



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 2 de diciembre de 2024

Número 145

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

206548	Extracto de la Resolución R0000089009, de 14 de noviembre de 2024, de la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa por la que se modifica la convocatoria 2024 de Subvención destinada a la financiación de acciones de dinamización comercial en núcleos urbanos de la isla de Tenerife	34992
205055	Anuncio relativo a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Forestal, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2021, y se ofertan los puestos de trabajo a los/as aspirantes	34993
204901	Anuncio relativo al nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la plantilla de personal funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, denominación de la plaza Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental	35002
204902	Anuncio relativo a al nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la plantilla de personal funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, denominación de la plaza Auxiliar Técnico/a, Rama Administrativa	35003
207206	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General de esta Corporación para el Ejercicio 2025	35004
207530	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Plantilla de Personal del Cabildo Insular de Tenerife, de los Organismos Autónomos Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF), Patronato Insular de Música (PIM) y Museos y Centros (OAMC) y de las Entidades Públicas Empresariales Balsas de Tenerife (BALTEN) y Tenerife Espacio de las Artes (TEA)	35004
207332	Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 8 del Presupuesto para 2024 del Cabildo Insular de Tenerife	35076
207332	Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente nº 8 de modificación del Anexo II.a de las Bases Ejecución del Presupuesto para 2024 del Cabildo Insular de Tenerife	35077
207332	Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 3 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)"	35079

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

207332	Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 4 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)"	35080
207332	Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 3 del Presupuesto para 2024 del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife	35081
207332	Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente nº 1 de modificación del Anexo de subvenciones nominativas de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2024 del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife	35082
207332	Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto para 2024 del Consorcio Urbanístico para la Rehabilitación de Puerto de la Cruz	35083
207332	Anuncio relativo a aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF)"	35084
206553	Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 28 de agosto de 2024, del encargo a la empresa pública TRAGSATEC para la gestión conjunta de los Centros de inseminación de ganado porcino, cunícola y caprino de la Data del Coronado, en el término municipal de El Rosario y del refugio canino Tierra Blanca, sito en la finca La Valiera, en el término municipal de Fasnia	35085
205537	Anuncio relativo a Oferta de Empleo Público de dos plazas de Médico Especialista en Radiodiagnóstico par el Instituto Medico Tinerfeño, S.A. (IMETISA)	35085

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

206757	Anuncio relativo a la aprobación de la adscripción con carácter definitivo como personal laboral fijo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, de los/as aspirantes de la convocatoria pública aprobada por Decreto de esta Gerencia de 13 de septiembre de 2024, para la provisión con carácter definitivo mediante concurso, de los puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (en adelante CIATF) vinculados a las plazas de Auxiliar Administrativo/a (Grupo C2), de la Plantilla de Personal Laboral del CIATF	35086
--------	---	-------

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

205597	Anuncio relativo al encargo a Medio Propio para la ejecución de la obra denominada "Mejora de las tomas de aprovechamiento de la Presa de Chejelipes"	35096
--------	---	-------

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

206171	Anuncio relativo a la delegación de competencias para actuar como órgano de contratación en el procedimiento de adjudicación de expediente de suministro de tres vehículos eléctricos 4x4 en régimen de arrendamiento (renting) con destino a la Unidad Central y a las Agencias de Extensión Agraria de Breña Alta y Puntagorda del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca (Exp. 43/2024/CONT)	35096
--------	---	-------

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA

204974	Anuncio relativo a la aprobación del Proyecto de la Obra "Ejecución de depósito de abastecimiento El Lance II", Expte OB-04/24; con un presupuesto base de licitación de las obras que asciende a la cantidad de tres millones doscientos treinta y dos mil novecientos sesenta y seis euros con cincuenta y cinco céntimos (3.232.966,55 €), incluido IGIC tipo impositivo 0%, de conformidad con lo dispuesto en el art. 52.a) de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales; y un plazo de ejecución de veinticuatro (24) meses	35097
205077	Anuncio relativo a la aprobación del Proyecto de la Obra "Redes de riego y abasto de Llano del Pino", Expte. OB-05/2024; con un presupuesto base de licitación que asciende a la cantidad de ciento veintisiete mil ochocientos cuarenta y cinco euros con sesenta y un céntimos (127.845,61 €), incluido IGIC tipo impositivo 7%, de conformidad con lo dispuesto en el art. 51.1.d) de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales; y un plazo de ejecución de tres (3) meses	35097
205090	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Proyecto de la Obra "Aprovechamiento de escorrentías en el interior de La Laguna de Barlovento. Mejora de la berma perimetral en la cota 725", Expte. OB-73/2024; cuyo objeto es adecuar la pista perimetral que corona la balsa de La Laguna de Barlovento, a fin de evitar derrumbes e ingreso de materiales en los tomaderos y el interior de la balsa, mejorar el acceso y la seguridad, así como aprovechar y almacenar aguas pluviales	35097
205044	Anuncio relativo a la aprobación del Proyecto de la Obra "Reconstrucción de la red de abastecimiento urbano del municipio de Tazacorte de cara a garantizar el suministro de agua potable a la población de las áreas a recuperar en el ámbito de las coladas lávicas", Expte. OB-77/24, con un presupuesto base de licitación de las obras que asciende a la cantidad de cuatrocientos cuarenta y un mil doscientos catorce euros con veinticinco céntimos (441.214,25 €), incluido IGIC tipo impositivo 0%; de conformidad con lo dispuesto en el art. 52.a) de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales y un plazo de ejecución de seis (6) meses	35098
204993	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Proyecto de la Obra "Reconstrucción del muro en el margen izquierdo del Barranco de Las Angustias para la mejora del encauzamiento", Expte. OB-79/2024; cuyo objeto es la mejora del encauzamiento del Barranco de Las Angustias mediante la reconstrucción del muro preexistente para proteger el área y evitar su erosión debido al flujo del agua	35098
205011	Anuncio relativo a la aprobación del Proyecto de la Obra "Prolongación y reposición de las redes generales de agua potable y de riego en la Carretera La Laguna-Las Norias", Expte. OB-81/24; con un presupuesto base de licitación que asciende a la cantidad de un millón doscientos seis mil ciento veinte euros con sesenta y cuatro céntimos (1.206.120,64 €), incluido IGIC tipo impositivo 0%, de conformidad con lo dispuesto en el art. 52.a) de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales; y un plazo de ejecución de seis (6) meses	35099

