villa de Garafía a la fecha de la firma."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En la Villa de Garafía, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2748

1422466

Expediente nº: 107/2026.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0576, de fecha 30 de junio de 2026, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria de 3 plazas de Ayudante de Cocina en Residencia de Mayores de la Villa de Garafía (Personal Laboral Fijo) por el sistema de concurso-oposición contempladas en la Oferta Pública de Empleo (año 2023), cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES (3) PLAZAS DE AYUDANTE DE COCINA RESIDENCIA DE MAYORES (PERSONAL LABORAL FIJO) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN CONTEMPLADAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA (AÑO 2023); Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA.- OBJETO.-

El objeto de las presentes bases es la convocatoria para la provisión, como PERSONAL LABORAL FIJO, de tres (3) plazas de la categoría de AYUDANTE DE COCINA, adscritas al Área de Servicios Sociales — Residencia de Mayores —, incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2023-1319, de fecha 20 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 155, de 22 de diciembre de 2023, y configuración de lista de reserva.

Las presentes bases específicas se regirán por lo contenido en las Bases Generales aprobadas por el Pleno Municipal, y por la normativa de aplicación en materia de función pública y empleo laboral, sin perjuicio de la especial regulación contenida en la presente convocatoria.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, conforme a lo previsto en la normativa estatal y autonómica aplicable y, en particular, en la normativa que regula medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por considerarse el más adecuado a la naturaleza de las funciones asignadas al puesto objeto de la convocatoria. La sistemática concreta de la oposición y del concurso se detalla en la Base OCTAVA de estas bases. El texto íntegro de estas bases y de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y se insertará un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villa de Garafía.

El proceso también permitirá la constitución de una Lista de Reserva para nombramientos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que en las bases se determina.

Asimismo, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que integren el proceso selectivo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía (<https://garafia.sedelectronica.es/info>), sin perjuicio de la validez de las publicaciones en los Boletines Oficiales y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.- PLAZA CONVOCADA, CLASE Y FUNCIONES GENÉRICAS.

Las plazas convocadas corresponden a la categoría laboral de AYUDANTE DE COCINA, Grupo V/Personal Laboral. Las personas que resulten seleccionadas desempeñarán las funciones propias del puesto en general, son las establecidas en la normativa aplicable y las que se determinen por la Dirección del Centro, entre las que se incluyen, a modo indicativo: Colaborar con el cocinero en la preparación de menús diarios. Realizar tareas básicas de cocina: cortar, pelar, triturar, racionar, mezclar, limpiar y preparar ingredientes. Elaborar platos sencillos según indicaciones del cocinero. Cumplir estrictamente las normas de higiene alimentaria. Evitar contaminaciones cruzadas y mantener correctas temperaturas de conservación. Etiquetar y fechar alimentos según los protocolos.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los requisitos para ser admitidos al proceso selectivo son los contenidos en las Bases Generales y los que a continuación se consignan:

- a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o reunir las demás condiciones previstas en la normativa vigente para el acceso a empleo público.*
- b) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.*
- c) No padecer enfermedad, ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.*
- d) No hallarse separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*
- e) Estar en posesión, con carácter previo al nombramiento, de alguna de las siguientes titulaciones, requisitos exigidos para el acceso a las plazas convocadas:*
 - Certificado escolaridad, graduado escolar, ESO o equivalente.*
 - Certificado oficial de manipulador de alimentos de alto Riesgo.*

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial de homologación o convalidación correspondiente, con arreglo a la normativa vigente.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidos/as en igualdad de condiciones, pudiéndose establecer las adaptaciones necesarias en las pruebas cuando la naturaleza de la discapacidad lo aconseje, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, y demás normativa aplicable. Las peticiones de adaptación deberán formularse en la solicitud, con especificación de las necesidades.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo.

CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villa de Garafía o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye como Anexo I el modelo de solicitud, que podrá recogerse en el Registro y descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, y el justificante del ingreso de los derechos de examen.

*Los derechos de examen se fijan en la cuantía establecida en la Ordenanza Fiscal aplicable (**actualmente 25 euros**), que deberá abonarse en la cuenta indicada en el Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, aportando el justificante en la solicitud. El abono deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes; en este sentido, se rechazarán aquellas instancias que incluyan abono de la tasa con anterioridad o posterioridad al plazo establecido al efecto.*

Asimismo, será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, y publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía <https://garafia.sedelectronica.es/info>. Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados.

*El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, computados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación íntegra en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.*

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará, en el plazo máximo de **UN (1) MES**, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Se concederá un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para subsanar las causas de exclusión que se hubieran indicado. Para ello, se incluye, como **Anexo I** de estas bases, el modelo de solicitud de participación, debiendo señalar dentro del mismo anexo la plaza a la que desea optar.*

SEXTA.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Finalizado el plazo de subsanación, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP y en la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar la composición provisional del Tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan conforme a la normativa en vigor ante el órgano competente del Ayuntamiento de Villa Garafía, en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los/las miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por:

- Un/a (1) Presidente/a: *Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.*

- Tres (3) Vocales, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada, debiendo ser funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Un/a (1) Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que posea un nivel de titulación igual o superior 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.

- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

- Abstención y recusaciones. Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo tan pronto como tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso, 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/as 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 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 en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación.

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 queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán 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 del Tribunal con su voto.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN (CONCURSO-OPOSICIÓN).

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. El proceso constará de DOS FASES sucesivas y complementarias: FASE DE OPOSICIÓN y FASE DE CONCURSO. Será necesario superar la fase de oposición para concurrir a la valoración de méritos en la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN (PUNUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS).

PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICA (TEST) 30 PUNTOS.

Consistirá en un cuestionario tipo test de CUARENTA (40) preguntas, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será correcta, más DOS preguntas de reserva. Estas preguntas se extraerán de un bloque de 100 preguntas sin respuestas, que se publicarán junto a la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima para considerarse superada será de 15 puntos.

La prueba tipo test se calificará otorgando un punto por cada respuesta correcta. Cada tres (3) respuestas incorrectas penalizarán una (1) respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no se valorarán ni penalizarán. La puntuación final de la prueba será la resultante de aplicar dicha fórmula, no pudiendo resultar, en ningún caso, una puntuación negativa.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO/S PRÁCTICO/S. 30 PUNTOS.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto (Colaboración con el cocinero en la preparación de menús diarios. Realizar tareas básicas de cocina: cortar, pelar, triturar, racionar, mezclar, limpiar y preparar ingredientes. Elaborar platos sencillos según indicaciones del cocinero. Cumplir estrictamente las normas de higiene alimentaria. Evitar contaminaciones cruzadas y mantener correctas temperaturas de conservación. Etiquetar y fechar alimentos según los protocolos.), con un tiempo máximo de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima exigida para superar este ejercicio será de 15 puntos.

Este ejercicio será valorado según lo establecido en la base 8ª.1 de las Bases Generales para cubrir las plazas de funcionario de carrera y personal laboral fijo, publicadas en el BOP nº 84, lunes 14 de julio de 2025.

B) FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS).

Solo participarán en esta fase quienes hubieran superado la Fase de Oposición.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 25 PUNTOS).

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes: 0,45 puntos/mes completo.
- Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes: 0,30 puntos/ mes completo.
- Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes: 0,18 puntos/mes completo.

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 10 PUNTOS)

- Cursos superiores a 150 horas: **2,5 puntos por curso.**
- Cursos entre 51 y 150 horas: **1,5 puntos por curso.**
- Cursos entre 20 y 50 horas: **1 punto por curso.**
- Cursos de menos de 20 horas: **0,5 puntos por curso.**

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 2 puntos)

- Titulación relacionada con el sector, distinta a la exigida para el acceso.

4. OTROS MÉRITOS (Máximo 3 puntos)

- Participación en proyectos, publicaciones, reconocimientos o méritos profesionales relacionados con el puesto.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

Los aspirantes deberán presentar en el plazo que se indique la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme al Anexo II (autobaremación y relación de documentos). Cuando la documentación se presente de forma telemática se admitirán copias electrónicas; cuando se aporte en formato papel se acompañará además la documentación digitalizada o, en su caso, copias compulsadas. El Tribunal podrá requerir subsanaciones y concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su acreditación.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

*A la vista de las calificaciones obtenidas, y por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento/contratación por el órgano competente, que se notificará al interesado. En el momento del nombramiento deberá acreditarse la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. El plazo para la presentación de la documentación exigida será de **VEINTE (20) DÍAS** hábiles contados desde la publicación de la relación de aspirantes propuestos en el BOP.*

DECIMAPRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

FORMACIÓN DE LISTA DE RESERVA

Finalizado el proceso de selección, el Sr. Alcalde aprobará la lista de reserva, incluyendo aquellos/as candidatos/as que habiendo supera el proceso selectivo no hayan obtenido plaza. Esta lista se confeccionará por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, para la provisión de futuras necesidades del servicio tanto de personal funcionario interino, personal laboral, como temporal según las vacantes y necesidad de la administración.

La lista de reserva que se constituyan en aplicación de las presentes bases y mantendrán una vigencia de tres años, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista de selección por carecer de personal disponible en la misma, o se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, a la que se incorporarán, siempre por detrás, los seleccionados por las posibles nuevas convocatorias

SISTEMA DE LLAMAMIENTO

1.- Iniciado el expediente de contratación, la Secretaría General realizará el llamamiento a los integrantes de la lista de reserva por el riguroso orden que ocupen en la misma.

El llamamiento se realizará a través de llamadas telefónicas al último número de teléfono facilitado por los aspirantes y dejando constancia por correo electrónico de dicha llamada.

Si la persona rechaza la contratación ofertada y en el plazo de dos días hábiles siguientes no justifica fehacientemente la concurrencia de alguna de las causas que, según el apartado 4 de la presente Base permiten rechazar la oferta, pasará a ocupar el último puesto de la lista de reserva, anotación que realizará directamente el Servicio de Recursos Humanos en el correspondiente registro de la lista de reserva sin necesidad de audiencia al interesado.

Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado, y dejando constancia en el correo electrónico, se procederá a realizar una segunda llamada treinta minutos más tarde, dejando nuevamente constancia en el correo electrónico, si tampoco fuese contactada se procederá a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. En este caso, los integrantes de la lista de reserva no verán alterado el puesto que ocupan en la lista.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante diligencia.

Si realizados tres llamamiento distintos, la misma persona no responde ni a la primera ni a la segunda llamada, pasará al último lugar de la lista de reserva, dejándose constancia en el correo electrónico.

2.- En caso de urgente necesidad en la provisión del puesto de trabajo, declarada de manera motivada por el Alcalde-Presidente en el acto de inicio del expediente de provisión, la Secretaria General podrá realizar simultáneamente a un conjunto de integrantes de la lista de reserva e incluso a todos ellos un llamamiento, mediante mensajes a los correos electrónicos y/o sms a los teléfonos móviles facilitados. Todos los que lo deseen podrán aceptar la contratación respondiendo al mismo correo electrónico y/o sms.

Será seleccionado quien ocupe la mejor posición en la bolsa de trabajo de entre todos aquellos que hayan aceptado la oferta en el modo antes descrito hasta las 13:00 horas del día siguiente a aquel en el que se formule el llamamiento. La falta de respuesta o el rechazo en esta modalidad de llamamiento no tendrá efecto alguno sobre la posición que ocupan los integrantes de la lista de reserva.

3.- Todos los integrantes de la lista de reserva estarán obligados a facilitar el número de teléfono móvil y el correo electrónico donde deban ser contactados, siendo los integrantes de la lista de reserva directamente responsables de la actualización de dichos datos. Asimismo, serán responsables de tener activo y consultar los mensajes enviados al número de teléfono móvil y a la cuenta de correo electrónico facilitada. Salvo comunicación en contrario se entenderán válidos para el llamamiento los teléfonos móviles y las cuentas de correo electrónico consignadas por los aspirantes en la solicitud de participación en la convocatoria.

4.- Serán causas justificadas para el rechazo de la oferta de contratación:

a.- Estar trabajando, bajo alguna modalidad de contrato laboral o con nombramiento como funcionario o personal eventual.

b.- Estar en situación de incapacidad laboral por cualquier causa.

c.- Estar cursando estudios oficiales que exijan su presencia en el lugar en que se imparta la formación.

d.- Estar disfrutando de permiso de paternidad/maternidad.

e.- Cuidador oficial de familiar de una persona dependiente.

DECIMASEGUNDA.- CONDICIONES DE LA RELACIÓN LABORAL.

Se mantendrá la redacción del modelo en cuanto a periodo de prueba, retribuciones, jornada, derecho a la conciliación, régimen disciplinario y demás condiciones laborales aplicables al personal laboral fijo o eventual según proceda.

DECIMATERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, 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 artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMACUARTA.- IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus bases específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía- Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo regulado en el artículo 6.2.c) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer demanda ante la jurisdicción social 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 se pudiera interponer.

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 potestativo de reposición ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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. Asimismo, en todo lo no previsto en estas bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que resulta de aplicación.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA****PLAZA A LA DESEA PARTICIPAR:** _____**1.- DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio

Código postal

Municipio

Provincia

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

NO

SI

Teléfono móvil

Correo electrónico

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

- ☐ Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- ☐ Anexo II Autobarefacción.
- ☐ Manipulador de alimentos.
- ☐ Documentación acreditativa valoración concurso.
- ☐ Certificado de discapacidad.
- ☐ Certificado Central de Delincuentes Sexuales.

3.- AUTORIZACIÓN:

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 Villa de Garafía 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 Villa de Garafía bien a través de la sede electrónica o de modo presencial, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (marcar con X):

- ☐ *Presta expresamente su consentimiento.*
- ☐ *No presta expresamente su consentimiento.*

En Villa de Garafía a la fecha de la firma

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte
MÉRITOS ALEGADOS	

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos)

	A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal		
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de valoración procede)	de no (Si
Apartado a.1				
Apartado a.2.				

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 10 puntos)

Cursos relacionados directamente con el puesto de Ayudante de cocina.

Baremo:

- Cursos superiores a 150 horas: **2,5 puntos por curso.**
- Cursos entre 51 y 150 horas: **1,5 puntos por curso.**
- Cursos entre 20 y 50 horas: **1 punto por curso.**
- Cursos de menos de 20 horas: **0,5 puntos por curso.**

Reglas adicionales:

- Solo se valorará un curso por materia cuando exista duplicidad de contenidos.
- Los cursos deben indicar horas, contenidos y entidad formadora.
- Se admitirán cursos impartidos por Administraciones Públicas, centros acreditados o entidades homologadas.

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 2 puntos)

Se valorará una única titulación adicional distinta a la requerida, relacionada con el puesto:

- *Titulación relacionada con el sector, distinta a la exigida para el acceso.*

4. OTROS MÉRITOS (Máximo 3 puntos)

Se podrán valorar:

- *Participación en proyectos o programas especializados en Cocina en Residencia de Mayores.*
- *Formación complementaria relevante no encuadrada en los apartados anteriores.*
- *Reconocimientos profesionales acreditados.*
- *Participación en jornadas, congresos o acciones formativas específicas (ponderadas en función de su relevancia).*

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que imparte	N.º 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						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En Villa de Garafía a la fecha de la firma."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En la Villa de Garafía, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2749

1422520

Expediente nº: 103/2026.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0572, de fecha 30 de junio de 2026, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria de 23 de plazas de gerocultor/a instituciones sociosanitarias (Personal Laboral Fijo) por el sistema de concurso-oposición contempladas en la Oferta Pública de Empleo (año 2023), cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 23 PLAZAS DE GEROCULTOR/A INSTITUCIONES SOCIO SANITARIAS (PERSONAL LABORAL FIJO) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN CONTEMPLADAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA (AÑO 2023), Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA.- OBJETO.-

El objeto de las presentes bases es la convocatoria para la provisión, como PERSONAL LABORAL FIJO, de veintitrés (23) plazas de la categoría de GEROCULTOR/A INSTITUCIONES SOCIO SANITARIAS, adscritas al Área de Servicios Sociales — Residencia de Mayores —, incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2023-1319, de fecha 20 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 155, de 22 de diciembre de 2023, y configuración de lista de reserva.

Las presentes bases específicas se regirán por lo contenido en las Bases Generales publicadas en el B.O.P (Santa Cruz de Tenerife) nº 84 de fecha 14/07/2025, y por la normativa de aplicación en materia de función pública y empleo laboral, sin perjuicio de la especial regulación contenida en la presente convocatoria.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, conforme a lo previsto en la normativa estatal y autonómica aplicable y, en particular, en la normativa que regula medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por considerarse el más adecuado a la naturaleza de las funciones asignadas al puesto objeto de la convocatoria. La sistemática concreta de la oposición y del concurso se detalla en la Base OCTAVA de estas bases. El texto íntegro de estas bases y de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y se insertará un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villa de Garafía.

El proceso también permitirá la constitución de una Lista de Reserva para nombramientos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que en las bases se determina.

Asimismo, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que integren el proceso selectivo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía (<https://garafia.sedelectronica.es/info>), sin perjuicio de la validez de las publicaciones en los Boletines Oficiales y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.- PLAZA CONVOCADA, CLASE Y FUNCIONES GENÉRICAS.

Las plazas convocadas corresponden a la categoría laboral de GEROCULTOR/A RESIDENCIA DE MAYORES, Grupo V/Personal Laboral. Las personas que resulten seleccionadas desempeñarán las funciones propias del puesto que figuren en la normativa aplicable y las que se determinen por la Dirección del Centro, entre las que se incluyen, a modo indicativo: “atención directa a personas en situación de dependencia, higiene y aseo personal, movilizaciones y transferencias, apoyo en la realización de actividades básicas de la vida diaria, control y administración de dietas y ayudas a la alimentación, colaboración con el equipo sanitario en la observación y registro de incidencias, mantenimiento de la dignidad y privacidad de las personas usuarias, y el cumplimiento de los protocolos sociosanitarios vigentes”.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los requisitos para ser admitidos al proceso selectivo son los contenidos en las Bases Generales y los que a continuación se consignan:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o reunir las demás condiciones previstas en la normativa vigente para el acceso a empleo público.

b) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad, ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.

d) No hallarse separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión, con carácter previo al nombramiento, de alguna de las siguientes titulaciones, requisitos exigidos para el acceso a las plazas convocadas:

- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.*
- Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.*
- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE).*
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.*

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial de homologación o convalidación correspondiente, con arreglo a la normativa vigente.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidos/as en igualdad de condiciones, pudiéndose establecer las adaptaciones necesarias en las pruebas cuando la naturaleza de la discapacidad lo aconseje, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, y demás normativa aplicable. Las peticiones de adaptación deberán formularse en la solicitud, con especificación de las necesidades.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo.

CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villa de Garafía o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye como Anexo I el modelo de solicitud, que podrá recogerse en el Registro y descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y el justificante del ingreso de los derechos de examen.

*Los derechos de examen se fijan en la cuantía establecida en la Ordenanza Fiscal aplicable (**actualmente 25 euros**), que deberá abonarse en la cuenta indicada en el Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, aportando el justificante en la solicitud. El abono deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes; en este sentido, se rechazarán aquellas instancias que incluyan abono de la tasa con anterioridad o posterioridad al plazo establecido al efecto.*

Asimismo, será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, y publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía <https://garafia.sedelectronica.es/info>. Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

*El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, computados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación íntegra en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.*

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará, en el plazo máximo de **UN (1) MES**, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Se concederá un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para subsanar las causas de exclusión que se hubieran indicado. Para ello, se incluye, como **Anexo I** de estas bases, el modelo de solicitud de participación, debiendo señalar dentro del mismo anexo la plaza a la que desea optar.*

SEXTA.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Finalizado el plazo de subsanación, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP y en la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar la composición provisional del Tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan conforme a la normativa en vigor ante el órgano competente del Ayuntamiento de Villa Garafía, en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los/las miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por:

- Un/a (1) Presidente/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

- Tres (3) Vocales, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada, debiendo ser funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Un/a (1) Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que posea un nivel de titulación igual o superior 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.

-Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

-Abstención y recusaciones. Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo tan pronto como tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso, 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/as 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 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 en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación.

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 queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán 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 del Tribunal con su voto.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN (CONCURSO-OPOSICIÓN).

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. El proceso constará de DOS FASES sucesivas y complementarias: FASE DE OPOSICIÓN y FASE DE CONCURSO. Será necesario superar la fase de oposición para concurrir a la valoración de méritos en la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN (PUNUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS).

PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICA (TEST) 30 PUNTOS.

Consistirá en un cuestionario tipo test de CUARENTA (40) preguntas, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será correcta, más DOS preguntas de reserva. Estas preguntas se extraerán de un bloque de 100 preguntas sin respuestas, que se publicarán junto a la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima para considerarse superada será de 15 puntos.

La prueba tipo test se calificará otorgando un punto por cada respuesta correcta. Cada tres (3) respuestas incorrectas penalizarán una (1) respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no se valorarán ni penalizarán. La puntuación final de la prueba será la resultante de aplicar dicha fórmula, no pudiendo resultar, en ningún caso, una puntuación negativa.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO/S PRÁCTICO/S. 30 PUNTOS.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto (movilización, higiene, atención directa, registros, actuación ante incidencias, protocolos de actuación, comunicación con usuario/a y familia), con un tiempo máximo de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima exigida para superar este ejercicio será de 15 puntos.

Este ejercicio será valorado según lo establecido en la base 8ª.1 de las Bases Generales para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, publicadas en el BOP nº 84, lunes 14 de julio de 2025.

B) FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS).

Solo participarán en esta fase quienes hubieran superado la Fase de Oposición.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos)

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes: 0,45 puntos/mes completo.

- Servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos equivalentes: 0,30 puntos/mes completo.

- Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes: 0,18 puntos/mes completo.

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 10 puntos)

- Cursos superiores a 150 horas: 2,5 puntos por curso.

- Cursos entre 51 y 150 horas: 1,5 punto por curso.

- Cursos entre 20 y 50 horas: 1 punto por curso.

- Cursos de menos de 20 horas: 0,5 puntos por curso.

- Se valorará un único curso por materia cuando exista solapamiento.

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 3 puntos)

- Titulación adicional relacionada con el sector sociosanitario, distinta a la exigida para el acceso.

4. OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)

- Participación acreditada en proyectos, actividades o formación relevante vinculada al ámbito instituciones sociosanitarias.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

Los aspirantes deberán presentar en el plazo que se indique la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme al Anexo II (autobaremación y relación de documentos). Cuando la documentación se presente de forma telemática se admitirán copias electrónicas; cuando se aporte en formato papel se acompañará además la documentación digitalizada o, en su caso, copias compulsadas. El Tribunal podrá requerir subsanaciones y concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su acreditación.

DÉCIMA. - NOMBRAMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

*A la vista de las calificaciones obtenidas, y por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento/contratación por el órgano competente, que se notificará al interesado. En el momento del nombramiento deberá acreditarse la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. El plazo para la presentación de la documentación exigida será de **VEINTE (20) DÍAS** hábiles contados desde la publicación de la relación de aspirantes propuestos en el BOP.*

DECIMAPRIMERA. - CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

FORMACIÓN DE LISTA DE RESERVA

Finalizado el proceso de selección, el Sr. Alcalde aprobará la lista de reserva, incluyendo aquellos/as candidatos/as que habiendo supera el proceso selectivo no hayan obtenido plaza. Esta lista se confeccionará por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, para la provisión de futuras necesidades del servicio tanto de personal funcionario interino, personal laboral, como temporal según las vacantes y necesidad de la administración.

La lista de reserva que se constituyan en aplicación de las presentes bases y mantendrán una vigencia de tres años, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista de selección por carecer de personal disponible en la misma, o se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, a la que se incorporarán, siempre por detrás, los seleccionados por las posibles nuevas convocatorias

SISTEMA DE LLAMAMIENTO

1.- Iniciado el expediente de contratación, la Secretaría General realizará el llamamiento a los integrantes de la lista de reserva por el riguroso orden que ocupen en la misma.

El llamamiento se realizará a través de llamadas telefónicas al último número de teléfono facilitado por los aspirantes y dejando constancia por correo electrónico de dicha llamada.

Si la persona rechaza la contratación ofertada y en el plazo de dos días hábiles siguientes no justifica fehacientemente la concurrencia de alguna de las causas que, según el apartado 4 de la presente Base permiten rechazar la oferta, pasará a ocupar el último puesto de la lista de reserva, anotación que realizará directamente el Servicio de Recursos Humanos en el correspondiente registro de la lista de reserva sin necesidad de audiencia al interesado.

Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado, y dejando constancia en el correo electrónico, se procederá a realizar una segunda llamada treinta minutos más tarde, dejando nuevamente constancia en el correo electrónico, si tampoco fuese contactada se procederá a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. En este caso, los integrantes de la lista de reserva no verán alterado el puesto que ocupan en la lista.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante diligencia.

Si realizados tres llamamientos distintos, la misma persona no responde ni a la primera ni a la segunda llamada, pasará al último lugar de la lista de reserva, dejándose constancia en el correo electrónico.

2.- En caso de urgente necesidad en la provisión del puesto de trabajo, declarada de manera motivada por el Alcalde-Presidente en el acto de inicio del expediente de provisión, la Secretaria General podrá realizar simultáneamente a un conjunto de integrantes de la lista de reserva e incluso a todos ellos un llamamiento, mediante mensajes a los correos electrónicos y/o sms a los teléfonos móviles facilitados. Todos los que lo deseen podrán aceptar la contratación respondiendo al mismo correo electrónico y/o sms.

Será seleccionado quien ocupe la mejor posición en la bolsa de trabajo de entre todos aquellos que hayan aceptado la oferta en el modo antes descrito hasta las 13:00 horas del día siguiente a aquel en el que se formule el llamamiento. La falta de respuesta o el rechazo en esta modalidad de llamamiento no tendrá efecto alguno sobre la posición que ocupan los integrantes de la lista de reserva.

3.- Todos los integrantes de la lista de reserva estarán obligados a facilitar el número de teléfono móvil y el correo electrónico donde deban ser contactados, siendo los integrantes de la lista de reserva directamente responsables de la actualización de dichos datos. Asimismo, serán responsables de tener activo y consultar los mensajes enviados al número de teléfono móvil y a la cuenta de correo electrónico facilitada. Salvo comunicación en contrario se entenderán válidos para el llamamiento los teléfonos móviles y las cuentas de correo electrónico consignadas por los aspirantes en la solicitud de participación en la convocatoria.

4.- Serán causas justificadas para el rechazo de la oferta de contratación:

a.- Estar trabajando, bajo alguna modalidad de contrato laboral o con nombramiento como funcionario o personal eventual.

b.- Estar en situación de incapacidad laboral por cualquier causa.

c.- Estar cursando estudios oficiales que exijan su presencia en el lugar en que se imparta la formación.

d.- Estar disfrutando de permiso de paternidad/maternidad.

e.- Cuidador oficial de familiar de una persona dependiente.

DECIMASEGUNDA.- CONDICIONES DE LA RELACIÓN LABORAL.

Se mantendrá la redacción del modelo en cuanto a periodo de prueba, retribuciones, jornada, derecho a la conciliación, régimen disciplinario y demás condiciones laborales aplicables al personal laboral fijo o eventual según proceda.

DECIMATERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, 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 artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMACUARTA.- IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus bases específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía- Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo regulado en el artículo 6.2.c) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer demanda ante la jurisdicción social 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 se pudiera interponer.

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 potestativo de reposición ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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. Asimismo, en todo lo no previsto en estas bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que resulta de aplicación.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA****PLAZA A LA QUE DESEA PARTICIPAR:** _____**1.- DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio

Código postal

Municipio

Provincia

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

NO

SI

Teléfono móvil

Correo electrónico

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

- ☐ Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- ☐ Anexo II Autobarefacción.
- ☐ Documentación acreditativa valoración concurso.
- ☐ Certificado de discapacidad.
- ☐ Certificado Central de Delincuentes Sexuales.

3.- AUTORIZACIÓN:

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 Villa de Garafía 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 Villa de Garafía bien a través de la sede electrónica o de modo presencial, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (marcar con X):

- ☐ *Presta expresamente su consentimiento.*
- ☐ *No presta expresamente su consentimiento.*

En Villa de Garafía a la fecha de la firma

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte
MÉRITOS ALEGADOS	

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos)

	<i>A cumplimentar por el/la aspirante</i>	<i>A cumplimentar por el Tribunal</i>	
	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (Si procede)</i>
Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes			
Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes			
Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes			

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 10 puntos)

Cursos relacionados directamente con el puesto de Cocinero/a.

Baremo:

- *Cursos superiores a 150 horas: **2,5 puntos por curso.***
- *Cursos entre 51–150 horas: **1,5 punto por curso.***
- *Cursos entre 20–50 horas: **1 punto por curso.***
- *Cursos de menos de 20 horas: **0,5 puntos por curso.***

Reglas adicionales:

- *Solo se valorará un curso por materia cuando exista duplicidad de contenidos.*
- *Los cursos deben indicar horas, contenidos y entidad formadora.*
- *Se admitirán cursos impartidos por Administraciones Públicas, centros acreditados o entidades homologadas.*

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 3 puntos)

Se valorará una única titulación adicional distinta a la requerida, relacionada con el puesto.

4. OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)

Se podrán valorar:

- *Participación en proyectos o programas especializados relacionados con el puesto.*
- *Formación complementaria relevante no encuadrada en los apartados anteriores.*
- *Reconocimientos profesionales acreditados.*
- *Participación en jornadas, congresos o acciones formativas específicas (ponderadas en función de su relevancia).*

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º 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						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En Villa de Garafía a la fecha de la firma."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En la Villa de Garafía, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2750

1422491

Expediente nº: 104/2026.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0571, de fecha 30 de junio de 2026, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria de 9 de plazas de gerocultor/a Servicio de Ayuda a Domicilio Dependencia (Personal Laboral Fijo) por el sistema de concurso-oposición contempladas en la Oferta Pública de Empleo (año 2023), cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 9 PLAZAS DE GEROCULTOR/A AYUDA A DOMICILIO DEPENDENCIA (PERSONAL LABORAL FIJO), POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN CONTEMPLADAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA (AÑO 2023); Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA.- OBJETO.-

El objeto de las presentes bases es la convocatoria para la provisión, como PERSONAL LABORAL FIJO, de nueve (9) plazas de la categoría de GEROCULTOR/A AYUDA A DOMICILIO DEPENDENCIA, adscritas al Área de Servicios Sociales — Servicio de Ayuda a Domicilio de Dependencia —, incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2023-1319, de fecha 20 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, n.º 155, de 22 de diciembre de 2023, y configuración de lista de reserva.

Las presentes bases específicas se regirán por lo contenido en las Bases Generales publicadas en el B.O.P (Santa Cruz de Tenerife) n.º 84 de fecha 14/07/2025, y por la normativa de aplicación en materia de función pública y empleo laboral, sin perjuicio de la especial regulación contenida en la presente convocatoria.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, conforme a lo previsto en la normativa estatal y autonómica aplicable y, en particular, en la normativa que regula medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por considerarse el más adecuado a la naturaleza de las funciones asignadas al puesto objeto de la convocatoria. La sistemática concreta de la oposición y del concurso se detalla en la Base OCTAVA de estas bases. El texto íntegro de estas bases y de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y se insertará un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villa de Garafía.

El proceso también permitirá la constitución de una Lista de Reserva para nombramientos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que en las bases se determina.

Asimismo, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que integren el proceso selectivo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía (<https://garafia.sedelectronica.es/info>), sin perjuicio de la validez de las publicaciones en los Boletines Oficiales y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.- PLAZA CONVOCADA, CLASE Y FUNCIONES GENÉRICAS.

Las plazas convocadas corresponden a la categoría laboral de GEROCULTOR/A AYUDA A DOMICILIO DEPENDENCIA, Grupo V/Personal Laboral. Las personas que resulten seleccionadas desempeñarán las funciones propias del puesto en general, son las establecidas en la normativa aplicable y las que se determinen por la Dirección del Centro, entre las que se incluyen, a modo indicativo: atención directa a personas en situación de dependencia, higiene y aseo personal, movilizaciones y transferencias, apoyo en la realización de actividades básicas de la vida diaria, control y administración de dietas y ayudas a la alimentación, colaboración con el equipo sanitario en la observación y registro de incidencias, mantenimiento de la dignidad y privacidad de las personas usuarias, y el cumplimiento de los protocolos sociosanitarios vigentes.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los requisitos para ser admitidos al proceso selectivo son los contenidos en las Bases Generales y los que a continuación se consignan:

- a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o reunir las demás condiciones previstas en la normativa vigente para el acceso a empleo público.*
- b) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.*
- c) No padecer enfermedad, ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.*
- d) No hallarse separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*
- e) Estar en posesión, con carácter previo al nombramiento, de alguna de las siguientes titulaciones, requisitos exigidos para el acceso a las plazas convocadas:*

- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.*
- Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.*
- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE).*
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Domicilio y/o Instituciones Sociales.*

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial de homologación o convalidación correspondiente, con arreglo a la normativa vigente.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidos/as en igualdad de condiciones, pudiéndose establecer las adaptaciones necesarias en las pruebas cuando la naturaleza de la discapacidad lo aconseje, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, y demás normativa aplicable. Las peticiones de adaptación deberán formularse en la solicitud, con especificación de las necesidades.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo.

CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villa de Garafía o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye como Anexo I el modelo de solicitud, que podrá recogerse en el Registro y descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, y el justificante del ingreso de los derechos de examen.

*Los derechos de examen se fijan en la cuantía establecida en la Ordenanza Fiscal aplicable (**actualmente 25 euros**), que deberá abonarse en la cuenta indicada en el Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, aportando el justificante en la solicitud. El abono deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes; en este sentido, se rechazarán aquellas instancias que incluyan abono de la tasa con anterioridad o posterioridad al plazo establecido al efecto.*

Asimismo, será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, y publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía <https://garafia.sedelectronica.es/info>. Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

*El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, computados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación íntegra en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.*

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará, en el plazo máximo de **UN (1) MES**, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Se concederá un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para subsanar las causas de exclusión que se hubieran indicado. Para ello, se incluye, como **Anexo I** de estas bases, el modelo de solicitud de participación, debiendo señalar dentro del mismo anexo la plaza a la que desea optar.*

SEXTA.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Finalizado el plazo de subsanación, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP y en la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar la composición provisional del Tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan conforme a la normativa en vigor ante el órgano competente del Ayuntamiento de Villa Garafía, en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los/las miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por:

- Un/a (1) Presidente/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

- Tres (3) Vocales, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada, debiendo ser funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Un/a (1) Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que posea un nivel de titulación igual o superior 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.

- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

- Abstención y recusaciones. Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo tan pronto como tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso, 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/as 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 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 en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación.

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 queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán 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 del Tribunal con su voto.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN (CONCURSO-OPOSICIÓN).

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. El proceso constará de DOS FASES sucesivas y complementarias: FASE DE OPOSICIÓN y FASE DE CONCURSO. Será necesario superar la fase de oposición para concurrir a la valoración de méritos en la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN (PUNUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS).

PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICA (TEST) 30 PUNTOS.

Consistirá en un cuestionario tipo test de CUARENTA (40) preguntas, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será correcta, más DOS preguntas de reserva. Estas preguntas se extraerán de un bloque de 100 preguntas sin respuestas, que se publicarán junto a la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima para considerarse superada será de 15 puntos.

La prueba tipo test se calificará otorgando un punto por cada respuesta correcta. Cada tres (3) respuestas incorrectas penalizarán una (1) respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no se valorarán ni penalizarán. La puntuación final de la prueba será la resultante de aplicar dicha fórmula, no pudiendo resultar, en ningún caso, una puntuación negativa.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO/S PRÁCTICO/S. 30 PUNTOS.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto (movilización, higiene, atención directa, registros, actuación ante incidencias, protocolos de actuación, comunicación con usuario/a y familia), con un tiempo máximo de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima exigida para superar este ejercicio será de 15 puntos.

Este ejercicio será valorado según lo establecido en la base 8ª.1 de las Bases Generales para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, publicadas en el BOP nº 84, lunes 14 de julio de 2025..

B) FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS).

Solo participarán en esta fase quienes hubieran superado la Fase de Oposición.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos)

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes: 0,45 puntos/mes completo
- Servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos equivalentes: 0,30 puntos/mes completo
- Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes: 0,18 puntos/mes completo.