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

205500	Anuncio relativo a la modificación de la política de seguridad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	35100
205979	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con fecha 22 de noviembre de 2024, por el que se convoca la provisión temporal mediante nombramiento provisional o designación en comisión de servicios del puesto de trabajo de Viceinterventor/a	35125
206721	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 27 de noviembre de 2024, mediante el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Subalterno/a de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de Clasificación Profesional E (una reservada al turno de discapacidad intelectual) incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	35134
206193	Anuncio relativo a emplazamiento PO 276-2024 interpuesto por Asociación del Toscal de las Tribulaciones, contra el Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en el punto nº 9 de la sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2024, relativo al inicio del procedimiento de Modificación Menor nº 1 del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de El Toscal	35141

AYUNTAMIENTO DE ARONA

206514	Anuncio relativo a la aprobación del Convenio en materia de protección civil entre el Ayuntamiento de Arona y la entidad de voluntariado colaboradora de protección civil "Asociación para el Desarrollo de Actuaciones de Emergencias" (ADAE)	35141
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

205678	Anuncio relativo a exposición pública de los Padrones de Agua, Basura y Alcantarillado, bimestre julio-agosto de 2024	35155
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

206029	Anuncio relativo al nombramiento de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en la plaza de Técnico/a de Bellas Artes, Grupo I con los derechos y deberes inherentes	35155
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

205524	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito identificado como M.24.0.00021, bajo la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales	35156
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

205335	Bases reguladoras de los premios "Navidad en Taxi 2024-2025"	35158
205343	Bases y anexos que han de regir la convocatoria para la concesión de ayudas municipales para apoyar el mantenimiento y funcionamiento de las asociaciones vecinales de Güímar para el año 2024	35158
205349	Bases reguladoras de los premios de escaparatismo e imagen comercial vinculado a la campaña de apoyo al comercio local: Navidad 2024-2025 "El comercio que nos une, compra en Güímar"	35160
205483	Bases reguladoras de los Premios Compra en Güímar: Comercio Cercano 2024-25 Campaña Promocional: "El comercio que nos une, compra en Güímar"	35161
206439	Anuncio relativo al emplazamiento de cuantos pudieran ser interesados en el procedimiento abreviado nº 1893/2024, en materia de contratos administrativos, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife	35162
207328	Anuncio relativo a aprobación del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Güímar y Caixabank para la prestación de la colaboración en el cobro de tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público "Cuaderno 60"	35163

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

204497	Anuncio relativo a la aprobación de la liquidación provisional del Padrón Fiscal de la tasa por suministro de agua potable de abastecimiento público correspondiente al quinto bimestre del ejercicio 2024	35188
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

205508	Anuncio relativo a la Resolución de la Alcaldía nº 2024004019, de 25 de noviembre de 2024 del nombramiento de Teniente de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local	35188
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

205613	Anuncio relativo al Expediente de Modificación de Créditos nº 2024/0021	35189
205616	Anuncio relativo al Expediente de Reconocimiento Modificación de Créditos nº 2024/0024	35190
205630	Anuncio relativo al Expediente de Modificación de Crédito nº 2024/0025	35192
205978	Anuncio relativo al Expediente de Reconocimiento de Modificación de Créditos	35194
206283	Anuncio relativo a aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito nº 2024/0026	35195

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 207017 Anuncio relativo a la rectificación de las Bases definitivas que han de regir la concesión de Subvenciones de Concesión Directa al tejido empresarial del municipio de Puerto de la Cruz por motivo del cierre del Complejo Playa Jardín, publicadas en el BOP nº 143, de 27 de noviembre de 2024 35196

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

- 206250 Anuncio relativo a relación de aspirantes admitidos y excluidos definitivos así como a la designación de los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Psicólogo, personal laboral correspondiente al Grupo I de Clasificación Profesional del Ayuntamiento de El Rosario por promoción interna y mediante el sistema de concurso 35197

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 206233 Anuncio relativo a la designación de la única aspirante que ha superado el proceso selectivo de concurso para la provisión, mediante contrato laboral fijo, de una (1) plaza de Arquitecto Técnico, perteneciente al Grupo II de Clasificación Profesional, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 35199
- 205573 Anuncio relativo a Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023, en relación con el expediente administrativo 2009000397, relativo a la tramitación del Plan General de Ordenación de San Cristóbal de La Laguna 35200

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

- 205016 Anuncio relativo al Decreto nº 2024-4736, de 2 de octubre de 2024, de la avocación de la competencia delegada por Decreto nº 2023-2838, de la Alcaldía-Presidencia de 26 de junio de 2023, en el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Régimen Interior, Transparencia, Archivo, Transportes, Movilidad y Accesibilidad, en relación al expediente 12649/2023, relativo a la creación de licencias municipales y aprobación de la convocatoria para la adjudicación de licencias municipales de auto-taxi en el municipio, de nuevo en la Alcaldía Presidencia de la Corporación como órgano que fue el delegante de la misma 35200
- 204800 Anuncio relativo a la contratación como personal laboral fijo como resultado del proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo a través del sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca (Personal Laboral-Administrativos, Grupo 4, código SVC.L.03), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 35202

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

- 206041 Anuncio relativo a aprobación definitiva del Padrón Fiscal de contribuyentes por las tasas de agua, saneamiento y basura correspondiente al bimestre septiembre-octubre del año 2024 35202

AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE

- 205642 Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta emitida por el Tribunal Calificador del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Tijarafe 35203
- 206172 Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta emitida por el Tribunal Calificador del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Tijarafe 35206

AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA

- 206915 Anuncio relativo a aprobación de la propuesta emitida por el Tribunal Calificador del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, sobre la formalización de contratos de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna 35208

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 205059 Anuncio relativo a Bando de Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, por el que se abre período de presentación de instancias para cubrir los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto, en este municipio 35209

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 204957 Anuncio relativo a aprobación de las listas cobratorias de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN), mes de mayo 2024 (Tarifa Especial) 35210
- 205143 Anuncio relativo a aprobación de las listas cobratorias de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN), mes de mayo 2024 (Tarifa Ordinaria) 35213
- 205038 Anuncio relativo a la convocatoria a las Bases reguladoras para la selección de participantes en el Campamento Juvenil Navideño 2024, aprobada por Decreto 3595/2024, de 22 de noviembre de 2024 35216

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 207215 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito nº 3/2024 35220

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

205231	Anuncio relativo a aprobación de las Bases específicas que han de regir para la provisión en comisión de servicios de una (1) plaza de Policía Local en puesto reservado a Personal Funcionario por situación de incapacidad permanente revisable antes de dos años, de la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla	35220
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

205411	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria nº 62/2024, en la modalidad de crédito extraordinario	35228
205438	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria nº 63/2024, en la modalidad de suplemento de crédito	35229

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 047	35230
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 048	35231
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 050	35232
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 051	35233
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 053	35234
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 054	35235
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 055	35236
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 056	35237
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 057	35238
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 058	35239
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 060	35240
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 062	35241
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 063 (1)	35242
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 063 (3)	35243
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 063 (4)	35244
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 063 (5)	35245
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 063 (6)	35246
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 063 (7)	35247
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 063 (8)	35248
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 063 (9)	35249
205980	Anuncio relativo a la aprobación de la contratación de personal laboral fijo CI 064	35250
206538	Anuncio relativo a conferir la delegación genérica del Área de Medio Ambiente, Accesibilidad y Movilidad a D. Juan Ramón Afonso Gutiérrez, quien además mantendrá la delegación especial en materia de Agricultura, Seguridad, Tráfico y Protección Civil	35251
206538	Anuncio relativo a otorgar a D. Juan Ramón Afonso Gutiérrez el régimen de dedicación parcial con un porcentaje de dedicación del 75%, cargo que lleva aparejada una retribución anual de 27.500 €	35255

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

200462	Anuncio relativo a las Bases del proceso selectivo para la cobertura de plazas fijas de Conductores/as-Perceptores/as y configuración de una lista de reserva para TITSA según Oferta de Empleo Público 2026 y 2027	35258
--------	---	-------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ANUNCIO

6947

206548

Extracto de la Resolución R0000089009 de 14 de noviembre de 2024, de la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa por la que se modifica la convocatoria 2024 de Subvención destinada a la financiación de acciones de dinamización comercial en núcleos urbanos de la isla de Tenerife.

BDNS (Identif.): 768029.

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/768029>).

Primero: Crédito inicial.

El presupuesto inicial ascendía a DOSCIENTOS NOVENTA MIL EUROS (290.000,00 €), aprobado por acuerdo del 12 de junio de 2024, del Consejo de Gobierno Insular, con declaración de crédito ampliable de hasta CIEN MIL EUROS (100.000,00 €) en función de las disponibilidades presupuestarias de la Corporación y de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 58 del R.D. 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.

Segundo: Ampliación del crédito.

Se amplía en un importe de SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS (79.926,56 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 24-0601-4315-46240.

Tercero: Crédito total.

El total del crédito definitivo consignado para la citada línea de subvención en la presente convocatoria, asciende a la cantidad de TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS (369.926,56 €).

Cuarto: Distribución definitiva de créditos.

Aplicación Presupuestaria	Crédito inicial	Ampliación	Crédito definitivo
24-0601-4315-46240	290.000,00 €	79.926,56 €	369.926,56 €
		TOTAL	369.926,56 €

En Santa Cruz de Tenerife, a veinte de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

**Área 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

6948

205055

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 21 de noviembre de 2024, que se transcribe a continuación, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE CUATRO PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019 Y 2021, Y SE OFERTAN LOS PUESTOS DE TRABAJO A DICHS ASPIRANTES.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de cuatro plazas de **INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2021, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022 y, teniendo en cuenta los siguientes, antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Forestal, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2021, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157 de 28 de diciembre de 2022 y, un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado nº 5 de 6 de enero de 2023, iniciándose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió entre los días 9 de enero a 6 de febrero de 2023, ambos inclusive.

II.- Que, realizado y finalizado el proceso selectivo de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, el Tribunal Calificador designado al efecto, eleva a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y

Transformación Digital, con fecha 14 de noviembre de 2024, propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente, como sigue a continuación:

Nº Orden	NIF	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL CONCURSO OPOSICIÓN
1.	***6845**	Barbadillo Ordóñez, Rodrigo	8,9005
2.	***9428**	Padilla Plasencia, Jorge	8,5072
3.	***7142**	Robayna Izquierdo, Patricia	8,1431
4.	***1091**	Moreno Cabrera, Francisco José	7,7480

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que, el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en adelante, TREBEP) las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen, entre otros, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección y de independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos.

De conformidad, con lo estipulado en el art. 61.8 del citado TREBEP: "*Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.*"

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

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo.

SEGUNDA.- De las bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de cuatro plazas de INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2021 aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, la Base Novena establece que:

"Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de

Registro de la Corporación una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

No obstante, el órgano convocante, en un plazo no superior a un mes a contar desde la fecha de la propuesta inicial del Tribunal Calificador, requerirá a éste, para que formule nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado el concurso-oposición hasta un número igual al de plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando. [...]"