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 10 puntos)

- Cursos superiores a 150 horas: **2,5 puntos por curso**
- Cursos entre 51 y 150 horas: **1,5 puntos por curso**
- Cursos entre 20 y 50 horas: **1 punto por curso**
- Cursos de menos de 20 horas: **0,5 puntos por curso**

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 3 puntos)

- Titulación adicional relacionada con el sector sociosanitario, distinta a la exigida para el acceso.

4. OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)

- Participación acreditada en proyectos, actividades o formación relevante vinculada al ámbito de instituciones sociosanitarias.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

Los aspirantes deberán presentar en el plazo que se indique la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme al Anexo II (autobaremación y relación de documentos). Cuando la documentación se presente de forma telemática se admitirán copias electrónicas; cuando se aporte en formato papel se acompañará además la documentación digitalizada o, en su caso, copias compulsadas. El Tribunal podrá requerir subsanaciones y concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su acreditación.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

*A la vista de las calificaciones obtenidas, y por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento/contratación por el órgano competente, que se notificará al interesado. En el momento del nombramiento deberá acreditarse la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. El plazo para la presentación de la documentación exigida será de **VEINTE (20) DÍAS** hábiles contados desde la publicación de la relación de aspirantes propuestos en el BOP.*

DECIMAPRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

FORMACIÓN DE LISTA DE RESERVA

Finalizado el proceso de selección, el Sr. Alcalde aprobará la lista de reserva, incluyendo aquellos/as candidatos/as que habiendo supera el proceso selectivo no hayan obtenido plaza. Esta lista se confeccionará por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, para la provisión de futuras necesidades del servicio tanto de personal funcionario interino, personal laboral, como temporal según las vacantes y necesidad de la administración.

La lista de reserva que se constituyan en aplicación de las presentes bases y mantendrán una vigencia de tres años, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista de selección por carecer de personal disponible en la misma, o se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, a la que se incorporarán, siempre por detrás, los seleccionados por las posibles nuevas convocatorias

SISTEMA DE LLAMAMIENTO

1.- Iniciado el expediente de contratación, la Secretaría General realizará el llamamiento a los integrantes de la lista de reserva por el riguroso orden que ocupen en la misma.

El llamamiento se realizará a través de llamadas telefónicas al último número de teléfono facilitado por los aspirantes y dejando constancia por correo electrónico de dicha llamada.

Si la persona rechaza la contratación ofertada y en el plazo de dos días hábiles siguientes no justifica fehacientemente la concurrencia de alguna de las causas que, según el apartado 4 de la presente Base permiten rechazar la oferta, pasará a ocupar el último puesto de la lista de reserva, anotación que realizará directamente el Servicio de Recursos Humanos en el correspondiente registro de la lista de reserva sin necesidad de audiencia al interesado.

Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado, y dejando constancia en el correo electrónico, se procederá a realizar una segunda llamada treinta minutos más tarde, dejando nuevamente constancia en el correo electrónico, si tampoco fuese contactada se procederá a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. En este caso, los integrantes de la lista de reserva no verán alterado el puesto que ocupan en la lista.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante diligencia.

Si realizados tres llamamientos distintos, la misma persona no responde ni a la primera ni a la segunda llamada, pasará al último lugar de la lista de reserva, dejándose constancia en el correo electrónico.

2.- En caso de urgente necesidad en la provisión del puesto de trabajo, declarada de manera motivada por el Alcalde-Presidente en el acto de inicio del expediente de provisión, la Secretaria General podrá realizar simultáneamente a un conjunto de integrantes de la lista de reserva e incluso a todos ellos un llamamiento, mediante mensajes a los correos electrónicos y/o sms a los teléfonos móviles facilitados. Todos los que lo deseen podrán aceptar la contratación respondiendo al mismo correo electrónico y/o sms.

Será seleccionado quien ocupe la mejor posición en la bolsa de trabajo de entre todos aquellos que hayan aceptado la oferta en el modo antes descrito hasta las 13:00 horas del día siguiente a aquel en el que se formule el llamamiento. La falta de respuesta o el rechazo en esta modalidad de llamamiento no tendrá efecto alguno sobre la posición que ocupan los integrantes de la lista de reserva.

3.- Todos los integrantes de la lista de reserva estarán obligados a facilitar el número de teléfono móvil y el correo electrónico donde deban ser contactados, siendo los integrantes de la lista de reserva directamente responsables de la actualización de dichos datos. Asimismo, serán responsables de tener activo y consultar los mensajes enviados al número de teléfono móvil y a la cuenta de correo electrónico facilitada. Salvo comunicación en contrario se entenderán válidos para el llamamiento los teléfonos móviles y las cuentas de correo electrónico consignadas por los aspirantes en la solicitud de participación en la convocatoria.

4.- Serán causas justificadas para el rechazo de la oferta de contratación:

- a.- Estar trabajando, bajo alguna modalidad de contrato laboral o con nombramiento como funcionario o personal eventual.*
- b.- Estar en situación de incapacidad laboral por cualquier causa.*
- c.- Estar cursando estudios oficiales que exijan su presencia en el lugar en que se imparta la formación.*
- d.- Estar disfrutando de permiso de paternidad/maternidad.*
- e.- Cuidador oficial de familiar de una persona dependiente.*

DECIMASEGUNDA.- CONDICIONES DE LA RELACIÓN LABORAL.

Se mantendrá la redacción del modelo en cuanto a periodo de prueba, retribuciones, jornada, derecho a la conciliación, régimen disciplinario y demás condiciones laborales aplicables al personal laboral fijo o eventual según proceda.

DECIMATERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, 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 artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMACUARTA.- IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus bases específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía- Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo regulado en el artículo 6.2.c) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer demanda ante la jurisdicción social 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 se pudiera interponer.

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 potestativo de reposición ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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. Asimismo, en todo lo no previsto en estas bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que resulta de aplicación.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA****PLAZA A LA QUE DESEA PARTICIPAR:** _____**1.- DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio

Código postal

Municipio

Provincia

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

NO

SI

Teléfono móvil

Correo electrónico

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

- ☐ Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- ☐ Anexo II Autobarefacción.
- ☐ Documentación acreditativa valoración concurso.
- ☐ Certificado de discapacidad.
- ☐ Certificado Central de Delincuentes Sexuales.

3.- AUTORIZACIÓN:

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 Villa de Garafía 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 Villa de Garafía bien a través de la sede electrónica o de modo presencial, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (marcar con X):

- ☐ *Presta expresamente su consentimiento.*
- ☐ *No presta expresamente su consentimiento.*

En Villa de Garafía a la fecha de la firma

ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte
MÉRITOS ALEGADOS	

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos)

	A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal	
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes			
Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes			
Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes			

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 10 puntos)

Cursos relacionados directamente con el puesto de Cocinero/a.

Baremo:

- *Cursos superiores a 150 horas: **2,5 puntos por curso.***
- *Cursos entre 51–150 horas: **1,5 punto por curso.***
- *Cursos entre 20–50 horas: **1 punto por curso.***
- *Cursos de menos de 20 horas: **0,5 puntos por curso.***

Reglas adicionales:

- *Solo se valorará un curso por materia cuando exista duplicidad de contenidos.*
- *Los cursos deben indicar horas, contenidos y entidad formadora.*
- *Se admitirán cursos impartidos por Administraciones Públicas, centros acreditados o entidades homologadas.*

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 3 puntos)

Se valorará una única titulación adicional distinta a la requerida, relacionada con el puesto.

4. OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)

Se podrán valorar:

- *Participación en proyectos o programas especializados relacionados con el puesto.*
- *Formación complementaria relevante no encuadrada en los apartados anteriores.*
- *Reconocimientos profesionales acreditados.*
- *Participación en jornadas, congresos o acciones formativas específicas (ponderadas en función de su relevancia).*

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º 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						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En Villa de Garafía a la fecha de la firma."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En la Villa de Garafía, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2751

1423845

Expediente nº: 109/2026.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0537, de fecha 19 de junio de 2026, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria de 1 plaza de Palista (Personal Laboral Fijo) por el sistema de concurso-oposición contempladas en la Oferta Pública de Empleo (año 2023), y rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0573, de fecha 30 de junio de 2026, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE PALISTA OBRAS Y SERVICIOS (PERSONAL LABORAL FIJO) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN CONTEMPLADAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA (AÑO 2023); Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA.- OBJETO.-

El objeto de las presentes bases es la convocatoria para la provisión, como PERSONAL LABORAL FIJO, de una (1) plaza de la categoría de PALISTA, adscrita al Área de Obras y Servicios del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2023-1319, de fecha 20 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 155, de 22 de diciembre de 2023, y configuración de lista de reserva.

Las presentes bases específicas se regirán por lo contenido en las Bases Generales aprobadas por el Pleno Municipal, y por la normativa de aplicación en materia de función pública y empleo laboral, sin perjuicio de la especial regulación contenida en la presente convocatoria.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, conforme a lo previsto en la normativa estatal y autonómica aplicable y, en particular, en la normativa que regula medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por considerarse el más adecuado a la naturaleza de las funciones asignadas al puesto objeto de la convocatoria. La sistemática concreta de la oposición y del concurso se detalla en la Base OCTAVA de estas bases. El texto íntegro de estas bases y de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y se insertará un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villa de Garafía.

El proceso también permitirá la constitución de una Lista de Reserva para nombramientos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que en las bases se determina.

Asimismo, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que integren el proceso selectivo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía (<https://garafia.sedelectronica.es/info>), sin perjuicio de la validez de las publicaciones en los Boletines Oficiales y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.- PLAZA CONVOCADA, CLASE Y FUNCIONES GENÉRICAS.

La plaza convocada corresponde a la categoría profesional de PALISTA de Obras y Servicios, Grupo IV. Las personas que resulten seleccionadas desempeñarán funciones propias del puesto en general, son las establecidas en la normativa aplicable, entre las que se incluyen, a modo indicativo: Conducción y operación de palas cargadoras, retroexcavadoras, minicargadoras, pala mixta, miniexcavadoras, etc. Realización de movimientos de tierra: excavación, carga, nivelación, relleno, apertura de zanjas. Manejo de la maquinaria en diferentes terrenos (urbano, rural, agrícola, obra pública). Colaboración en obras municipales: asfaltado, aceras, alcantarillado, canalizaciones. Preparación del terreno para obras: desbroce, limpieza, compactación. Carga y transporte de materiales: áridos, tierras, escombros. Apoyo en la instalación de infraestructuras (tuberías, instalaciones subterráneas).

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los requisitos exigidos para tomar parte en la presente convocatoria son los establecidos en las Bases Generales. Asimismo, deberán reunir los requisitos específicos que a continuación se señalan:

- a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o reunir las demás condiciones previstas en la normativa vigente para el acceso a empleo público.*
- b) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.*
- c) No padecer enfermedad, ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.*
- d) No hallarse separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*
- e) Estar en posesión del título exigido en la Oferta Pública de Empleo para la plaza de Palista: (Graduado escolar, Bachiller elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado, o las titulaciones previstas como equivalentes).*
- f) Permisos de conducir clase B, C + CAP.*

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial de homologación o convalidación correspondiente, con arreglo a la normativa vigente.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidos/as en igualdad de condiciones, pudiéndose establecer las adaptaciones necesarias en las pruebas cuando la naturaleza de la discapacidad lo aconseje, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, y demás normativa aplicable. Las peticiones de adaptación deberán formularse en la solicitud, con especificación de las necesidades.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo.

CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villa de Garafía o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye como Anexo II el modelo de solicitud, que podrá recogerse en el Registro y descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, y el justificante del ingreso de los derechos de examen.

*Los derechos de examen se fijan en la cuantía establecida en la Ordenanza Fiscal aplicable (**actualmente 30 euros**), que deberá abonarse en la cuenta indicada en el Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, aportando el justificante en la solicitud. El abono deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes; en este sentido, se rechazarán aquellas instancias que incluyan abono de la tasa con anterioridad o posterioridad al plazo establecido al efecto.*

Asimismo, será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, y publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía <https://garafia.sedelectronica.es/info>. Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, computados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación íntegra en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará, en el plazo máximo de UN (1) MES, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Se concederá un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para subsanar las causas de exclusión que se hubieran indicado. Para ello, se incluye, como Anexo II de estas bases, el modelo de solicitud de participación, debiendo señalar dentro del mismo anexo la plaza a la que desea optar.*

SEXTA.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Finalizado el plazo de subsanación, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP y en la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar la composición provisional del Tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan conforme a la normativa en vigor ante el órgano competente del Ayuntamiento de Villa Garafía, en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los/las miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por:

*- **Un/a (1) Presidente/a:** Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.*

- **Tres (3) Vocales:** Los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada, debiendo ser funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- **Un/a (1) Secretario/a:** Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que posea un nivel de titulación igual o superior 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.

- **Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

- **Abstención y recusaciones:** Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo tan pronto como tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso, 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/as 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 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 en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación.

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 queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán 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 del Tribunal con su voto.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN (CONCURSO-OPOSICIÓN).

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. El proceso constará de dos fases sucesivas y complementarias: FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos) y FASE DE CONCURSO (40 puntos). Será requisito imprescindible superar la fase de oposición para poder participar en la valoración de méritos de la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 60 PUNTOS).

PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICA (TEST) — 30 PUNTOS.

Consistirá en un cuestionario tipo test de CUARENTA Y CINCO (45) preguntas, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será correcta, más TRES preguntas de reserva. Versará sobre el contenido del ANEXO I (TEMARIO). El tiempo máximo para la realización de la prueba será de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima para superar este ejercicio será de 15 puntos.

La prueba tipo test se calificará otorgando un punto por cada respuesta correcta. Cada tres (3) respuestas incorrectas penalizarán una (1) respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no se valorarán ni penalizarán. La puntuación final de la prueba será la resultante de aplicar dicha fórmula, no pudiendo resultar, en ningún caso, una puntuación negativa.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO/S PRÁCTICO/S — 30 PUNTOS.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico directamente relacionados con las funciones propias del puesto, pudiendo versar entre otros, (Conducción y operación de palas cargadoras, retroexcavadoras, minicargadoras, pala mixta, miniexcavadoras, etc. Realización de movimientos de tierra: excavación, carga, nivelación, relleno, apertura de zanjas. Manejo de la maquinaria en diferentes terrenos (urbano, rural, agrícola, obra pública). Colaboración en obras municipales: asfaltado, aceras, alcantarillado, canalizaciones. Preparación del terreno para obras: desbroce, limpieza, compactación. Carga y transporte de materiales: áridos, tierras, escombros. Apoyo en la instalación de infraestructuras (tuberías, instalaciones subterráneas)). El tiempo máximo será de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima exigida para superar este ejercicio será de 15 puntos.

Este ejercicio será valorado según lo establecido en la base 8ª.1 de las Bases Generales para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, publicadas en el BOP nº 84, lunes 14 de julio de 2025.

B) FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 40 PUNTOS).

Solo participarán en esta fase quienes hubieran superado la fase de oposición.

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 25 PUNTOS).

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes: 0,45 puntos/mes completo.
- Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes: 0,30 puntos/ mes completo.
- Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes: 0,18 puntos/mes completo.

2) FORMACIÓN ESPECÍFICA (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 10 PUNTOS)

- Cursos superiores a 150 horas: 2,5 puntos por curso.
- Cursos entre 51 y 150 horas: 1,5 puntos por curso.
- Cursos entre 20 y 50 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de menos de 20 horas: 0,5 puntos por curso.

3) TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 3 PUNTOS).

Titulación adicional relacionada con el puesto, distinta a la exigida para el acceso.

4) OTROS MÉRITOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2 PUNTOS).

Participación en proyectos, publicaciones, reconocimientos o méritos profesionales relacionados con el puesto.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

Los aspirantes deberán presentar en el plazo que se indique la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme al Anexo III (autobaremación y relación de documentos). Cuando la documentación se presente de forma telemática se admitirán copias electrónicas; cuando se aporte en formato papel se acompañará además la documentación digitalizada o, en su caso, copias compulsadas. El Tribunal podrá requerir subsanaciones y concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su acreditación.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

*A la vista de las calificaciones obtenidas, y por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento/contratación por el órgano competente, que se notificará al interesado. En el momento del nombramiento deberá acreditarse la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. El plazo para la presentación de la documentación exigida será de **VEINTE (20) DÍAS** hábiles contados desde la publicación de la relación de aspirantes propuestos en el BOP.*

DECIMAPRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

FORMACIÓN DE LISTA DE RESERVA

Finalizado el proceso de selección, el Sr. Alcalde aprobará la lista de reserva, incluyendo aquellos/as candidatos/as que habiendo supera el proceso selectivo no hayan obtenido plaza. Esta lista se confeccionará por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, para la provisión de futuras necesidades del servicio tanto de personal funcionario interino, personal laboral, como temporal según las vacantes y necesidad de la administración.

La lista de reserva que se constituyan en aplicación de las presentes bases y mantendrán una vigencia de tres años, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista de selección por carecer de personal disponible en la misma, o se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, a la que se incorporarán, siempre por detrás, los seleccionados por las posibles nuevas convocatorias

SISTEMA DE LLAMAMIENTO

1.- Iniciado el expediente de contratación, la Secretaría General realizará el llamamiento a los integrantes de la lista de reserva por el riguroso orden que ocupen en la misma.

El llamamiento se realizará a través de llamadas telefónicas al último número de teléfono facilitado por los aspirantes y dejando constancia por correo electrónico de dicha llamada.

Si la persona rechaza la contratación ofertada y en el plazo de dos días hábiles siguientes no justifica fehacientemente la concurrencia de alguna de las causas que, según el apartado 4 de la presente Base permiten rechazar la oferta, pasará a ocupar el último puesto de la lista de reserva, anotación que realizará directamente el Servicio de Recursos Humanos en el correspondiente registro de la lista de reserva sin necesidad de audiencia al interesado.

Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado, y dejando constancia en el correo electrónico, se procederá a realizar una segunda llamada treinta minutos más tarde, dejando nuevamente constancia en el correo electrónico, si tampoco fuese contactada se procederá a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. En este caso, los integrantes de la lista de reserva no verán alterado el puesto que ocupan en la lista.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante diligencia.

Si realizados tres llamamientos distintos, la misma persona no responde ni a la primera ni a la segunda llamada, pasará al último lugar de la lista de reserva, dejándose constancia en el correo electrónico.

2.- En caso de urgente necesidad en la provisión del puesto de trabajo, declarada de manera motivada por el Alcalde-Presidente en el acto de inicio del expediente de provisión, la Secretaria General podrá realizar simultáneamente a un conjunto de integrantes de la lista de reserva e incluso a todos ellos un llamamiento, mediante mensajes a los correos electrónicos y/o sms a los teléfonos móviles facilitados. Todos los que lo deseen podrán aceptar la contratación respondiendo al mismo correo electrónico y/o sms.

Será seleccionado quien ocupe la mejor posición en la bolsa de trabajo de entre todos aquellos que hayan aceptado la oferta en el modo antes descrito hasta las 13:00 horas del día siguiente a aquel en el que se formule el llamamiento. La falta de respuesta o el rechazo en esta modalidad de llamamiento no tendrá efecto alguno sobre la posición que ocupan los integrantes de la lista de reserva.

3.- Todos los integrantes de la lista de reserva estarán obligados a facilitar el número de teléfono móvil y el correo electrónico donde deban ser contactados, siendo los integrantes de la lista de reserva directamente responsables de la actualización de dichos datos. Asimismo, serán responsables de tener activo y consultar los mensajes enviados al número de teléfono móvil y a la cuenta de correo electrónico facilitada. Salvo comunicación en contrario se entenderán válidos para el llamamiento los teléfonos móviles y las cuentas de correo electrónico consignadas por los aspirantes en la solicitud de participación en la convocatoria.

4.- Serán causas justificadas para el rechazo de la oferta de contratación:

a.- Estar trabajando, bajo alguna modalidad de contrato laboral o con nombramiento como funcionario o personal eventual.

b.- Estar en situación de incapacidad laboral por cualquier causa.

c.- Estar cursando estudios oficiales que exijan su presencia en el lugar en que se imparta la formación.

d.- Estar disfrutando de permiso de paternidad/maternidad.

e.- Cuidador oficial de familiar de una persona dependiente.

DECIMASEGUNDA.- CONDICIONES DE LA RELACIÓN LABORAL.

Se mantendrá la redacción del modelo en cuanto a periodo de prueba, retribuciones, jornada, derecho a la conciliación, régimen disciplinario y demás condiciones laborales aplicables al personal laboral fijo o eventual según proceda.

DECIMATERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, 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 artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMACUARTA.- IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus bases específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía- Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo regulado en el artículo 6.2.c) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer demanda ante la jurisdicción social 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 se pudiera interponer.

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 potestativo de reposición ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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. Asimismo, en todo lo no previsto en estas bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que resulta de aplicación.

ANEXO I. TEMARIO.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO III. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN.

ANEXO I

TEMARIO PARA PALISTA

Tema 1. La Constitución Española: estructura, derechos y deberes de la ciudadanía.

Tema 2. La Administración Pública: ayuntamientos, cabildos y comunidades autónomas. Competencias en obras y servicios públicos.

Tema 3. Tipos de maquinaria de movimiento de tierras: pala cargadora, retro, mini-cargadora, bulldozer, motoniveladora.

Tema 4. Componentes principales de la pala cargadora: motor, transmisión, hidráulica, frenos, dirección, cazo.

Tema 5. Sistemas hidráulicos: funcionamiento, mantenimiento, válvulas, bombas y seguridad.

Tema 6. Motores diésel: elementos básicos, combustible, lubricación y refrigeración.

Tema 7. Manejo básico de la pala cargadora: arranque, desplazamiento, frenado y posicionamiento.

Tema 8. Técnicas de carga y descarga: empuje, arranque de material, rellenos, nivelación y acopios.

Tema 9. Señalización en obra, comunicación con el personal de tierra y normas de circulación internas.

Tema 10. Estabilidad de la maquinaria: vuelcos, cargas, contrapesos, rampas y desniveles.

Tema 11. Averías frecuentes en maquinaria y actuaciones básicas del operador.

Tema 12. Mantenimiento diario del palista: engrase, revisión, limpieza y detección de fallos.

Tema 13. Conceptos básicos de obra civil: explanaciones, zanjas, rellenos, compactación y nivelación.

Tema 14. Materiales de obra: tierras, gravas, áridos, hormigón, escombros y reciclaje.

Tema 15. Control de calidad en trabajos de movimiento de tierras.

Tema 16. Lectura e interpretación de planos sencillos, cotas y perfiles.

Tema 17. Urbanización básica: aceras, bordillos, canalizaciones, servicios públicos.

Tema 18. Seguridad vial y señalización en obras públicas.

Tema 19. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: principios básicos.

Tema 20. Señalización laboral: pictogramas, colores, indicaciones obligatorias y prohibiciones.

Tema 21. Equipos de protección individual (EPIs) para palistas.

Tema 22. Riesgos específicos del operador de maquinaria pesada: atrapamientos, vuelcos, colisiones.

El temario podrá desarrollarse en subapartados en función de la exigencia del Tribunal, estimándose que cada uno de los apartados incluirá los contenidos mínimos necesarios que permitan la comprobación de los conocimientos teóricos y su aplicación práctica en la realización de las pruebas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA****PLAZA A LA QUE DESEA PARTICIPAR:** _____**1.- DATOS PERSONALES:***DNI/NIE/Pasaporte**Nombre**Primer apellido**Segundo apellido**Domicilio**Código postal**Municipio**Provincia**Nacionalidad**Fecha de nacimiento*

*Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea
no separado de derecho (marcar con x):*

*NO**SI**Teléfono móvil**Correo electrónico*

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

- ☐ Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- ☐ Anexo III Autobaremación.
- ☐ Permisos de conducir clase B, C + CAP.
- ☐ Documentación acreditativa valoración concurso.
- ☐ Certificado de discapacidad.
- ☐ Certificado Central de Delincuentes Sexuales.

3.- AUTORIZACIÓN:

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 Villa de Garafía 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 Villa de Garafía bien a través de la sede electrónica o de modo presencial, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (marcar con X):

- ☐ Presta expresamente su consentimiento.
- ☐ No presta expresamente su consentimiento.

En Villa de Garafía a la fecha de la firma

ANEXO III**AUTOBAREMACIÓN**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte
MÉRITOS ALEGADOS	

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos)

	<i>A cumplimentar por el/la aspirante</i>	<i>A cumplimentar por el Tribunal</i>	
	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (Si procede)</i>
Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes			
Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes			
Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes			

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 10 puntos)

Cursos relacionados directamente con el puesto de Cocinero/a.

Baremo:

- *Cursos superiores a 150 horas: **2,5 puntos por curso.***
- *Cursos entre 51–150 horas: **1,5 punto por curso.***
- *Cursos entre 20–50 horas: **1 punto por curso.***
- *Cursos de menos de 20 horas: **0,5 puntos por curso.***

Reglas adicionales:

- *Solo se valorará un curso por materia cuando exista duplicidad de contenidos.*
- *Los cursos deben indicar horas, contenidos y entidad formadora.*
- *Se admitirán cursos impartidos por Administraciones Públicas, centros acreditados o entidades homologadas.*

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 3 puntos)

Se valorará una única titulación adicional distinta a la requerida, relacionada con el puesto.

4. OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)

Se podrán valorar:

- *Participación en proyectos o programas especializados relacionados con el puesto.*
- *Formación complementaria relevante no encuadrada en los apartados anteriores.*
- *Reconocimientos profesionales acreditados.*
- *Participación en jornadas, congresos o acciones formativas específicas (ponderadas en función de su relevancia).*

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º 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						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En Villa de Garafía a la fecha de la firma."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En la Villa de Garafía, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2752

1423882

Expediente nº: 110/2026.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0541, de fecha 19 de junio de 2026, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria de 1 plaza de Director/a Residencia de Mayores de la Villa de Garafía (Personal Laboral Fijo) por el sistema de concurso-oposición contempladas en la Oferta Pública de Empleo (año 2023), y rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0573, de fecha 30 de junio de 2026, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE DIRECTOR/A DE RESIDENCIA DE MAYORES (PERSONAL LABORAL FIJO) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN CONTEMPLADAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA (AÑO 2023), Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA.- OBJETO.-

El objeto de las presentes bases es la convocatoria para la provisión, como PERSONAL LABORAL FIJO, de una (1) plaza de la categoría de UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A DE RESIDENCIA DE MAYORES, incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2023-1319, de fecha 20 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, n.º 155, de 22 de diciembre de 2023, y configuración de lista de reserva.

Las presentes bases específicas se regirán por lo contenido en las Bases Generales aprobadas por el Pleno Municipal, y por la normativa de aplicación en materia de función pública y empleo laboral, sin perjuicio de la especial regulación contenida en la presente convocatoria.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, conforme a lo previsto en la normativa estatal y autonómica aplicable y, en particular, en la normativa que regula medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por considerarse el más adecuado a la naturaleza de las funciones asignadas al puesto objeto de la convocatoria. La sistemática concreta de la oposición y del concurso se detalla en la Base OCTAVA de estas bases. El texto íntegro de estas bases y de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y se insertará un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villa de Garafía.

El proceso también permitirá la constitución de una Lista de Reserva para nombramientos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que en las bases se determina.

Asimismo, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que integren el proceso selectivo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía (<https://garafia.sedelectronica.es/info>), sin perjuicio de la validez de las publicaciones en los Boletines Oficiales y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.- PLAZA CONVOCADA, CLASE Y FUNCIONES GENÉRICAS.

La plaza convocadas corresponde a la categoría laboral de DIRECTOR/A DE RESIDENCIA DE MAYORES, Grupo II/Personal Laboral. Las personas que resulten seleccionadas desempeñarán las funciones propias del puesto que en general, son las establecidas en la normativa aplicable y las que se determinen por la Dirección del Centro, entre las que se incluyen, a modo indicativo: Supervisión y Dirección de todo el personal del Centro, planificación y organización técnica del servicio; la coordinación del personal auxiliar; la valoración de la situación de dependencia de las personas usuarias; la elaboración de informes técnicos; la gestión de incidencias; y el control y seguimiento de la calidad del servicio.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los requisitos para ser admitidos al proceso selectivo son los contenidos en las Bases Generales y los que a continuación se consignan:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o reunir las demás condiciones previstas en la normativa vigente para el acceso a empleo público.

b) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad, ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.

d) No hallarse separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión, con carácter previo al nombramiento, de alguna de las siguientes titulaciones superiores, requisitos exigidos para el acceso a las plazas convocadas:

- Grado en Trabajo Social o Diplomado en Trabajo Social y Título de Asistente Social.

- Grado en Educación Social o Licenciado en Pedagogía.

- Grado o Licenciado en Psicología.

- Formación en Dirección de Centros.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial de homologación o convalidación correspondiente, con arreglo a la normativa vigente.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidos/as en igualdad de condiciones, pudiéndose establecer las adaptaciones necesarias en las pruebas cuando la naturaleza de la discapacidad lo aconseje, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, y demás normativa aplicable. Las peticiones de adaptación deberán formularse en la solicitud, con especificación de las necesidades.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo.

CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villa de Garafía o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye como Anexo II el modelo de solicitud, que podrá recogerse en el Registro y descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, y el justificante del ingreso de los derechos de examen.

*Los derechos de examen se fijan en la cuantía establecida en la Ordenanza Fiscal aplicable (**actualmente 40 euros**), que deberá abonarse en la cuenta indicada en el Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, aportando el justificante en la solicitud. El abono deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes; en este sentido, se rechazarán aquellas instancias que incluyan abono de la tasa con anterioridad o posterioridad al plazo establecido al efecto.*

Asimismo, será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, y publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía <https://garafia.sedelectronica.es/info>. Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

*El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, computados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación íntegra en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.*

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará, en el plazo máximo de **UN (1) MES**, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Se concederá un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para subsanar las causas de exclusión que se hubieran indicado. Para ello, se incluye, como **Anexo II** de estas bases, el modelo de solicitud de participación, debiendo señalar dentro del mismo anexo la plaza a la que desea optar.*

SEXTA.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Finalizado el plazo de subsanación, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP y en la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar la composición provisional del Tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan conforme a la normativa en vigor ante el órgano competente del Ayuntamiento de Villa Garafía, en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los/las miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por:

- Un/a (1) Presidente/a: *Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.*

- Tres (3) Vocales: Los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada, debiendo ser funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Un/a (1) Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que posea un nivel de titulación igual o superior 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.

- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo tan pronto como tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso, 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/as 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 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 en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación.

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 queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán 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 del Tribunal con su voto.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN (CONCURSO-OPOSICIÓN).

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. El proceso constará de DOS FASES sucesivas y complementarias: FASE DE OPOSICIÓN y FASE DE CONCURSO. Será necesario superar la fase de oposición para concurrir a la valoración de méritos en la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS).

PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICA (TEST) 30 PUNTOS.

Consistirá en un cuestionario tipo test de NOVENTA (90) preguntas, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será correcta, más DOS preguntas de reserva. Versará sobre el contenido del ANEXO I (TEMARIO). El tiempo máximo para la realización de la prueba será de CIENTO VEINTE (120) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima para considerarse superada será de 15 puntos.

La prueba tipo test se calificará otorgando un punto por cada respuesta correcta. Cada tres (3) respuestas incorrectas penalizarán una (1) respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no se valorarán ni penalizarán. La puntuación final de la prueba será la resultante de aplicar dicha fórmula, no pudiendo resultar, en ningún caso, una puntuación negativa.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO/S PRÁCTICO/S. 30 PUNTOS.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o dos supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de DIRECTOR/A DE RESIDENCIA DE MAYORES, pudiendo versar sobre: (Supervisión y Dirección de todo el personal del Centro, planificación y organización técnica del servicio; la coordinación del personal auxiliar; la valoración de la situación de dependencia de las personas usuarias; la elaboración de informes técnicos; la gestión de incidencias; y el control y seguimiento de la calidad del servicio.), con un tiempo máximo de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima exigida para superar este ejercicio será de 15 puntos.

Este ejercicio será valorado según lo establecido en la base 8ª.1 de las Bases Generales para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, publicadas en el BOP nº 84, lunes 14 de julio de 2025.

B) FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS).

Solo participarán en esta fase quienes hubieran superado la Fase de Oposición.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 25 PUNTOS).

- *Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes: 0,45 puntos/mes completo.*
- *Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes: 0,30 puntos/ mes completo.*
- *Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes: 0,18 puntos/mes completo.*

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 10 PUNTOS)

- *Cursos superiores a 150 horas: 2,5 puntos por curso.*
- *Cursos entre 51 y 150 horas: 1,5 puntos por curso.*
- *Cursos entre 20 y 50 horas: 1 punto por curso.*
- *Cursos de menos de 20 horas: 0,5 puntos por curso.*

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 3 puntos)

- *Titulación adicional relacionada con el puesto, distinta a la exigida para el acceso.*

4. OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)

- *Participación acreditada en proyectos, actividades o formación relevante vinculada al ámbito sociosanitario.*

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

Los aspirantes deberán presentar en el plazo que se indique la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme al Anexo III (autobaremación y relación de documentos). Cuando la documentación se presente de forma telemática se admitirán copias electrónicas; cuando se aporte en formato papel se acompañará además la documentación digitalizada o, en su caso, copias compulsadas. El Tribunal podrá requerir subsanaciones y concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su acreditación.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

A la vista de las calificaciones obtenidas, y por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento/contratación por el órgano competente, que se notificará al interesado. En el momento del nombramiento deberá acreditarse la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. El plazo para la presentación de la documentación exigida será de VEINTE (20) DÍAS hábiles contados desde la publicación de la relación de aspirantes propuestos en el BOP.

DECIMAPRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

FORMACIÓN DE LISTA DE RESERVA

Finalizado el proceso de selección, el Sr. Alcalde aprobará la lista de reserva, incluyendo aquellos/as candidatos/as que habiendo supera el proceso selectivo no hayan obtenido plaza. Esta lista se confeccionará por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, para la provisión de futuras necesidades del servicio tanto de personal funcionario interino, personal laboral, como temporal según las vacantes y necesidad de la administración.

La lista de reserva que se constituyan en aplicación de las presentes bases y mantendrán una vigencia de tres años, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista de selección por carecer de personal disponible en la misma, o se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, a la que se incorporarán, siempre por detrás, los seleccionados por las posibles nuevas convocatorias

SISTEMA DE LLAMAMIENTO

1.- Iniciado el expediente de contratación, la Secretaría General realizará el llamamiento a los integrantes de la lista de reserva por el riguroso orden que ocupen en la misma.

El llamamiento se realizará a través de llamadas telefónicas al último número de teléfono facilitado por los aspirantes y dejando constancia por correo electrónico de dicha llamada.

Si la persona rechaza la contratación ofertada y en el plazo de dos días hábiles siguientes no justifica fehacientemente la concurrencia de alguna de las causas que, según el apartado 4 de la presente Base permiten rechazar la oferta, pasará a ocupar el último puesto de la lista de reserva, anotación que realizará directamente el Servicio de Recursos Humanos en el correspondiente registro de la lista de reserva sin necesidad de audiencia al interesado.

Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado, y dejando constancia en el correo electrónico, se procederá a realizar una segunda llamada treinta minutos más tarde, dejando nuevamente constancia en el correo electrónico, si tampoco fuese contactada se procederá a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. En este caso, los integrantes de la lista de reserva no verán alterado el puesto que ocupan en la lista.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante diligencia.

Si realizados tres llamamientos distintos, la misma persona no responde ni a la primera ni a la segunda llamada, pasará al último lugar de la lista de reserva, dejándose constancia en el correo electrónico.

2.- En caso de urgente necesidad en la provisión del puesto de trabajo, declarada de manera motivada por el Alcalde-Presidente en el acto de inicio del expediente de provisión, la Secretaria General podrá realizar simultáneamente a un conjunto de integrantes de la lista de reserva e incluso a todos ellos un llamamiento, mediante mensajes a los correos electrónicos y/o sms a los teléfonos móviles facilitados. Todos los que lo deseen podrán aceptar la contratación respondiendo al mismo correo electrónico y/o sms.

Será seleccionado quien ocupe la mejor posición en la bolsa de trabajo de entre todos aquellos que hayan aceptado la oferta en el modo antes descrito hasta las 13:00 horas del día siguiente a aquel en el que se formule el llamamiento. La falta de respuesta o el rechazo en esta modalidad de llamamiento no tendrá efecto alguno sobre la posición que ocupan los integrantes de la lista de reserva.