No obstante lo anterior, en aplicación de la Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, por la que se dispuso que: *"...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

TERCERA.- Que la Base Décima de las que rigen la convocatoria, prevé que se dicte resolución aprobando la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que se propone aprobar en el Boletín Oficial de esta Provincia a los efectos de que presenten la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en este plazo. Procediendo al nombramiento conforme a la citada base que se transcribe a continuación:

"3.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. 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 del nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

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

Concluido el periodo de práctica el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

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

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

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

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, según se determine en las Bases Específicas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la

Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Los/as funcionarios/as de nuevo ingreso que accedan por el turno de promoción interna, tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos ofertados sobre el resto de funcionario/as de nuevo ingreso que no procedan de dicho turno. En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

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

CUARTA.- Que con fecha 18 de noviembre de 2024, se remite al Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, información de los puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, una vez valoradas las necesidades organizativas de la Corporación.

A continuación, se indican los puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo que se encuentran dotados presupuestariamente y que se entienden deben ser objeto de cobertura en el proceso selectivo, y cuyo detalle se describe en el ANEXO I de la presente Resolución. El anexo de códigos a la relación de puestos de trabajo se podrá encontrar en el anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal del Cabildo Insular de Tenerife, de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal funcionario adscrito al Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Sociosanitaria (IASS) y Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario adscrito al Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATFE), expedientes aprobados en el Consejo de Gobierno Insular de 22 de mayo de 2024 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Anexo al Número 72, viernes 14 de junio de 2024. Y, en el Portal de Transparencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife:

<https://webadmin.transparencia.tenerife.es/archivos/103/1/rpt-28-06-2024-anexo-de-codigos-de-relacion-de-puestos-de-trabajo-rpt-cgi-5329.pdf>

QUINTA.- De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración

Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

SEXTA.- De conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, a propuesta por el Tribunal Calificador, enunciada en los antecedentes de la presente Resolución y que se indica a continuación, para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza de **INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL** de la Plantilla de Personal Funcionario, por orden de puntuación decreciente, a favor de:

Nº Orden	NIF	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL CONCURSO OPOSICIÓN
1.	***6845**	Barbadillo Ordóñez, Rodrigo	8,9005
2.	***9428**	Padilla Plasencia, Jorge	8,5072
3.	***7142**	Robayna Izquierdo, Patricia	8,1431
4.	***1091**	Moreno Cabrera, Francisco José	7,7480

SEGUNDO.- Ofertar a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo que figuran en el apartado resolutivo anterior, los puestos de trabajo descritos en el Anexo I de la presente Resolución.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución, por delegación del Consejero Insular de esta Área, en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la siguiente documentación:

1. La documentación exigida en la Base Décima de las que rigen la convocatoria.

2. La solicitud de puesto de trabajo, de entre la relación de puestos de trabajo ofertados. Habrán de consignar, por su orden de preferencia, un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados del apartado resolutivo primero de esta Resolución, siguiendo el modelo que se inserta como **Anexo II**.

Una vez publicado el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, se proceda a publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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

ANEXO I:**Puestos que se ofertan**

Área	Consejería Delegada Dirección Insular Otros Organismos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CC/ CV	F P	A GRE/sub/Gp/MTA FE/EXPR	J RE/CF ME
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Incendios Forestales y Medios Asociados			FC1466	Técnico/a de Grado Medio	ITF	FB.004 FB.032.020.FB.035 FB.057 FB.059.FB.236	24	46	C A2A2 E/T/TMB F050	002 HE6	
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Centro		Zona Centro. Aguamansa (La Orotava)	FC1359	Técnico/a de Grado Medio	ITF	FB.004.FB.032.046 FB.035.FB.057 FB.059.FB.236	24	46	C A4A2 E/T/TMB F050	002 HE6	
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Este		Zona Este: La Esperanza	FC1360	Técnico/a de Grado Medio	ITF	FB.004.FB.032.046 FB.035.FB.057 FB.059.FB.236	24	46	C A4A2 E/T/TMB F050	002 HE6	
Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	DI Medio Natural	S.T. de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste		Zona Oeste, Icod de los Vinos	FC1361	Técnico/a de Grado Medio	ITF	FB.004.FB.032.046 FB.035.FB.057 FB.059.FB.236	24	46	C A4A2 E/T/TMB F050	002 HE6	

ANEXO II SOLICITUD DE PUESTOS

D.

_____ con D.N.I. número _____, de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera de **cuatro plazas de INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2021, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, **SOLICITO** los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Nº ORDEN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.		
2.		
3.		
4.		

En Santa Cruz de Tenerife a _____ de _____ de 2024.

Firma de la persona interesada.

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

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

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones****UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo****ANUNCIO**

6949

204901

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 21 de noviembre de 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000089636, de fecha 21 de noviembre del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionario de carrera en la plaza Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental, en el puesto número FC1477, denominados "Auxiliar Técnico/a", encuadrado en el grupo de clasificación C, subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a la persona que a continuación se señala, la cual tomará posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos y Nombre	DNI
Vera Vázquez, Airam	***0346**

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios de carrera, de una plaza de AUXILIAR TÉCNICO, RAMA AMBIENTAL, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la extinta Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 23 de diciembre de 2022.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones

UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo

ANUNCIO

6950

204902

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 21 de noviembre de 2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000089659, de fecha 21 de noviembre del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionaria de carrera en la plaza Auxiliar Técnico/a, Rama Administrativa, en el puesto número SFC0007, denominado "Auxiliar Técnico/a Adscrito/a", encuadrado en el grupo de clasificación C, subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a la persona que a continuación se señala, la cual tomará posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos y Nombre	DNI
González Álvarez, María Luisa	***8781**

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios de carrera, de una plaza de AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA ADMINISTRATIVA, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la extinta Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 27 de octubre de 2022.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

**Área de la Presidenta: Igualdad
y Diversidad, Hacienda y Proyectos
Estratégicos**

Dirección Insular de Hacienda

**Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gasto Público**

ANUNCIO

6951

207206

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria con régimen jurídico propio de la ordinaria, celebrada el día 28 de noviembre de 2024, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Excma. Corporación para el Ejercicio 2025.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de

las Haciendas Locales, el Presupuesto inicialmente aprobado estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

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

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

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicios Públicos y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

ANUNCIO

6952

207530

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria con régimen jurídico propio de ordinaria, celebrada el día 28 de noviembre de 2024, adoptó acuerdo relativo al Presupuesto General de la Corporación junto con sus Anexos, entre los que se incluía el Anexo de Personal al servicio directo de la Corporación, sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales, conforme el artículo 168 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, que contiene la cuantificación económica de los puestos de trabajo dotados económicamente según la plantilla aprobada para el ejercicio 2025.

En la misma sesión, el Pleno Corporativo, según lo previsto en el artículo 123.1.h) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 53.j) de la Ley 8/2015, de Cabildos de Canarias, **aprobó inicialmente**, de conformidad con la dotación presupuestaria para el ejercicio 2025, las Plantillas del Cabildo Insular de Tenerife, de los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales, en sus respectivos Acuerdos, por lo que se procede a su publicación, en los siguientes términos:

- **Plantilla del Cabildo Insular de Tenerife, de los Organismos Autónomos Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF), Patronato Insular de Música (PIM) y Museos y Centros (OAMC) y de las Entidades Públicas Empresariales Balsas de Tenerife (BALTEN) y Tenerife Espacio de las Artes (TEA)-**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las referidas Plantillas de Personal aprobadas con carácter inicial en la sesión indicada, estarán expuestas al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

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

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

**PLANTILLA DE PERSONAL DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE
PARA EL AÑO 2025**

I. PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DIRECTO

I.I. PERSONAL FUNCIONARIO ADSCRITO A LA CORPORACIÓN INSULAR

**ESCALA: FUNCIONARIOS/AS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON
HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL**

Grupo A, Subgrupo A1		
Núm. plazas	Subescala/Categoría	Denominación
2	Secretaría/Superior	Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional/Secretaría.
5	Intervención-Tesorería/Superior	Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional/ Intervención-Tesorería.

Grupo A, Subgrupo A1/A2		
Núm. plazas	Subescala	Denominación
2	Secretaría-Intervención	Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional/Secretaría-Intervención.

OTRO: Funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional/Administración General.

Grupo A, Subgrupo A1			
Núm. plazas	Denominación	Rama	Titulación requerida
1	Técnico/a de Administración General	Jurídica	Licenciado/a en Derecho.

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala: Técnica.			
Núm. plazas	Denominación	Rama	Titulación requerida
177	Técnico/a de Administración General	Jurídica	Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado correspondiente.

51	Técnico/a de Administración General	Económica	Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado correspondiente.
----	-------------------------------------	-----------	--

Subescala: De Gestión.

Núm. plazas	Denominación	Rama	Titulación requerida
6	Técnico/a de Gestión	Jurídica	Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, o titulación equivalente o Grado correspondiente.
5	Técnico/a de Gestión	Económica	Diplomado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a o titulación equivalente o Grado correspondiente.

Subescala: Administrativa.

Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
37	Administrativo/a	Bachiller o Técnico.

Subescala: Auxiliar.

Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
322	Auxiliar Administrativo/a	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Subescala: Subalterna.

Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
31	Ordenanza	Certificado de Escolaridad.

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: Técnica		
Clase: Técnicos Superiores, A1		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
21	Arquitecto/a	Arquitecto o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.
13	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.

Subescala: Técnica		
Clase: Técnicos Superiores, A1		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
10	Ingeniero/a de Montes	Ingeniero/a de Montes o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.
10	Ingeniero/a Industrial	Ingeniero/a Industrial o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.
11	Ingeniero/a de Grado Superior en Infraestructuras Agrarias y Ambientales	Ingeniero/a Agrónomo/a. Ingeniero/a de Montes.
2	Licenciado/a en Medicina	Licenciado/a en Medicina; Especialidad en Medicina del Trabajo.
4	Licenciado/a en Veterinaria	Licenciado/a en Veterinaria o equivalente o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.
6	Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales	Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a y Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales, en las especialidades de: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada.
1	Técnico/a Superior en Hidrología	Ingeniero/a Agrónomo/a. Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero/a de Montes.
1	Psicólogo/a	Licenciatura o Grado en Psicología y Certificación Autónoma que acredite cumplir los requisitos legales para ejercer actividades sanitarias o Master Oficial en Psicología General Sanitaria o Título Oficial de psicólogo especialista en Psicología Clínica.

Subescala: Técnica		
Clase: Técnicos Medios, A2		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
28	Arquitecto/a Técnico/a	Arquitecto/a Técnico/a.
2	Diplomado/a en Enfermería	Diplomado/a en Enfermería. Especialidad en Enfermería del Trabajo.
5	Ingeniero/a en Infraestructuras Agrarias y Ambientales	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, en cualquiera de sus especialidades. Ingeniero/a Técnico/a Forestal, en cualquiera de sus especialidades.
19	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, en cualquiera de sus especialidades.
9	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	Ingeniero/a Técnico/a Industrial, especialidad en Electricidad o en Mecánica.

Subescala: Técnica		
Clase: Técnicos Medios, A2		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
13	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o Arquitecto/a Técnico/a	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, en cualquiera de sus especialidades, o Arquitecto/a Técnico/a.
4	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, en cualquiera de sus especialidades.
2	Ingeniero/a Técnico/a en Topografía	Ingeniero/a Técnico/a en Topografía.
4	Ingeniero/a Técnico/a Forestal	Ingeniero/a Técnico/a Forestal, en cualquiera de sus especialidades.