3.- Todos los integrantes de la lista de reserva estarán obligados a facilitar el número de teléfono móvil y el correo electrónico donde deban ser contactados, siendo los integrantes de la lista de reserva directamente responsables de la actualización de dichos datos. Asimismo, serán responsables de tener activo y consultar los mensajes enviados al número de teléfono móvil y a la cuenta de correo electrónico facilitada. Salvo comunicación en contrario se entenderán válidos para el llamamiento los teléfonos móviles y las cuentas de correo electrónico consignadas por los aspirantes en la solicitud de participación en la convocatoria.

4.- Serán causas justificadas para el rechazo de la oferta de contratación:

- a.- Estar trabajando, bajo alguna modalidad de contrato laboral o con nombramiento como funcionario o personal eventual.
- b.- Estar en situación de incapacidad laboral por cualquier causa.
- c.- Estar cursando estudios oficiales que exijan su presencia en el lugar en que se imparta la formación.
- d.- Estar disfrutando de permiso de paternidad/maternidad.
- e.- Cuidador oficial de familiar de una persona dependiente.

DECIMASEGUNDA.- CONDICIONES DE LA RELACIÓN LABORAL.

Se mantendrá la redacción del modelo en cuanto a periodo de prueba, retribuciones, jornada, derecho a la conciliación, régimen disciplinario y demás condiciones laborales aplicables al personal laboral fijo o eventual según proceda.

DECIMATERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, 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 artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMACUARTA.- IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus bases específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía- Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo regulado en el artículo 6.2.c) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer demanda ante la jurisdicción social 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 se pudiera interponer.

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 potestativo de reposición ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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. Asimismo, en todo lo no previsto en estas bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que resulta de aplicación.

ANEXO I. TEMARIO.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO III. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA DIRECTOR/A DE RESIDENCIA DE MAYORES

El temario que regirá la fase de oposición será el que a continuación se detalla, adaptado a las funciones propias de la categoría de Director/a de Residencia de Mayores.

Tema 1. Marco constitucional y derechos fundamentales aplicados a los servicios sociales.

Tema 2. Organización territorial del Estado y competencias de la Administración Local.

Tema 3. Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local y normativa complementaria.

Tema 4. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común: actos, plazos y notificaciones.

Tema 5. Protección de datos y secreto profesional: RGPD y LOPDGDD.

Tema 6. Ley 39/2006 de Dependencia y normativa autonómica de Canarias.

Tema 7. Atención centrada en la persona y planificación individualizada.

Tema 8. Calidad asistencial: protocolos, registros y auditorías.

Tema 9. Derechos y deberes de las personas usuarias y familias.

Tema 10. Higiene y aseo personal: técnicas y protocolos.

Tema 11. Movilizaciones y transferencias seguras. Ayudas técnicas.

Tema 12. Nutrición, dietas, texturizados y apoyo en la alimentación.

Tema 13. Control de la incontinencia y cuidados específicos.

Tema 14. Constantes vitales: toma, interpretación y registro.

Tema 15. Prevención de úlceras por presión y cuidados de la piel.

Tema 16. Primeros auxilios: caídas, atragantamientos, hemorragias y urgencias comunes.

Tema 17. Administración y registro de medicación en coordinación sanitaria.

Tema 18. Comunicación con personas usuarias y familias. Escucha activa.

Tema 19. Trabajo en equipo interdisciplinar y coordinación sociosanitaria.

Tema 20. Registros, partes de trabajo e informes profesionales.

Tema 21. Atención a la diversidad funcional y adaptación de intervenciones.

Tema 22. Demencias: orientación, conducta y estimulación cognitiva básica.

Tema 23. Prevención de riesgos laborales en SAD y centros sociosanitarios.

Tema 24. Igualdad de género, protocolos de acoso y buenas prácticas.

Tema 25. Ética profesional y respeto a la autonomía personal.

Tema 26. Planificación y organización del SAD a nivel municipal.

Tema 27. Gestión de demanda, priorización y listas de espera.

Tema 28. Planes Individuales de Atención (PIA): elaboración y seguimiento.

Tema 29. Evaluación de necesidades en el domicilio: herramientas y técnicas.

Tema 30. Gestión de incidencias y situaciones de riesgo en el domicilio.

Tema 31. Supervisión profesional: acompañamiento y evaluación del desempeño.

Tema 32. Gestión de equipos: liderazgo, motivación y resolución de conflictos.

Tema 33. Formación continua y reciclaje profesional del personal auxiliar.

Tema 34. Coordinación con servicios sociales municipales y autonómicos.

Tema 35. Coordinación con centros de salud y recursos sanitarios.

Tema 36. Gestión administrativa del servicio: expedientes, pliegos y documentación.

Tema 37. Sistemas de facturación, copago, módulos y control de horas.

Tema 38. Contratación pública aplicada al SAD: tipos de contratos y seguimiento.

Tema 39. Gestión económica y presupuestaria del servicio.

Tema 40. Sistemas de información y software de gestión del SAD.

Tema 41. Transparencia, buen gobierno y protección de la ciudadanía.

Tema 42. Calidad del servicio: indicadores, evaluación y mejora continua.

Tema 43. Innovación tecnológica en SAD: teleasistencia avanzada y apoyos digitales.

Tema 44. Modelos europeos de atención domiciliaria y buenas prácticas.

El temario podrá desarrollarse en subapartados en función de la exigencia del Tribunal, estimándose que cada uno de los apartados incluirá los contenidos mínimos necesarios que permitan la comprobación de los conocimientos teóricos y su aplicación práctica en la realización de las pruebas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA****PLAZA A LA QUE DESEA PARTICIPAR:** _____**1.- DATOS PERSONALES:***DNI/NIE/Pasaporte**Nombre**Primer apellido**Segundo apellido**Domicilio**Código postal**Municipio**Provincia**Nacionalidad**Fecha de nacimiento*

*Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea
no separado de derecho (marcar con x):*

*NO**SI**Teléfono móvil**Correo electrónico*

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

- Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- Anexo III Autobaremación.
- Documentación acreditativa valoración concurso.
- Certificado de discapacidad.
- Certificado Central de Delincuentes Sexuales.

3.- AUTORIZACIÓN:

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 Villa de Garafía 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 Villa de Garafía bien a través de la sede electrónica o de modo presencial, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (marcar con X):

- Presta expresamente su consentimiento.
- No presta expresamente su consentimiento.

En Villa de Garafía a la fecha de la firma

ANEXO III**AUTOBAREMACIÓN**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte
MÉRITOS ALEGADOS	

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos)

	A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal	
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes			
Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes			
Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes			

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 10 puntos)

Cursos relacionados directamente con el puesto de Cocinero/a.

Baremo:

- *Cursos superiores a 150 horas: **2,5 puntos por curso.***
- *Cursos entre 51–150 horas: **1,5 punto por curso.***
- *Cursos entre 20–50 horas: **1 punto por curso.***
- *Cursos de menos de 20 horas: **0,5 puntos por curso.***

Reglas adicionales:

- *Solo se valorará un curso por materia cuando exista duplicidad de contenidos.*
- *Los cursos deben indicar horas, contenidos y entidad formadora.*
- *Se admitirán cursos impartidos por Administraciones Públicas, centros acreditados o entidades homologadas.*

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 3 puntos)

Se valorará una única titulación adicional distinta a la requerida, relacionada con el puesto.

4. OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)

Se podrán valorar:

- *Participación en proyectos o programas especializados relacionados con el puesto.*
- *Formación complementaria relevante no encuadrada en los apartados anteriores.*
- *Reconocimientos profesionales acreditados.*
- *Participación en jornadas, congresos o acciones formativas específicas (ponderadas en función de su relevancia).*

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º 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						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En Villa de Garafía a la fecha de la firma."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En la Villa de Garafía, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2753

1423999

Expediente nº: 111/2026.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0540, de fecha 19 de junio de 2026, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria de 1 plaza de Fisioterapeuta Centros de Mayores (Personal Laboral Fijo) por el sistema de concurso-oposición contempladas en la Oferta Pública de Empleo (año 2023), y rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0573, de fecha 30 de junio de 2026, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE FISIOTERAPEUTA CENTROS DE MAYORES (PERSONAL LABORAL FIJO) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN CONTEMPLADAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA (AÑO 2023), Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA.- OBJETO.-

El objeto de las presentes bases es la convocatoria para la provisión, como PERSONAL LABORAL FIJO, de una (1) PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2023-1319, de fecha 20 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 155, de 22 de diciembre de 2023, y configuración de lista de reserva.

Las presentes bases específicas se regirán por lo contenido en las Bases Generales aprobadas por el Pleno Municipal, y por la normativa de aplicación en materia de función pública y empleo laboral, sin perjuicio de la especial regulación contenida en la presente convocatoria.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, conforme a lo previsto en la normativa estatal y autonómica aplicable y, en particular, en la normativa que regula medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por considerarse el más adecuado a la naturaleza de las funciones asignadas al puesto objeto de la convocatoria. La sistemática concreta de la oposición y del concurso se detalla en la Base OCTAVA de estas bases. El texto íntegro de estas bases y de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y se insertará un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villa de Garafía.

El proceso también permitirá la constitución de una Lista de Reserva para nombramientos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que en las bases se determina.

Asimismo, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que integren el proceso selectivo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía (<https://garafia.sedelectronica.es/info>), sin perjuicio de la validez de las publicaciones en los Boletines Oficiales y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.- PLAZA CONVOCADA, CLASE Y FUNCIONES GENÉRICAS.

La plaza convocadas corresponde a la categoría laboral de FISIOTERAPEUTA, Grupo II/Personal Laboral. Las personas que resulten seleccionadas desempeñarán las funciones propias del puesto que en general, son las establecidas en la normativa aplicable y las que se determinen por la Dirección del Centro, entre las que se incluyen, a modo indicativo: Realizar la historia fisioterápica: antecedentes, exploración física, pruebas funcionales. Establecer un diagnóstico fisioterápico basado en la evaluación funcional. Determinar el pronóstico, limitaciones y potencial de recuperación del paciente. Diseñar un plan individualizado de intervención, basado en objetivos funcionales. Seleccionar técnicas y métodos adecuados según patología, edad y estado funcional. Ajustar el tratamiento según evolución clínica.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los requisitos para ser admitidos al proceso selectivo son los contenidos en las Bases Generales y los que a continuación se consignan:

- a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o reunir las demás condiciones previstas en la normativa vigente para el acceso a empleo público.*
- b) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.*
- c) No padecer enfermedad, ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.*
- d) No hallarse separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*
- e) Estar en posesión, con carácter previo al nombramiento, de alguna de las siguientes titulaciones superiores, requisitos exigidos para el acceso a las plazas convocadas:*

- Título de Grado o Diplomado/a en Fisioterapia o título equivalente, oficialmente reconocido por el Ministerio de Educación.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial de homologación o convalidación correspondiente, con arreglo a la normativa vigente.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidos/as en igualdad de condiciones, pudiéndose establecer las adaptaciones necesarias en las pruebas cuando la naturaleza de la discapacidad lo aconseje, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, y demás normativa aplicable. Las peticiones de adaptación deberán formularse en la solicitud, con especificación de las necesidades.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo.

CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villa de Garafía o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye como Anexo II el modelo de solicitud, que podrá recogerse en el Registro y descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, y el justificante del ingreso de los derechos de examen.

*Los derechos de examen se fijan en la cuantía establecida en la Ordenanza Fiscal aplicable (**actualmente 40 euros**), que deberá abonarse en la cuenta indicada en el Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, aportando el justificante en la solicitud. El abono deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes; en este sentido, se rechazarán aquellas instancias que incluyan abono de la tasa con anterioridad o posterioridad al plazo establecido al efecto.*

Asimismo, será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, y publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía <https://garafia.sedelectronica.es/info>. Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

*El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, computados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación íntegra en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.*

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará, en el plazo máximo de **UN (1) MES**, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Se concederá un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para subsanar las causas de exclusión que se hubieran indicado. Para ello, se incluye, como **Anexo II** de estas bases, el modelo de solicitud de participación, debiendo señalar dentro del mismo anexo la plaza a la que desea optar.*

SEXTA.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Finalizado el plazo de subsanación, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP y en la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar la composición provisional del Tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan conforme a la normativa en vigor ante el órgano competente del Ayuntamiento de Villa Garafía, en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los/las miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por:

- Un/a (1) Presidente/a: *Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.*

- Tres (3) Vocales: *Los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada, debiendo ser funcionario de carrera o personal laboral fijo.*

- Un/a (1) Secretario/a: *Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que posea un nivel de titulación igual o superior 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.*

- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo tan pronto como tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso, 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/as 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 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 en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación.

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 queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán 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 del Tribunal con su voto.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN (CONCURSO-OPOSICIÓN).

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. El proceso constará de DOS FASES sucesivas y complementarias: FASE DE OPOSICIÓN y FASE DE CONCURSO. Será necesario superar la fase de oposición para concurrir a la valoración de méritos en la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN (PUNUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS).**PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICA (TEST) 30 PUNTOS.**

Consistirá en un cuestionario tipo test de NOVENTA (90) preguntas, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será correcta, más DOS preguntas de reserva. Versará sobre el contenido del ANEXO I (TEMARIO). El tiempo máximo para la realización de la prueba será de CIENTO VEINTE (120) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima para considerarse superada será de 15 puntos.

La prueba tipo test se calificará otorgando un punto por cada respuesta correcta. Cada tres (3) respuestas incorrectas penalizarán una (1) respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no se valorarán ni penalizarán. La puntuación final de la prueba será la resultante de aplicar dicha fórmula, no pudiendo resultar, en ningún caso, una puntuación negativa.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO/S PRÁCTICO/S. 30 PUNTOS.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o dos supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de Fisioterapeuta Centro de Mayores, pudiendo versar sobre: (Realizar la historia fisioterápica: antecedentes, exploración física, pruebas funcionales. Establecer un diagnóstico fisioterápico basado en la evaluación funcional. Determinar el pronóstico, limitaciones y potencial de recuperación del paciente. Diseñar un plan individualizado de intervención, basado en objetivos funcionales. Seleccionar técnicas y métodos adecuados según patología, edad y estado funcional. Ajustar el tratamiento según evolución clínica), con un tiempo máximo de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima exigida para superar este ejercicio será de 15 puntos.

Este ejercicio será valorado según lo establecido en la base 8ª.1 de las Bases Generales para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, publicadas en el BOP nº 84, lunes 14 de julio de 2025.

B) FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS).

Solo participarán en esta fase quienes hubieran superado la Fase de Oposición.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 25 PUNTOS).

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes: 0,45 puntos/mes completo.
- Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes: 0,30 puntos/ mes completo.
- Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes: 0,18 puntos/mes completo.

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 10 PUNTOS)

- Cursos superiores a 150 horas: **2,5 puntos por curso.**
- Cursos entre 51 y 150 horas: **1,5 puntos por curso.**
- Cursos entre 20 y 50 horas: **1 punto por curso.**
- Cursos de menos de 20 horas: **0,5 puntos por curso.**

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 3 puntos)

- Titulación adicional relacionada con el sector sociosanitario, distinta a la exigida para el acceso.

4. OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)

- Participación acreditada en proyectos, actividades o formación relevante vinculada el puesto.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

Los aspirantes deberán presentar en el plazo que se indique la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme al Anexo III (autobaremación y relación de documentos). Cuando la documentación se presente de forma telemática se admitirán copias electrónicas; cuando se aporte en formato papel se acompañará además la documentación digitalizada o, en su caso, copias compulsadas. El Tribunal podrá requerir subsanaciones y concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su acreditación.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

*A la vista de las calificaciones obtenidas, y por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento/contratación por el órgano competente, que se notificará al interesado. En el momento del nombramiento deberá acreditarse la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. El plazo para la presentación de la documentación exigida será de **VEINTE (20) DÍAS** hábiles contados desde la publicación de la relación de aspirantes propuestos en el BOP.*

DECIMAPRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

FORMACIÓN DE LISTA DE RESERVA

Finalizado el proceso de selección, el Sr. Alcalde aprobará la lista de reserva, incluyendo aquellos/as candidatos/as que habiendo supera el proceso selectivo no hayan obtenido plaza. Esta lista se confeccionará por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, para la provisión de futuras necesidades del servicio tanto de personal funcionario interino, personal laboral, como temporal según las vacantes y necesidad de la administración.

La lista de reserva que se constituyan en aplicación de las presentes bases y mantendrán una vigencia de tres años, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista de selección por carecer de personal disponible en la misma, o se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, a la que se incorporarán, siempre por detrás, los seleccionados por las posibles nuevas convocatorias

SISTEMA DE LLAMAMIENTO

1.- Iniciado el expediente de contratación, la Secretaría General realizará el llamamiento a los integrantes de la lista de reserva por el riguroso orden que ocupen en la misma.

El llamamiento se realizará a través de llamadas telefónicas al último número de teléfono facilitado por los aspirantes y dejando constancia por correo electrónico de dicha llamada.

Si la persona rechaza la contratación ofertada y en el plazo de dos días hábiles siguientes no justifica fehacientemente la concurrencia de alguna de las causas que, según el apartado 4 de la presente Base permiten rechazar la oferta, pasará a ocupar el último puesto de la lista de reserva, anotación que realizará directamente el Servicio de Recursos Humanos en el correspondiente registro de la lista de reserva sin necesidad de audiencia al interesado.

Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado, y dejando constancia en el correo electrónico, se procederá a realizar una segunda llamada treinta minutos más tarde, dejando nuevamente constancia en el correo electrónico, si tampoco fuese contactada se procederá a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. En este caso, los integrantes de la lista de reserva no verán alterado el puesto que ocupan en la lista.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante diligencia.

Si realizados tres llamamiento distintos, la misma persona no responde ni a la primera ni a la segunda llamada, pasará al último lugar de la lista de reserva, dejándose constancia en el correo electrónico.

2.- En caso de urgente necesidad en la provisión del puesto de trabajo, declarada de manera motivada por el Alcalde-Presidente en el acto de inicio del expediente de provisión, la Secretaria General podrá realizar simultáneamente a un conjunto de integrantes de la lista de reserva e incluso a todos ellos un llamamiento, mediante mensajes a los correos electrónicos y/o sms a los teléfonos móviles facilitados. Todos los que lo deseen podrán aceptar la contratación respondiendo al mismo correo electrónico y/o sms.