Subescala: Servicios Especiales		
Clase: Cometidos Especiales		
Categoría: Técnicos Superiores, A1		
Núm. plazas	Denominación/Rama	Titulación requerida
6	Agente de Grado Superior de Extensión Agraria	Licenciado/a en Biología o Ingeniero/a Agrónomo/a.
2	Arquitecto/a, Ingeniero/a/Licenciado/a o Grado Universitario	Arquitecto/a, Ingeniero/a/Licenciado/a o Grado Universitario (todas las titulaciones que permitan el ejercicio de las funciones esenciales de los puestos vinculados a la plaza, de acuerdo con las titulaciones profesionales habilitantes).
1	Gestor/a Cultural	Licenciado/a.
1	Licenciado/a en Bellas Artes	Licenciado/a en Bellas Artes.
1	Licenciado/a en Biología o Licenciado/a en Ciencias Ambientales	Licenciado/a en Biología o en Ciencias Ambientales.
1	Licenciado/a en Ciencias del Mar, Biología, Ciencias Ambientales o Veterinaria	Licenciado/a en Ciencias del Mar, Biología, Ciencias Ambientales o Veterinaria.
18	Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local	Licenciado/a en Economía o en Administración y Dirección de Empresas.
3	Licenciado/a en Historia o en Historia del Arte	Licenciado/a en Historia o Licenciado/a en Historia del Arte.
1	Licenciado/a en Historia y Ciencias de la Música o Titulado/a de Grado Superior en Música	Titulado/a Superior en Música. Licenciado/a en Historia y Ciencias de la Música.

Subescala: Servicios Especiales		
Clase: Cometidos Especiales		
Categoría: Técnicos Superiores, A1		
Núm. plazas	Denominación/Rama	Titulación requerida
1	Técnico/a de Grado Superior de Artesanía	Licenciado/a.
1	Técnico/a de Grado Superior de Gestión Documental y Archivo	Licenciado/a en Historia. Licenciado/a en Documentación.
10	Técnico/a de Grado Superior de Organización	Licenciado/a en Psicología, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias del Trabajo, o Ingeniero/a en Organización Industrial.
25	Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión/Rama Ambiental	Licenciado/a en Biología, Ciencias Ambientales, Geografía o Geología, Ingeniero/a Agrónomo/a o Ingeniero/a de Montes.
15	Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión/Rama Social	Licenciado/a en Psicología, Filosofía, Sociología, Historia, Pedagogía o Psicopedagogía.
2	Técnico/a de Grado Superior de Protección Civil	Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a.
36	Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información	Ingeniero/a en Informática, Ingeniero/a en Telecomunicaciones, Licenciado/a en Matemáticas o Licenciado/a en Física.
1	Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información	Arquitecto/a, Ingeniero/a, Ingeniero/a en Informática o Licenciado/a.
1	Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información (a extinguir)	Arquitecto/a, Ingeniero/a, Ingeniero/a en Informática o Licenciado/a.
2	Técnico/a de Grado Superior en Análisis Químicos	Licenciado/a en Química, Licenciado/a en Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Ingeniero/a Químico/a, Licenciado/a en Farmacia o Licenciado/a en Biotecnología.
2	Técnico/a de Grado Superior en Biblioteconomía y Documentación	Licenciado/a en Historia. Licenciado/a en Filología. Licenciado/a en Filosofía. Licenciado/a en Documentación.
4	Técnico/a de Grado Superior en Comunicación	Licenciado/a Publicidad y Relaciones Públicas. Licenciado/a en Periodismo. Licenciado/a en Comunicación Audiovisual.
4	Técnico/a de Grado Superior en Deportes	Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
4	Técnico/a de Grado Superior en Valorización de Productos Agroalimentarios	Licenciado/a en Veterinaria, Farmacia, Ciencia y Tecnología de los Alimentos o Ingeniero/a Agrónomo/a.

Subescala: Servicios Especiales		
Clase: Cometidos Especiales		
Categoría: Técnicos Superiores, A1		
Núm. plazas	Denominación/Rama	Titulación requerida
1	Licenciado/a en Psicología (a extinguir)	---

Subescala: Servicios Especiales		
Clase: Cometidos Especiales		
Categoría: Técnicos Medios, A2		
Núm. plazas	Denominación/Rama	Titulación requerida
27	Agente de Extensión Agraria	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, en cualquiera de sus especialidades.
3	Ingeniero/a Técnico/a en Telecomunicaciones	Ingeniero/a Técnico/a en Telecomunicaciones, en cualquiera de sus especialidades.
2	Técnico/a de Actividades Turísticas	Diplomado/a en Turismo, Diplomado/a en Empresas y Actividades Turísticas o Técnico/a de Empresas y Actividades Turísticas.
2	Técnico/a de Biblioteconomía y Documentación	Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación, Diplomado/a en Historia, Diplomado/a en Filología o Diplomado/a en Filosofía.
3	Técnico/a de Planificación y Gestión/Rama Ambiental	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, en cualquiera de sus especialidades, Ingeniero/a Técnico/a Forestal, en cualquiera de sus especialidades, Diplomado/a en Biología, Diplomado/a en Ciencias Ambientales o Diplomado/a en Geografía.
6	Técnico/a de Planificación y Gestión/Rama Técnica	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, en cualquiera de sus especialidades, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a Industrial, Especialidad en Electricidad o Especialidad en Mecánica, o Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, en cualquiera de sus especialidades.
9	Técnico/a de Relaciones Laborales	Diplomado/a en Relaciones Laborales.
8	Técnico/a de Sistemas de Información	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión o Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas, Ingeniero/a Técnico/a en Telecomunicaciones (en cualquiera de sus especialidades), Diplomado/a en Matemáticas, Diplomado/a en Física.
3	Trabajador/a Social	Diplomado/a en Trabajo Social.
1	Técnico/a de Gestión de Sistemas e Informática (a extinguir)	---
1	Técnico/a de Gestión Documental y Archivo	Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación o Diplomado/a en Historia.

Subescala: Servicios Especiales		
Clase: Cometidos Especiales		
Categoría: Técnicos Especialistas, B		
Núm. plazas	Denominación/Rama	Titulación requerida
1	Técnico/a Especialista/Rama Igualdad de Género	Técnico/a Superior en Promoción de Igualdad de Género.
1	Técnico/a Especialista/Rama Audiovisuales	Técnico/a Superior en realización de proyectos audiovisuales y espectáculos. Técnico/a Superior en iluminación, captación y tratamiento de la imagen Técnico/a Superior en sonido para audiovisuales y espectáculos. Técnico/a Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos.
4	Técnico/a Especialista/Rama Delineación	Técnico/a Superior en Proyectos de Edificación Técnico/a Superior en Proyectos de Obra Civil Técnico/a Superior en Diseño en Fabricación Mecánica
1	Técnico/a Especialista/Rama Diseño Gráfico	Técnico/a Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia Técnico/a Superior en Diseño y Gestión de la Producción Gráfica
1	Técnico/a Especialista/Rama Animación Sociocultural	Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística
1	Técnico/a Especialista/Rama Administración	Técnico/a Superior en Administración y Finanzas
2	Técnico/a Especialista/Rama Electrotécnica	Técnico/a Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados
3	Técnico/a Especialista/Rama Informática	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos
1	Técnico/a Especialista/Rama Mantenimiento de Instalaciones	Técnico/a Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos
2	Técnico/a Especialista/Rama Topografía	Técnico/a Superior en Proyectos de Obra Civil

Subescala: Servicios Especiales		
Clase: Cometidos Especiales		
Categoría: Técnicos Auxiliares, C1		
Núm. plazas	Denominación/Rama	Titulación requerida
4	Agente de Inspección/Rama Patrimonio Histórico	

Subescala: Servicios Especiales		
Clase: Cometidos Especiales		
Categoría: Técnicos Auxiliares, C1		
4	Agente de Inspección/Rama Transportes	
63	Agente de Medio Ambiente	
3	Técnico/a Auxiliar/Rama Actividades Medioambientales	
1	Técnico/a Auxiliar/Rama Banco de Datos	
1	Técnico/a Auxiliar/Rama Diseño Gráfico	Técnico/a Superior en Diseño y Producción Editorial, Técnico/a Superior de Artes Plásticas y Diseño en Ilustración o Técnico/a Superior de Artes Plásticas y Diseño en Gráfica Publicitaria.
1	Técnico/a Auxiliar/Rama Electricidad	Técnico/a Superior en Instalaciones Electrotécnicas.
2	Técnico/a Auxiliar/Rama Electricidad (a extinguir)	Técnico/a Superior en Instalaciones Electrotécnicas.
1	Técnico/a Auxiliar/Rama Informática	
3	Técnico/a Auxiliar/Rama Informática (a extinguir)	Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos o Técnico/a Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informáticos.
1	Técnico/a Auxiliar	
2	Técnico/a Auxiliar/Rama Topografía (a extinguir)	Técnico/a de Grado Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas.
1	Técnico/a Auxiliar/Rama Archivo (a extinguir)	Técnico/a Superior en Asistencia a la Dirección. Técnico/a Superior en Administración y Finanzas.
1	Azafato/a de Promoción (a extinguir)	---
3	Técnico/a Auxiliar/Rama Delineación (a extinguir)	---

Subescala: Servicios Especiales		
Clase: Cometidos Especiales		
Categoría: Técnicos Auxiliares, C2		
Núm. plazas	Denominación/Rama	Titulación requerida
4	Auxiliar Técnico/a/Rama Documentación e Información	
1	Auxiliar Técnico/a/Rama Delineación e Informática	
1	Auxiliar Técnico/a/Rama Protocolo	
1	Auxiliar Técnico/a/Rama Gestión de Contenidos Web	
4	Auxiliar Técnico/a/Rama Inspección Urbanística	
7	Auxiliar Técnico/a/Rama Ambiental	
3	Informador/a Turístico/a (a extinguir)	---
1	Auxiliar Técnico/a/Rama Información (a extinguir)	---

Subescala: Servicios Especiales	
Clase: Personal de Oficios	
Categoría: C2	
Núm. plazas	Denominación
8	Conductor/a

TOTAL PLANTILLA: 1152 PLAZAS (62 sin dotación íntegra)

I.II. PERSONAL FUNCIONARIO ADSCRITO A ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y CONSORCIOS

Los puestos de trabajo de funcionarios/as adscritos/as a Organismos Autónomos y Consorcios correspondientes a las plazas de la Plantilla de Personal Funcionario adscrito a Organismos Autónomos y Consorcios figuran en la Relación de Puestos de Trabajo de cada Organismo:

I.II.I. ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA:

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala: Técnica.			
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida	Nº plazas
35	Técnico/a de Administración General	Jurídica	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Pública o Grados Universitarios equivalentes
7	Técnico/a de Administración General	Económica	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Pública o Grados Universitarios equivalentes

Subescala: De Gestión.			
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida	Nº plazas
1	Técnico/a de Gestión	Económica	Diplomado/a Universitario, Grado Universitario o equivalente, según materia.

Subescala: Administrativa.		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
4	Administrativo/a	Bachiller Superior o Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

Subescala: Auxiliar.		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
41	Auxiliar Administrativo/a	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: Técnica		
Clase: Técnicos Superiores, A1		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
1	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.
3	Ingeniero/a Industrial	Ingeniero/a Industrial, o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según directiva europea.
3	Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales	Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a y Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales, en las especialidades de: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada.
3	Arquitecto/a	Arquitecto o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.
1	Grado en Medicina. Especialidad medicina del trabajo	Grado en Medicina. Especialidad Medicina del Trabajo.