Será seleccionado quien ocupe la mejor posición en la bolsa de trabajo de entre todos aquellos que hayan aceptado la oferta en el modo antes descrito hasta las 13:00 horas del día siguiente a aquel en el que se formule el llamamiento. La falta de respuesta o el rechazo en esta modalidad de llamamiento no tendrá efecto alguno sobre la posición que ocupan los integrantes de la lista de reserva.

3.- Todos los integrantes de la lista de reserva estarán obligados a facilitar el número de teléfono móvil y el correo electrónico donde deban ser contactados, siendo los integrantes de la lista de reserva directamente responsables de la actualización de dichos datos. Asimismo, serán responsables de tener activo y consultar los mensajes enviados al número de teléfono móvil y a la cuenta de correo electrónico facilitada. Salvo comunicación en contrario se entenderán válidos para el llamamiento los teléfonos móviles y las cuentas de correo electrónico consignadas por los aspirantes en la solicitud de participación en la convocatoria.

4.- Serán causas justificadas para el rechazo de la oferta de contratación:

- a.- Estar trabajando, bajo alguna modalidad de contrato laboral o con nombramiento como funcionario o personal eventual.*
- b.- Estar en situación de incapacidad laboral por cualquier causa.*
- c.- Estar cursando estudios oficiales que exijan su presencia en el lugar en que se imparta la formación.*
- d.- Estar disfrutando de permiso de paternidad/maternidad.*
- e.- Cuidador oficial de familiar de una persona dependiente.*

DECIMASEGUNDA.- CONDICIONES DE LA RELACIÓN LABORAL.

Se mantendrá la redacción del modelo en cuanto a periodo de prueba, retribuciones, jornada, derecho a la conciliación, régimen disciplinario y demás condiciones laborales aplicables al personal laboral fijo o eventual según proceda.

DECIMATERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, 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 artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMACUARTA.- IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus bases específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía- Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo regulado en el artículo 6.2.c) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer demanda ante la jurisdicción social 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 se pudiera interponer.

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 potestativo de reposición ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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. Asimismo, en todo lo no previsto en estas bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que resulta de aplicación.

ANEXO I. TEMARIO.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO III. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA FISIOTERAPEUTA.

El temario que regirá la fase de oposición será el que a continuación se detalla, adaptado a las funciones propias de la categoría de Fisioterapeuta.

Tema 1.- El derecho a la protección de la salud en la Constitución Española de 1978 y en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: derechos y obligaciones; consulta y participación de los trabajadores.

Tema 2.- Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias: objeto, ámbito de aplicación, ejercicio de las profesiones sanitarias, formación y desarrollo profesional. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: objeto y ámbito de aplicación; clasificación de personal estatutario; derechos y deberes; situaciones; selección, incompatibilidades; régimen disciplinario y modelo de desarrollo profesional.

Tema 3.- La ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección en el ámbito sanitario; derechos de las funcionarias públicas. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley; integración del principio de igualdad en la política de salud; modificaciones de la Ley General de Sanidad.

Tema 4.- Principios fundamentales de la Bioética: dilemas éticos. Código deontológico.

Tema 5.- El secreto profesional: concepto y regulación jurídica. El consentimiento informado. Derechos y deberes de los ciudadanos en el Sistema Canario de la Salud. La protección de datos. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): objeto, ámbito territorial, definiciones. Condiciones para el consentimiento. Tratamiento de categorías especiales de datos personales. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales. Derecho de acceso del interesado.

Tema 6.- Técnicas y habilidades de comunicación y relación interpersonal. Trabajo en equipo. Identificación de necesidades de apoyo emocional y psicológico al paciente, cuidador principal y familia. Colaboración con otros profesionales.

Tema 7.- Calidad en el Sistema Nacional de Salud: características de la atención sanitaria y métodos de evaluación. Programas de calidad: diseño e implantación. Dimensiones de Calidad: científico- técnica, efectividad, eficiencia, accesibilidad y satisfacción del usuario. Plan de calidad para el Sistema Nacional de Salud.

Tema 8.- Metodología de Investigación: técnicas cuantitativas y técnicas cualitativas. Estructura metodológica de un trabajo científico.

Tema 9.- Salud Pública: concepto. Salud y Enfermedad: concepto. Indicadores de salud por edad y sexo: morbilidad, mortalidad, letalidad y esperanza de vida.

Tema 10.- Prevención y promoción de la salud: concepto. Detección precoz de problemas de salud: concepto. Factores de riesgo para la salud en las diferentes etapas de la vida.

Tema 11.- La educación para la salud individual, grupal y comunitaria: concepto, metodología y técnicas didácticas.

Tema 12.- Gestión y planificación de servicios sanitarios: concepto. Cartera de servicios: concepto.

13.- Unidades de fisioterapia de Atención Especializada: coordinación de la actividad fisioterapéutica con los distintos servicios y departamentos del hospital. Coordinación entre niveles asistenciales: protocolos conjuntos. Unidades de fisioterapia en Atención Primaria: consulta fisioterápica, coordinación con los Equipos de Atención Primaria. Sala de Fisioterapia. Fisioterapia grupal y atención comunitaria.

Tema 14.- Metodología de intervención en fisioterapia asistencial. Aspectos de valoración fisioterapéutica: entrevista clínica, exploración física. Definición de problemas y planes de actuación. Deficiencia, Discapacidad y Minusvalía: concepto.

Tema 15.- Sistemas de información utilizados en Atención Primaria y Atención Especializada: Historia clínica. Registros específicos de actividad en Atención Especializada.

Tema 16.- Cinesiología: ejes y planos del cuerpo. Movimientos articulares elementales. Goniometría articular: concepto, registro, técnicas goniométricas y amplitudes articulares de los MM.SS. MM.II. y columna vertebral. Valoración muscular: principios generales, sistemas de gradación, técnica de valoración muscular.

Tema 17.- Fisioterapia respiratoria y cardiovascular. Patologías más frecuentes: EPOC, Asma, Cirugía cardiorrespiratoria. Patología circulatoria periférica. Cardiopatía isquémica. Linfedema. Valoración y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico.

Tema 18.- Fisioterapia en pacientes críticos. Valoración y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico de pacientes en UCI: pacientes con ventilación mecánica, quemados y cirugías de alto riesgo.

Tema 19.- Fisioterapia en traumatología. Valoración, objetivos y métodos de tratamiento fisioterápicos en fracturas y luxaciones, prótesis de rodilla y prótesis de cadera. Amputación uni o bilateral de extremidades superiores e inferiores: cuidados, utilización de prótesis.

Tema 20.- Fisioterapia en las patologías osteoarticulares y de partes blandas. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos en: meniscopatía, tendinitis, distensión de ligamentos, artrosis, artritis y sinovitis. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico.

Tema 21.- Fisioterapia en las algias crónicas: fibromialgia, discopatía degenerativa, síndrome doloroso regional complejo. Valoración fisioterapéutica, escalas de dolor y objetivos fisioterápicos.

Tema 22.- Fisioterapia en reumatología. Valoración y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico en las patologías más frecuentes: artropatías inflamatorias y reumatismos degenerativos.

Tema 23.- Fisioterapia en patología neurológica del sistema nervioso central: valoración y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico en: traumatismo craneoencefálico (TCE), accidente cerebrovascular (ACV), lesiones medulares, esclerosis múltiple y ataxia.

Tema 24.- Fisioterapia en patología neurológica del sistema nervioso periférico: valoración y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico en las afecciones más frecuentes: poliomielitis anterior aguda, lesiones del plexo braquial y miembro inferior, parálisis periféricas tronculares.

Tema 25.- Fisioterapia en el desarrollo psicomotor del niño sano: valoración y actividades de promoción y prevención.

Tema 26.- Patologías más frecuentes en el niño: bronquiolitis, síndrome de distrés respiratorio, tortí - colis congénita, luxación congénita de cadera, osteocondritis, artritis crónica juvenil.

Tema 27.- Afecciones neurológicas pediátricas. Parálisis cerebral infantil, espina bífida, parálisis braquial obstétrica, afecciones medulares. Valoración de los trastornos motores y de los trastornos asociados, objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterápico.

Tema 28.- Fisioterapia en el anciano: valoración fisioterapéutica, escalas de actividades de la vida diaria (AVD), actividades de prevención y promoción. Atención fisioterapéutica en el anciano disca - pacitado. Los accidentes en el anciano: caídas y otros riesgos. Alteraciones de la salud características del envejecimiento: Artrosis, síndrome de inmovilización, accidentes, Alzheimer, Parkinson. Objetivos y tratamiento fisioterápico.

Tema 29.- Fisioterapia en el deporte. Valoración y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterápico. Adaptación del ejercicio físico en función de las patologías de base: Hipertensión (HTA), Diabetes, Obesidad. Tipos de deporte adaptados a personas con diversidad funcional.

Tema 30.- Cinesiterapia: concepto y modalidades. Principios generales, indicaciones y contraindicaciones. Cinesiterapia pasiva y activa: definición, tipos. Efectos terapéuticos, indicaciones y contraindicaciones.

Tema 31.- Cinesiterapia activa-resistida: Definición. Métodos de musculación dinámicos con cargas crecientes indirectas y directas: métodos estáticos, sus características. Indicaciones y contraindicaciones. Cinesiterapia activa específica: Ejercicios de Codman, Buerger, Frenkel, Chandler.

Tema 32.- Electroterapia: concepto, indicaciones y contraindicaciones. Clasificación de las Corrientes eléctricas más utilizadas en fisioterapia.

Tema 33.- Técnicas electroterápicas con corrientes de baja, media y alta frecuencia. Indicaciones terapéuticas y contraindicaciones. Técnicas electroterápicas con ultrasonidos, radiaciones infrarrojas y ultravioletas, láser y campos magnéticos. Factores a tener en cuenta en la dosificación de las diferentes técnicas electroterápicas.

Tema 34.- Técnicas eléctricas musculares: fortalecimiento y elongación muscular por medio de Corrientes eléctricas. Técnicas de las corrientes alternas más utilizadas para el fortalecimiento y la elongación muscular. Indicaciones terapéuticas y contraindicaciones.

Tema 35.- Masoterapia. Concepto, indicaciones y contraindicaciones. Efectos terapéuticos. Técnicas de masoterapia y maniobras fundamentales: rozamiento, fricción, presión, amasamiento, vibración y percusión.

Tema 36.- Técnicas especiales de masoterapia: masaje transversal profundo, drenaje linfático manual y masaje del tejido conjuntivo: efectos fisiológicos y terapéuticos, técnicas específicas, indicaciones y contraindicaciones.

Tema 37.- Mecanoterapia y poleoterapia: concepto, indicaciones y contraindicaciones. Interés actual. Principios generales. Utilidades y aplicaciones.

Tema 38.- Evaluación de la marcha normal y patológica. Reeducción en las diferentes patologías.

Tema 39.- Termoterapia y Crioterapia: concepto, indicaciones y contraindicaciones. Formas de propagación del calor. Termorregulación: estímulo térmico y frío. Técnicas de aplicación, efectos fisiológicos y terapéuticos.

Tema 40.- Hidroterapia: concepto, indicaciones y contraindicaciones. Principios generales. Tipos de agua. Temperatura del agua. Efectos fisiológicos y terapéuticos.

Tema 41.- El papel de la fisioterapia en la atención ginecológica y obstétrica. Medidas preventivas y educativas. Fisioterapia en urología. Enuresis. Incontinencias. Valoración y objetivos fisioterápicos. Técnicas de rehabilitación de suelo pélvico.

El temario podrá desarrollarse en subapartados en función de la exigencia del Tribunal, estimándose que cada uno de los apartados incluirá los contenidos mínimos necesarios que permitan la comprobación de los conocimientos teóricos y su aplicación práctica en la realización de las pruebas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA****PLAZA A LA QUE DESEA PARTICIPAR:** _____**1.- DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio

Código postal

Municipio

Provincia

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

*Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea
no separado de derecho (marcar con x):*

NO

SI

Teléfono móvil

Correo electrónico

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

- Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- Anexo III Autobaremación.
- Documentación acreditativa valoración concurso.
- Certificado de discapacidad.
- Certificado Central de Delincuentes Sexuales.

3.- AUTORIZACIÓN:

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 Villa de Garafía 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 Villa de Garafía bien a través de la sede electrónica o de modo presencial, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (marcar con X):

- Presta expresamente su consentimiento.
- No presta expresamente su consentimiento.

En Villa de Garafía a la fecha de la firma

ANEXO III**AUTOBAREMACIÓN**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte
MÉRITOS ALEGADOS	

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos)

	<i>A cumplimentar por el/la aspirante</i>	<i>A cumplimentar por el Tribunal</i>	
	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (Si procede)</i>
Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes			
Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes			
Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes			

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 10 puntos)

Cursos relacionados directamente con el puesto de Cocinero/a.

Baremo:

- *Cursos superiores a 150 horas: **2,5 puntos por curso.***
- *Cursos entre 51–150 horas: **1,5 punto por curso.***
- *Cursos entre 20–50 horas: **1 punto por curso.***
- *Cursos de menos de 20 horas: **0,5 puntos por curso.***

Reglas adicionales:

- *Solo se valorará un curso por materia cuando exista duplicidad de contenidos.*
- *Los cursos deben indicar horas, contenidos y entidad formadora.*
- *Se admitirán cursos impartidos por Administraciones Públicas, centros acreditados o entidades homologadas.*

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 3 puntos)

Se valorará una única titulación adicional distinta a la requerida, relacionada con el puesto.

4. OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)

Se podrán valorar:

- *Participación en proyectos o programas especializados relacionados con el puesto.*
- *Formación complementaria relevante no encuadrada en los apartados anteriores.*
- *Reconocimientos profesionales acreditados.*
- *Participación en jornadas, congresos o acciones formativas específicas (ponderadas en función de su relevancia).*

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º 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						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En Villa de Garafía a la fecha de la firma."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En la Villa de Garafía, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2754

1423562

Expediente nº: 108/2026.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0531, de fecha 19 de junio de 2026, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria de 1 plaza de Técnico en Educación Infantil (Personal Laboral Fijo) por el sistema de concurso-oposición contempladas en la Oferta Pública de Empleo (año 2023), y rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0573, de fecha 30 de junio de 2026, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL (PERSONAL LABORAL FIJO), POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN CONTEMPLADAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA (AÑO 2023); Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA.- OBJETO.-

El objeto de las presentes bases es la convocatoria para la provisión, como PERSONAL LABORAL FIJO de Grupo III, de una (1) plaza de la categoría de TÉCNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL, incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2023-1319, de fecha 20 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 155, de 22 de diciembre de 2023, y configuración de lista de reserva.

Las presentes bases específicas se regirán por lo contenido en las Bases Generales aprobadas por el Pleno Municipal, y por la normativa de aplicación en materia de función pública y empleo laboral, sin perjuicio de la especial regulación contenida en la presente convocatoria.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, conforme a lo previsto en la normativa estatal y autonómica aplicable y, en particular, en la normativa que regula medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por considerarse el más adecuado a la naturaleza de las funciones asignadas al puesto objeto de la convocatoria. La sistemática concreta de la oposición y del concurso se detalla en la Base OCTAVA de estas bases. El texto íntegro de estas bases y de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y se insertará un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villa de Garafía.

El proceso también permitirá la constitución de una Lista de Reserva para nombramientos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que en las bases se determina.

Asimismo, la convocatoria y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que integren el proceso selectivo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía (<https://garafia.sedelectronica.es/info>), sin perjuicio de la validez de las publicaciones en los Boletines Oficiales y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA.- PLAZA CONVOCADA, CLASE Y FUNCIONES GENÉRICAS.

Las plazas convocadas corresponden a la categoría laboral de TÉCNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL, de Personal Laboral, Grupo III. Las personas que resulten seleccionadas desempeñarán las funciones propias del puesto en general, son las establecidas en la normativa aplicable y las que se determinen por la Dirección del Centro, entre las que se incluyen, a modo indicativo: atención educativa directa a niños y niñas de 0 a 3 años; realización de rutinas de higiene, sueño y alimentación; preparación y desarrollo de actividades pedagógicas; observación y registro evolutivo; detección de necesidades educativas especiales; comunicación y coordinación con las familias; organización y mantenimiento de espacios y materiales; cumplimiento de protocolos de seguridad y primeros auxilios; y participación en reuniones y procesos de planificación educativa del centro.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los requisitos para ser admitidos al proceso selectivo son los contenidos en las Bases Generales y los que a continuación se consignan:

- a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o reunir las demás condiciones previstas en la normativa vigente para el acceso a empleo público.*
- b) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.*
- c) No padecer enfermedad, ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.*
- d) No hallarse separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*
- e) Estar en posesión, con carácter previo al nombramiento, de alguna de las siguientes titulaciones, requisitos exigidos para el acceso a las plazas convocadas:*
 - Título de Técnico Superior en Educación Infantil.*
 - Título de Grado o Licenciado en Magisterio o título equivalente oficialmente reconocido por el Ministerio de Educación.*

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial de homologación o convalidación correspondiente, con arreglo a la normativa vigente.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidos/as en igualdad de condiciones, pudiéndose establecer las adaptaciones necesarias en las pruebas cuando la naturaleza de la discapacidad lo aconseje, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, y demás normativa aplicable. Las peticiones de adaptación deberán formularse en la solicitud, con especificación de las necesidades.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo.

CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villa de Garafía o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye como Anexo II el modelo de solicitud, que podrá recogerse en el Registro y descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, y el justificante del ingreso de los derechos de examen.

*Los derechos de examen se fijan en la cuantía establecida en la Ordenanza Fiscal aplicable (**actualmente 35 euros**), que deberá abonarse en la cuenta indicada en el Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, aportando el justificante en la solicitud. El abono deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes; en este sentido, se rechazarán aquellas instancias que incluyan abono de la tasa con anterioridad o posterioridad al plazo establecido al efecto.*

Asimismo, será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, y publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía <https://garafia.sedelectronica.es/info>. Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

*El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, computados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación íntegra en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.*

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará, en el plazo máximo de **UN (1) MES**, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Se concederá un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para subsanar las causas de exclusión que se hubieran indicado. Para ello, se incluye, como **Anexo II** de estas bases, el modelo de solicitud de participación, debiendo señalar dentro del mismo anexo la plaza a la que desea optar.*

SEXTA.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Finalizado el plazo de subsanación, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP y en la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar la composición provisional del Tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas.

Contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan conforme a la normativa en vigor ante el órgano competente del Ayuntamiento de Villa Garafía, en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los/las miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por:

- Un/a (1) Presidente/a: *Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o Personal Laboral Fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.*

- Tres (3) Vocales, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada, debiendo ser funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Un/a (1) Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que posea un nivel de titulación igual o superior 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.

- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

- Abstención y recusaciones. Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo tan pronto como tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso, 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/as 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 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 en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación.

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 queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán 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 del Tribunal con su voto.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN (CONCURSO-OPOSICIÓN).

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. El proceso constará de DOS FASES sucesivas y complementarias: FASE DE OPOSICIÓN y FASE DE CONCURSO. Será necesario superar la fase de oposición para concurrir a la valoración de méritos en la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN (PUNUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS).

PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICA (TEST) 30 PUNTOS.

Consistirá en un cuestionario tipo test de SESENTA (60) preguntas, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será correcta, más DOS preguntas de reserva. Versará sobre el contenido del ANEXO I (TEMARIO). El tiempo máximo para la realización de la prueba será de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima para considerarse superada será de 15 puntos.

La prueba tipo test se calificará otorgando un punto por cada respuesta correcta. Cada tres (3) respuestas incorrectas penalizarán una (1) respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no se valorarán ni penalizarán. La puntuación final de la prueba será la resultante de aplicar dicha fórmula, no pudiendo resultar, en ningún caso, una puntuación negativa.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO/S PRÁCTICO/S. 30 PUNTOS.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o dos supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto (atención educativa directa a niños y niñas de 0 a 3 años; realización de rutinas de higiene, sueño y alimentación; preparación y desarrollo de actividades pedagógicas; observación y registro evolutivo; detección de necesidades educativas especiales; comunicación y coordinación con las familias; organización y mantenimiento de espacios y materiales; cumplimiento de protocolos de seguridad y primeros auxilios; y participación en reuniones y procesos de planificación educativa del centro.), con un tiempo máximo de SESENTA (60) minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos y la calificación mínima exigida para superar este ejercicio será de 15 puntos.

Este ejercicio será valorado según lo establecido en la base 8ª.1 de las Bases Generales para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, publicadas en el BOP nº 84, lunes 14 de julio de 2025.

B) FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS).

Solo participarán en esta fase quienes hubieran superado la Fase de Oposición.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos)

- *Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes: 0,45 puntos/mes completo.*
- *Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes: 0,30 puntos/ mes completo.*
- *Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes: 0,18 puntos/mes completo.*

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 10 puntos)

- *Cursos superiores a 150 horas: 2,5 puntos por curso.*
- *Cursos entre 51 y 150 horas: 1,5 puntos por curso.*
- *Cursos entre 20 y 50 horas: 1 punto por curso.*
- *Cursos de menos de 20 horas: 0,5 puntos por curso.*

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 3 puntos)

- *Titulación adicional relacionada con el puesto, distinta a la exigida para el acceso.*

4. OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)

- *Participación en proyectos, publicaciones, reconocimientos o méritos profesionales relacionados con el puesto.*

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.

Los aspirantes deberán presentar en el plazo que se indique la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme al Anexo III (autobaremación y relación de documentos). Cuando la documentación se presente de forma telemática se admitirán copias electrónicas; cuando se aporte en formato papel se acompañará además la documentación digitalizada o, en su caso, copias compulsadas. El Tribunal podrá requerir subsanaciones y concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su acreditación.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

*A la vista de las calificaciones obtenidas, y por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento/contratación por el órgano competente, que se notificará al interesado. En el momento del nombramiento deberá acreditarse la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. El plazo para la presentación de la documentación exigida será de **VEINTE (20) DÍAS** hábiles contados desde la publicación de la relación de aspirantes propuestos en el BOP.*

DECIMAPRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

FORMACIÓN DE LISTA DE RESERVA

Finalizado el proceso de selección, el Sr. Alcalde aprobará la lista de reserva, incluyendo aquellos/as candidatos/as que habiendo supera el proceso selectivo no hayan obtenido plaza. Esta lista se confeccionará por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, para la provisión de futuras necesidades del servicio tanto de personal funcionario interino, personal laboral, como temporal según las vacantes y necesidad de la administración.

La lista de reserva que se constituyan en aplicación de las presentes bases y mantendrán una vigencia de tres años, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista de selección por carecer de personal disponible en la misma, o se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, a la que se incorporarán, siempre por detrás, los seleccionados por las posibles nuevas convocatorias

SISTEMA DE LLAMAMIENTO

1.- Iniciado el expediente de contratación, la Secretaría General realizará el llamamiento a los integrantes de la lista de reserva por el riguroso orden que ocupen en la misma.

El llamamiento se realizará a través de llamadas telefónicas al último número de teléfono facilitado por los aspirantes y dejando constancia por correo electrónico de dicha llamada.

Si la persona rechaza la contratación ofertada y en el plazo de dos días hábiles siguientes no justifica fehacientemente la concurrencia de alguna de las causas que, según el apartado 4 de la presente Base permiten rechazar la oferta, pasará a ocupar el último puesto de la lista de reserva, anotación que realizará directamente el Servicio de Recursos Humanos en el correspondiente registro de la lista de reserva sin necesidad de audiencia al interesado.

Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado, y dejando constancia en el correo electrónico, se procederá a realizar una segunda llamada treinta minutos más tarde, dejando nuevamente constancia en el correo electrónico, si tampoco fuese contactada se procederá a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. En este caso, los integrantes de la lista de reserva no verán alterado el puesto que ocupan en la lista.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante diligencia.

Si realizados tres llamamientos distintos, la misma persona no responde ni a la primera ni a la segunda llamada, pasará al último lugar de la lista de reserva, dejándose constancia en el correo electrónico.

2.- En caso de urgente necesidad en la provisión del puesto de trabajo, declarada de manera motivada por el Alcalde-Presidente en el acto de inicio del expediente de provisión, la Secretaria General podrá realizar simultáneamente a un conjunto de integrantes de la lista de reserva e incluso a todos ellos un llamamiento, mediante mensajes a los correos electrónicos y/o sms a los teléfonos móviles facilitados. Todos los que lo deseen podrán aceptar la contratación respondiendo al mismo correo electrónico y/o sms.

Será seleccionado quien ocupe la mejor posición en la bolsa de trabajo de entre todos aquellos que hayan aceptado la oferta en el modo antes descrito hasta las 13:00 horas del día siguiente a aquel en el que se formule el llamamiento. La falta de respuesta o el rechazo en esta modalidad de llamamiento no tendrá efecto alguno sobre la posición que ocupan los integrantes de la lista de reserva.

3.- Todos los integrantes de la lista de reserva estarán obligados a facilitar el número de teléfono móvil y el correo electrónico donde deban ser contactados, siendo los integrantes de la lista de reserva directamente responsables de la actualización de dichos datos. Asimismo, serán responsables de tener activo y consultar los mensajes enviados al número de teléfono móvil y a la cuenta de correo electrónico facilitada. Salvo comunicación en contrario se entenderán válidos para el llamamiento los teléfonos móviles y las cuentas de correo electrónico consignadas por los aspirantes en la solicitud de participación en la convocatoria.

4.- Serán causas justificadas para el rechazo de la oferta de contratación:

a.- Estar trabajando, bajo alguna modalidad de contrato laboral o con nombramiento como funcionario o personal eventual.

b.- Estar en situación de incapacidad laboral por cualquier causa.

c.- Estar cursando estudios oficiales que exijan su presencia en el lugar en que se imparta la formación.

d.- Estar disfrutando de permiso de paternidad/maternidad.

e.- Cuidador oficial de familiar de una persona dependiente.

DECIMASEGUNDA.- CONDICIONES DE LA RELACIÓN LABORAL.

Se mantendrá la redacción del modelo en cuanto a periodo de prueba, retribuciones, jornada, derecho a la conciliación, régimen disciplinario y demás condiciones laborales aplicables al personal laboral fijo o eventual según proceda.

DECIMATERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, 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 artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 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 artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMACUARTA.- IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus bases específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía- Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo regulado en el artículo 6.2.c) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer demanda ante la jurisdicción social 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 se pudiera interponer.

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 potestativo de reposición ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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. Asimismo, en todo lo no previsto en estas bases se estará a lo regulado en la normativa vigente que resulta de aplicación.

ANEXO I. TEMARIO.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO III. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL

El temario que regirá la fase de oposición será el que a continuación se detalla, adaptado a las funciones propias de la categoría de Técnico/a Educación Infantil.

Tema 1. Constitución Española: derechos fundamentales, protección a la infancia y principios educativos.

Tema 2. Organización territorial del Estado y competencias educativas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 3. Ley Orgánica 2/2006 (LOE) modificada por LOMLOE: principios, etapas y estructura del sistema educativo.

Tema 4. Normativa autonómica educativa de Canarias: currículo, decreto de ordenación y características propias del sistema canario.

Tema 5. Derechos del niño: normativa internacional (Convención de los Derechos del Niño) y su aplicación en centros infantiles.

Tema 6. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común: actos administrativos, registro, plazos y relación con familias.

Tema 7. Protección de datos y confidencialidad: RGPD, LOPDGDD y deber profesional.

Tema 8. Organización y funcionamiento de los centros infantiles: órganos de gobierno, equipos educativos y funciones del técnico C1.

Tema 9. Desarrollo evolutivo 0-6 años: características generales y factores que influyen en el desarrollo.

Tema 10. Desarrollo motor: hitos, psicomotricidad, desarrollo grueso y fino.

Tema 11. Desarrollo cognitivo y sensorial: percepción, atención, memoria, exploración del entorno.

Tema 12. Desarrollo del lenguaje y comunicación en la primera infancia. Trastornos del lenguaje: detección temprana.

Tema 13. Desarrollo socio-afectivo: vinculación, emociones, autoestima, socialización.

Tema 14. Desarrollo moral y adquisición de hábitos.

Tema 15. Factores de riesgo en el desarrollo infantil: detección e intervención inicial.

Tema 16. Atención temprana: principios, ámbitos de intervención y coordinación con servicios especializados.

Tema 17. Principales corrientes pedagógicas aplicadas a Educación Infantil: Montessori, Pikler, Reggio Emilia, Waldorf.

Tema 18. Principios metodológicos de la etapa 0-6: globalización, aprendizaje significativo, individualización, juego.

Tema 19. El juego infantil: tipos, función educativa y diseño de ambientes de juego.

Tema 20. Programación educativa: unidades, actividades, evaluación continua.

Tema 21. Diseño y organización de espacios educativos seguros y estimulantes.

Tema 22. Recursos didácticos: materiales sensoriales, musicales, plásticos y tecnológicos.

Tema 23. Desarrollo de la creatividad y expresión artística en infantil.

Tema 24. Estimulación del lenguaje: cuentos, canciones, expresión verbal y no verbal.

Tema 25. Intervenciones educativas con alumnado con NEE: adaptación de actividades y apoyos.

Tema 26. Convivencia, resolución de conflictos y educación emocional en el aula.

Tema 27. Higiene y cuidado personal: rutinas, hábitos de autonomía y acompañamiento respetuoso.

Tema 28. Alimentación y nutrición infantil: dietas, intolerancias, menús escolares y educación alimentaria.

Tema 29. Sueño, descanso y rutinas saludables.

Tema 30. Salud infantil: enfermedades frecuentes, prevención y buenas prácticas higiénicas.

Tema 31. Primeros auxilios básicos: caídas, fiebre, atragantamientos, crisis, golpes y contusiones.

Tema 32. Prevención de riesgos laborales en centros infantiles: medidas de seguridad y ergonomía.

Tema 33. La familia como agente educativo: participación, comunicación y tutoría con técnicos.

Tema 34. Adaptación del niño al centro infantil: estrategias y acompañamiento.

Tema 35. Diversidad familiar y respeto intercultural.

Tema 36. Menores en situación de riesgo: detección, notificación y protocolos de protección.

Tema 37. Coordinación del técnico infantil con servicios sociales, sanitarios y comunitarios.

Tema 38. Funciones del Técnico/a Educador Infantil C1: responsabilidades, marco profesional y trabajo en equipo.

Tema 39. Ética profesional: trato digno, acompañamiento, confidencialidad y buen trato.

Tema 40. Documentación educativa: informes, registros, observación sistemática y evaluación del progreso.

El temario podrá desarrollarse en subapartados en función de la exigencia del Tribunal, estimándose que cada uno de los apartados incluirá los contenidos mínimos necesarios que permitan la comprobación de los conocimientos teóricos y su aplicación práctica en la realización de las pruebas.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA****PLAZA A LA QUE DESEA PARTICIPAR:** _____**1.- DATOS PERSONALES:***DNI/NIE/Pasaporte**Nombre**Primer apellido**Segundo apellido**Domicilio**Código postal**Municipio**Provincia**Nacionalidad**Fecha de nacimiento*

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

*NO**SI**Teléfono móvil**Correo electrónico***2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):**

- ☐ *Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.*
- ☐ *Anexo III Autobarefacción.*
- ☐ *Documentación acreditativa valoración concurso.*
- ☐ *Certificado de discapacidad.*
- ☐ *Certificado Central de Delincuentes Sexuales.*

3.- AUTORIZACIÓN:

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 Villa de Garafía 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 Villa de Garafía bien a través de la sede electrónica o de modo presencial, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (marcar con X):

- ☐ *Presta expresamente su consentimiento.*
- ☐ *No presta expresamente su consentimiento.*

En Villa de Garafía a la fecha de la firma

ANEXO III**AUTOBAREMACIÓN**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte
MÉRITOS ALEGADOS	

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos)

	A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal	
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía en puestos equivalentes			
Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos equivalentes			
Servicios prestados en instituciones privadas en puestos equivalentes			

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 10 puntos)

Cursos relacionados directamente con el puesto de Cocinero/a.

Baremo:

- *Cursos superiores a 150 horas: **2,5 puntos por curso.***
- *Cursos entre 51–150 horas: **1,5 punto por curso.***
- *Cursos entre 20–50 horas: **1 punto por curso.***
- *Cursos de menos de 20 horas: **0,5 puntos por curso.***

Reglas adicionales:

- *Solo se valorará un curso por materia cuando exista duplicidad de contenidos.*
- *Los cursos deben indicar horas, contenidos y entidad formadora.*
- *Se admitirán cursos impartidos por Administraciones Públicas, centros acreditados o entidades homologadas.*

3. TITULACIONES COMPLEMENTARIAS (Máximo 3 puntos)

Se valorará una única titulación adicional distinta a la requerida, relacionada con el puesto.

4. OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)

Se podrán valorar:

- *Participación en proyectos o programas especializados con el puesto.*
- *Formación complementaria relevante no encuadrada en los apartados anteriores.*
- *Reconocimientos profesionales acreditados.*
- *Participación en jornadas, congresos o acciones formativas específicas (ponderadas en función de su relevancia).*

N.º Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º 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						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En Villa de Garafía a la fecha de la firma."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En la Villa de Garafía, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

2755

1431749

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 16 de abril de 2026, acordó aprobar provisionalmente la derogación de las Bases Reguladoras específicas que rigen la subvención por concurrencia competitiva Ayudas al Estudio. Habiendo transcurrido el plazo de publicidad de treinta días hábiles, mediante inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia nº 51, de fecha 29 de abril de 2026 y en el Tablón de Edictos

del Ayuntamiento, sin que haya sido presentada reclamación alguna, debe entenderse elevados a definitivos dichos acuerdos, quedando derogadas de las Bases Reguladoras específicas que rigen la subvención por concurrencia competitiva Ayudas al Estudio.

Villa de Mazo, a dos de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Unidad: Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, S.L.****ANUNCIO**

2756

1414355

Expediente: 2026/5873.

Por parte de la Presidencia de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, se ha dictado la Resolución 2026/240 de 27 de mayo, con el siguiente tenor literal:

“Visto el expediente instruido para la aprobación de las **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL Y OFICIAL DE PRIMERA DE INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS DESMONTABLES**, ante la necesidad de cubrir eventuales faltas de personal por diversos motivos.

Consta en el expediente Providencia de inicio dictada por la Presidencia de REALSERV de fecha 15 de mayo de 2026 en la que se dispone la incoación del correspondiente expediente para celebrar el proceso selectivo destinado a constitución de la lista de reserva anteriormente indicada.

Teniendo en cuenta que se ha solicitado Informe al Comité de Empresa sobre el contenido de las bases aludidas en los expositivos anteriores, y habiendo manifestado éste su conformidad con las mismas por escrito.

Considerando que de conformidad con el artículo 7 del Convenio Colectivo de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos *“Las plazas vacantes de personal laboral se cubrirán por convocatoria pública mediante el sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, con sometimiento a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.”*

Por su parte, el artículo 10 de Convenio establece que *“Los puestos de trabajo de personal laboral que respondan a la actividad regular, normal y permanente de la Empresa, deberán ser atendidos con personal laboral fijo. No obstante, la Empresa podrá realizar contrataciones temporales, mediante convocatoria pública en la que se respeten los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, para atender necesidades excepcionales, cubrir temporalmente vacantes derivadas de licencia, suspensión o extinción de contratos de personal en plantilla, contratos de relevo o, como consecuencia de plazas de nueva creación, hasta tanto sean provistos por los procedimientos previstos en el artículo 6 del presente Convenio. Para ello podrán establecerse listas de reservas a efectos de realizar contrataciones para cubrir vacantes temporales (o para la contratación de duración determinada) en las que el llamamiento se realizará por el orden de puntuación establecido en orden denominado mayor a menor”.*

Considerando que en el ámbito autonómico, el artículo 67 de la Ley 2/87 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria prescribe que: *“1. Los puestos de trabajo que vayan a ser desempeñados por personal laboral deberán estar determinados en las relaciones de puestos de trabajo. (...)2. No podrán ser desempeñadas por personal contratado en*

régimen de Derecho Laboral las funciones públicas que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería y, en general, aquellas en que la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función aconsejen desempeñarlas por funcionarios de carrera.(...) 3. El contenido y efectos de esta relación de empleo estará regulada por el Derecho Laboral y los actos preparatorios a su constitución, sin perjuicio de las normas eventualmente fijadas al respecto en el ordenamiento laboral, por el Derecho Administrativo. En todo caso, la administración contratante conserva sus potestades organizatorias en razón a los intereses del servicio.”

La competencia para la aprobación de las bases reguladoras para la constitución de listas de reserva en REALSERV le corresponde al Consejo de Administración en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 11.1 de los Estatutos Sociales de REALSERV para nombrar empleados así como personal técnico y administrativo de la misma. No obstante, las competencias relacionadas con la jefatura y la gestión del personal fueron delegadas en la Gerencia de REALSERV mediante Acuerdo del Consejo de Administración de la meritada Empresa Pública de fecha 4 de agosto de 2023. Entre las atribuciones delegadas a la Gerencia de REALSERV en materia de gestión de personal, se encuentra la referente a dictar las “*resoluciones relacionadas con la aprobación de convocatorias para la contratación de personal*”. No obstante y dada la ausencia del Sr. Gerente de la empresa por incapacidad temporal, dichas competencias deberán ser ejercidas por la Presidencia de la Empresa.

Por todo lo anterior, y teniendo en cuenta que consta en el expediente informe favorable del Comité de Empresa, es por lo que esta Presidencia de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos **RESUELVE**:

PRIMERO.- Aprobar las **BASES ESPECIFICAS PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL Y OTRA DE OFICIAL DE PRIMERA DE INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS DESMONTABLES DE LA EMPRESA PUBLICA DE SERVICIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (REALSERV)**, que a continuación se transcriben:

“ BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL, Y OTRA DE OFICIAL DE PRIMERA DE INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS DESMONTABLES EN LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la constitución de una lista de trabajo de Oficial de Primera Albañil y Ofical de Primera de Instalaciones e Infraestructuras Desmontables para la cobertura de posibles ausencias o vacantes de carácter temporal que se puedan producir.

Las plazas que puedan ser cubiertas temporalmente mediante contrataciones temporales quedan encuadradas en los grupos profesionales del Convenio colectivo de la Empresa Pública de Servicios.

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

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes al proceso selectivo

Para formar parte en el proceso selectivo será necesario

I.- REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad.-

- 1.- Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean mayores de 21 años. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

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

c) Titulación.- Estar en posesión de los títulos que a continuación se indican o equivalente. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

- Certificado de escolaridad o equivalente en todos los supuestos.

Para el Oficial de Primera Albañil: Estar en posesión del diploma de formación en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo establecido en el Convenio General del Sector de la Construcción, con una duración mínima de 60 horas, **específico para el oficio de albañilería** y homologado por la Fundación Laboral de la Construcción.

Para el Oficial de Primera de Instalaciones e Infraestructuras Desmontables se requerirá acreditar formación específica en Prevención de Riesgos Laborales.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones de los puestos de trabajo convocados.

e) Habilitación.-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Este requisito estará referido siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcional o contractual.

II.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD O DIVERSIDAD FUNCIONAL

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá

ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

TERCERA. Forma Plazo y Lugar de Presentación de Solicitudes y Precios públicos.

Forma de presentación:

Las solicitudes solicitando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se adjunta como Anexo II a la presente convocatoria y se dirigirán al Sr. Presidente de REALSERV, y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria y serán facilitadas en la sede de dicha Empresa los LUNES y MIERCOLES de OCHO TREINTA a DIECISIETE TREINTA horas y los MARTES, JUEVES y VIERNES de OCHO TREINTA a TRECE TREINTA horas.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, sobre Procedimiento Administrativo Común a todas las Administraciones Públicas, aunque en este caso el aspirante deberá comunicar a REALSERV vía email en la dirección realserv@losrealejos.es, el empleo de esta forma de solicitud, antes de que concluya el plazo anterior.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y página web de la entidad matriz en el apartado de Empleo público.

En todos los casos se harán constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- Nombre y apellidos, así como el D.N.I, pasaporte o tarjeta de identidad del aspirante que solicita participar en la convocatoria.
- Copia compulsada del título/ títulos exigidos así como en su caso, de la correspondiente homologación.

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.

Las 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. Se acreditarán aportando fotocopia compulsada de la credencial de su homologación.

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

- 1) Certificado del reconocimiento del grado de discapacidad

-2) La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares donde se especificará respecto del/la aspirante:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Cuarta.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha. En caso contrario, para ser admitidos, deberá aportar la documentación requerida.

TASAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO.

Considerando que con fecha 23 de octubre del 2019 se aprueban por el Consejo de administración el cuadro de precios a aplicar en la Empresa Pública de Servicios para la expedición de documentos y participación en pruebas selectivas, se informa que:

“Por cada proposición para formar parte de procesos de selección de personal Grupo V, VI y VII se debe abonar la cantidad de 12,00 €

Podrá realizarse el pago por cualquiera de los siguientes medios:

- En la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (Calle Tenerife 12, Los Realejos).

- Transferencia Bancaria a la siguiente cuenta, poniendo nombre y apellidos en el concepto: (aportar junto con la solicitud de participación el justificante correspondiente)

- ES29 2100 8987 3502 0004 1782

Quedarán exentos de pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a) En situación legal de desempleo en los términos del artículo 267 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social , aprobado por Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, o percibiendo rentas que no superan el salario mínimo interprofesional.

b) Miembros de familias numerosas

Para ello deberá aportarse la siguiente justificación:

- Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo. A estos efectos en dicho documento acreditativo deberá hacerse constar la situación laboral de desempleado/a de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas.

- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.

- Título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Al término del plazo de presentación de documentación, se publicarán durante **DIEZ DÍAS HÁBILES** las listas de admitidos en tabloneros situados en las dependencias de **REALSERV** a efectos de subsanación de cualquier aspirante omitido o excluido en las mismas.

Durante dicho plazo, los aspirantes excluidos así como los omitidos podrán subsanar la causa de la exclusión o la omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa. Igualmente, en dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR: El Tribunal Calificador estará constituido por Presidente y cuatro vocales, actuando como Secretario, con voz pero sin voto, el del Consejo de Administración o persona en quien delegue.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocada.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara circunstancialmente el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos debiéndose consignar los mismos en el Acta de las sesiones correspondientes.

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

Asimismo, el Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Por otro lado, el Tribunal queda investido de las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del tribunal o resto de los aspirantes.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio los miembros del Tribunal recibirán las percepciones económicas, conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio conforme a la calificación del Tribunal como de categoría tercera.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Empresa, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo.

Los Tribunales podrán designar asesores especializados que asistirán al Tribunal con voz pero sin voto para asesorar a los miembros del mismo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

La propuesta del Tribunal será vinculante para la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. El Tribunal remitirá a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada en un plazo no superior a 10 días la relación de aspirantes aprobados.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN: El procedimiento de selección se desarrollará de la forma siguiente:

1.-FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios, su naturaleza y el orden de su celebración son los que se exponen a continuación, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio por lo que será necesario superar cada uno de los ejercicios con un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente.

b.1) Primer ejercicio: De naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en responder, por escrito, durante un tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario con 40 preguntas con respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, elaborado el mismo día de la celebración del ejercicio y relacionadas con el Temario que figura como anexo I de esta convocatoria.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor (0.25) y por cada tres respuestas erróneas se descontará una contestada de manera correcta. Las no contestadas no contabilizarán

b.2) Segundo ejercicio: De naturaleza práctica: Se realizará una prueba practica en la que se demostrará la pericia o conocimiento del desempeño de las plazas convocadas. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir.

La prueba de naturaleza práctica se podrá realizar en lugares al exterior en función de las características de las plazas convocadas.

Para la realización del segundo ejercicio el Tribunal podrá acordar la utilización de herramientas y útiles propios de la categoría objeto de la convocatoria.

El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para superar cada uno de los ejercicios y poder continuar en el proceso selectivo.

2.-FASE DE CONCURSO.-

a) Reglas generales en el desarrollo y calificación de esta fase:

1.- Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el tablón de anuncios y web de la Entidad matriz en el apartado de Empleo público, se abrirá el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsa.

2.- 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.

3.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes, y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones de los puestos a cubrir. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4.- Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Administración con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos

que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

5.- La puntuación máxima de la fase de concurso será de 3 puntos.

6.- La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación

b) Baremo: El baremo a aplicar para la valoración de los méritos será el siguiente:

b.1.- Experiencia profesional: en puestos que conlleven el desempeño de funciones correspondientes al puesto objeto de la convocatoria, valorándose hasta un máximo de 1 punto en los siguientes términos:

b.1.1.- Se valorará por cada mes de servicios efectivos prestados como funcionario o personal laboral en cualquier Administración Pública o REALSERV con 0,02 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b.1.2.- Se valorará por cada mes de servicios efectivos prestados como Funcionario o laboral en OTRAS empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público con 0,01 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b.1.3.- Se valorará por cada mes de servicios efectivos prestados en empresas privadas con 0,005 puntos hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas o empresas públicas, entidades públicas empresariales o corporaciones de Derecho público se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas. En caso de tratarse de empresas privadas, deberá aportarse contrato de trabajo acompañado de 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 grupo de cotización ha de ser el correspondiente a cada plaza convocada en los términos del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de las plazas convocadas.

b.2.- Formación: Se valorarán hasta un máximo de 1 punto 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 de funciones objeto de

las plazas convocadas promovidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua

La valoración de estos cursos se realizará de acuerdo al siguiente criterio:

Recibidos:

- De menos de 10 horas: 0.05 puntos
- De 10 a 20 horas: 0.10 puntos
- De 21 a 50 horas: 0.20 puntos
- De 51 horas o más: 0.30 puntos

Impartidos:

- De menos de 10 horas: 0.05 puntos
- De 10 a 20 horas: 0.10 puntos
- De 21 a 50 horas: 0.20 puntos
- De 51 horas o más: 0.30 puntos

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante fotocopia compulsada, copia electrónica o acompañada del original para su compulsación, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

No se valorarán los cursos en los que no se especifiquen el número de horas de duración del mismo su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Asimismo, no se valorarán aquéllos desarrollados con carácter anterior al 1 de enero de 2016.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes 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 y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

b.3.- Otras titulaciones académicas: Por titulación académica superior y distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, y que guarden relación con las funciones a desempeñar, sólo valorándose el título de mayor nivel presentado por el aspirante: 0,5 por Ciclo superior de FP, 0,8 puntos por diplomatura y 1 punto por licenciatura.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido en cada una de las plazas objeto de la convocatoria.

3 - CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.- Será la resultante de sumar la nota obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

4.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES APROBADOS.- El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En los casos de empate entre los aspirantes, tendrá prioridad quienes hayan obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición y en el supuesto de que persista el mismo, el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional, y si aún subsiste el empate, se concederá prioridad a aquel aspirante de los dos cuya letra del primer apellido sea más cercana al de la letra que establezca el inicio de la actuación de los aspirantes conforme a la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Los aspirantes que hayan obtenido la máxima puntuación obtendrán, bajo la modalidad de relación laboral fija, vacantes en el Anexo de Personal de la Empresa Pública de Servicios. Con el resto de aspirantes que no hayan obtenido plaza se constituirá lista de reserva siguiente el orden de las puntuaciones obtenidas, ordenado de mayor a menor.

El contrato de trabajo fijo, se deberá formalizar necesariamente por escrito y deberá reflejar los elementos esenciales de la actividad laboral.

En todo caso, el llamamiento deberá realizarse por escrito o por otro medio que permita dejar constancia de la debida notificación a la persona interesada con las indicaciones precisas de las condiciones de su incorporación y con una antelación adecuada.

Los llamamientos se realizarán por los servicios administrativos de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (REALSERV), de alguna de las siguientes formas:

- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por escrito, email (realserv@losrealejos.es), sms o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los aspirantes propuestos deberán identificar, en el momento de su solicitud, dos de los medios anteriores como preferentes al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados. Facultativamente, los servicios administrativos de la empresa podrán hacer el llamamiento vía telefónica, la cual será complementaria de los medios antes indicados.

2) Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una segunda vez al día siguiente laborable en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa deberá trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras, con la suficiente antelación, al inicio de cada año natural, un calendario con las previsiones de llamamiento anual, o, en su caso, semestral, así como los datos de las altas efectivas de las personas fijas una vez se produzcan.

Los aspirantes podrán ejercer las acciones que procedan en caso de incumplimientos relacionados con el llamamiento, iniciándose el plazo para ello desde el momento de la falta de este o desde el momento en que la conociesen.

SEPTIMA.- LLAMAMIENTO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de esta Entidad el resultado de la misma por orden de puntuación:

Los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación serán propuestos para su contratación laboral fija, mientras que con el resto de aspirantes que no hayan obtenido plaza se conformará la correspondiente lista de reserva en los términos de establecidos en la base anterior.

El orden de la citada lista de mayor a menor puntuación determinará el de llamamiento a efectos de realizar contrataciones.

1) Los llamamientos se realizarán por los servicios administrativos de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (REALSERV), por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:

- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por escrito, email (realserv@losrealejos.es), sms o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los aspirantes deberán identificar, en el momento de su solicitud, dos de los medios anteriores como preferentes al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados. Facultativamente, los servicios administrativos de la empresa podrán hacer el llamamiento vía telefónica, la cual será complementaria de los medios antes indicados.

2) Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una segunda vez al día siguiente laborable en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

OCTAVA.- Sometimiento al régimen de incompatibilidades.-

Los/as aspirantes en el momento del suscribir los oportunos contratos de trabajo o ser nombrados, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión o firma del contrato de trabajo 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 los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, 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.

NOVENA. Legislación aplicable en caso de incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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;

DÉCIMA. Impugnaciones

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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

ANEXO I:**OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL.**

Tema 1.- Convenio Colectivo del personal Laboral de la Empresa Pública de Servicios. (BOP nº3 Viernes 6 de enero de 2023).

Tema 2.- Nociones básicas de albañilería: materiales y herramientas en la construcción. Materiales: conglomerantes (cal, cemento, yeso), áridos, morteros y hormigones. Materiales cerámicos y pétreos. Herramientas manuales y pequeña maquinaria (hormigoneras, radiales, martillos neumáticos).

Tema 3.- Ejecución de trabajos de albañilería y procesos constructivos. Replanteo de obras sencillas. Cimentaciones y saneamiento. Fábricas de ladrillo y bloque: aparejos. Revestimientos: enfoscados, guarnecidos y alicatados. Cubiertas y tejados. Pavimentos y solados.

Tema 4.- El Callejero del término municipal de Los Realejos.

Tema 5.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales

OFICIAL DE PRIMERA DE INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS DESMONTABLES.

Tema 1.- Convenio Colectivo del personal Laboral de la Empresa Pública de Servicios. (BOP nº3 Viernes 6 de enero de 2023).

Tema 2.- Estructuras desmontables: Andamios y torres de trabajo. Tipologías y sistemas de andamios. Componentes y montaje seguro. Normativa y estabilidad.

Tema 3.- Estructuras desmontables: Escenarios y estructuras para eventos. El escenario: plataformas y subestructuras. Estructuras de aluminio (Truss) y elevación seguridad en estructuras provisionales.

Tema 4.- El Callejero del término municipal de Los Realejos.

Tema 5.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales”

SEGUNDO.- Remitir los preceptivos anuncios para su publicación en uno de los diarios de mayor difusión de la Provincia y en los medios de comunicación municipales.”

Lo que se hace público para general conocimiento al objeto de determinar la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Villa de Los Realejos, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Oficina Técnica Municipal****ANUNCIO****2757****1370796**

Expediente: 454/2026.

D^a. Antonia Domínguez Noda, con NIF ***093***, ha instado licencia de obra de uso provisional para el vallado de parte de parcela sita en la C/. Lomo Piedras (Ravelo)-, en este Término Municipal, a realizarse el mismo en suelo afectado por una Actuación Urbanística Aislada (AUA-17.6), según la documentación aportada, parcela con referencia catastral 1088114CS6418N0001MI, en el municipio de El Sauzal.

Conforme lo dispuesto en el Art. 25.4 del Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias en concordancia con el Art. 32 Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y Art. 83 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas el expediente se somete al trámite de información pública por un plazo de 20 días contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, que se insertará además en el Tablón de Anuncio de este Ayuntamiento.

Lugar en que se puede examinar el expediente Oficina Técnica del Ayuntamiento de El Sauzal, Calle Constitución 3, en horario de atención al público de 8:30 h a 13.30 h.

En La Villa de El Sauzal, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

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

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS
"POZO SAN JUAN"****San Andrés y Sauces-La Palma****EXTRAVÍO****2758****1392781**

Se anuncia el extravío de la certificación número 283, referida a (1) participación de esta Comunidad, expedida a nombre de Don Manuel Marcos Pérez Brito, advirtiéndose que, de no formularse reclamación

alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada, procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en los estatutos por los que se rige la Comunidad.

San Andrés y Sauces, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Ramón Jesús Sánchez Piñero.

**COMUNIDAD DE AGUAS SALTADERO
DE LAS CAÑADAS****EXTRAVÍO****2759****1347097**

Don Taoro Jorge Regalado Fernández, con DNI ***4232**, Presidente de la Comunidad de Aguas Saltadero de Las Cañadas

CERTIFICA:

Que habiéndose extraviado la certificación nº 320 del Índice general de participaciones nº 313, referida a 1 (UNA) participación de esta Comunidad, a nombre de Candelaria Dominga Rodríguez Rivero, se advierte para que si, transcurridos 15 días, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presentara reclamación, será declarada nula, procediéndose a la extensión de una nueva certificación.

La Orotava, a veintidós de junio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Taoro Jorge Regalado Fernández.

COMUNIDAD LA CANDELARIA**Breña Baja****EXTRAVÍO****2760****1348569**

Se comunica el extravío del título de la participación nº 330 y 331, a nombre de Don JOSÉ MARÍA RIVERA URIBE, para que en conformidad con nuestros estatutos, pasados 15 días de la publicación del extravío en el Boletín Oficial de la Provincia y no se presente reclamación alguna será declarado nulo y se procederá a la emisión de un nuevo título.

Josefa M. Pérez Díaz.

**CONFEDERACIÓN DE AGUAS
DE OROTAVA (COFAGO)****EXTRAVÍO****2761****1309681**

Por el presente se comunica el extravío de la Certificación de esta Confederación número 191 referente a 3,25 participaciones a nombre de

Don Pedro Pérez Delgado, para si en el plazo de DIEZ días no se presentare reclamación alguna, se expedirá nueva certificación de COFAGO.

La Orotava, a diecisiete de junio de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, Inocencio González Fariña.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1