Subescala: Técnica			
Clase: Técnicos Superiores, A1/A2			
Núm. plazas	Denominación	Rama	Titulación requerida
1	Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales (a extinguir)	Seguridad en el Trabajo	Arquitecto, Ingeniero o Licenciado; o Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Diplomado, y Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

Subescala: Técnica		
Clase: Técnicos Medios, A2		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
2	Arquitecto/a Técnico/a	Arquitecto/a Técnico/a.
1	Enfermero/a Enfermería del Trabajo	Diplomado/a Universitario/a en Enfermería con Especialidad en Enfermería del Trabajo o Grado en Enfermería con Especialidad en Enfermería del trabajo

Subescala: Servicios Especiales		
Clase: Cometidos Especiales		
Categoría: Técnicos Superiores, A1		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
5	Técnico/a Grado Superior de Sistemas de Información	Ingeniero/a en Informática; Ingeniero/a en Telecomunicaciones; Licenciado/a en Matemáticas; Licenciado/a en Física.
5	Técnico/a de Grado Superior de Organización	Licenciado/a en Psicología, Economía o en Administración y Dirección de Empresas, Ingeniero/a en Organización Industrial o Licenciado/a en Ciencias del Trabajo.

Subescala: Servicios Especiales		
Clase: Cometidos Especiales		
Categoría: Técnicos Medios, A2		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
3	Técnico/a de Relaciones Laborales	Diplomado/a en Relaciones Laborales.
1	Técnico/a Relaciones Laborales y Financiero	Diplomado/a en Administración y Dirección de Empresas o Diplomado/a en Ciencias Empresariales, o Diplomado/a en Economía, o Diplomado/a en Relaciones Laborales.
1	Técnico/a de Sistemas de Información	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión o Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas; Ingeniero/a Técnico/a en Telecomunicaciones (en cualquiera de sus especialidades); Diplomado/a en Matemáticas; Diplomado/a en Física.
2	Técnico/a de control de calidad	Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Grado correspondiente.

Subescala: Servicios Especiales			
Clase: Cometidos Especiales			
Categoría: Técnicos Auxiliares, C1			
Núm. plazas	Denominación	Rama	Titulación requerida
1	Técnico/a Auxiliar	Delineación	Técnico/a Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.

Subescala: Servicios Especiales			
Clase: Cometidos Especiales			
Categoría: Técnicos Auxiliares, C2			
Núm. plazas	Denominación	Rama	Titulación requerida
1	Auxiliar Técnico/a	Administrativa	Técnico/a Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.

TOTAL PLANTILLA: 122 PLAZAS

I.II.II ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE:

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala: Técnica.			
Núm. plazas	Denominación	Rama	Titulación requerida
11	Técnico/a de Administración General	Jurídica	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias

			Políticas y de la Administración Pública o Grados Universitarios equivalentes
4	Técnico/a de Administración General	Económica	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Pública o Grados Universitarios equivalentes

Subescala: Auxiliar.		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
2	Auxiliar Administrativo/a	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: Técnica		
Clase: Técnicos Superiores, A1		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
1	Economista	Licenciado/a en Económicas.
1	Geólogo/a	Licenciado/a en Geología.
3	Hidrogeólogo/a	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, Geólogo/a o Ingeniero/a de Minas.
8	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.
1	Ingeniero/a Superior en Explotación de Infraestructura Hidráulicas	Ingeniería: todas aquellas que permitan el ejercicio de las funciones esenciales de los puestos vinculados a la plaza, de acuerdo con las titulaciones profesionales habilitantes.
1	Ingeniero/a Superior en Hidrología	Ingeniero/a de Montes. Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero/a Agrónomo.
1	Ingeniero/a Superior	Ingeniero/a Industrial. Ingeniero/a Agrónomo. Ingeniero/a de Minas. Ingeniero/a de Montes. Graduado/a en Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación. Ingeniero/a en Informática en cualquiera de sus especialidades.
2	Facultativo/a Superior en Gestión de Procesos	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero/a Industrial. Ingeniero/a Químico. Licenciado/a en Química. Licenciado/a en Biología.

Subescala Técnica Clase: Técnicos Medios, A2		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
18	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.
2	Técnico/a de Grado Medio	Ingeniero/a Técnico/a de obras públicas Ingeniero/a Técnico/a Agrícola. Ingeniero/a Técnico/a Industrial. Arquitecto/a Técnico/a o equivalentes.
1	Técnico/a de Sistemas de la Información	Diplomado/a en Física. Diplomado/a en Matemáticas. Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión. Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas. Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicación, en cualquiera de sus especialidades.

Subescala Técnica Clase: Técnicos Medios, B			
Núm. plazas	Denominación	Rama	Titulación requerida
1	Técnico/a Especialista	Delineación	Técnico/a Superior en Proyectos de Edificación Técnico/a Superior en Proyectos de Obra Civil Técnico/a Superior en Diseño en Fabricación Mecánica

Subescala: Técnica Categoría: Técnicos Auxiliares, C1		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
1	Diseñador/a Técnico/a (a extinguir)	C1: -Ciclo Formativo Formación Profesional. -Bachillerato.

Subescala: Servicios Especiales Clase: Cometidos Especiales Categoría: Técnicos Medios, A2		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
1	Ingeniero/a Técnico/a en Telecomunicaciones	Graduado/ en Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación. Graduado/ en Ingeniería Electrónica de Comunicación. Graduado/a en Ingeniería Telemática. Graduado/a en Ingeniería Electrónica y Automática. Graduado/a en Ingeniería Mecánica. Graduado/a en Ingeniería Eléctrica. Ingeniero/a Técnico/a Industrial en cualquiera de sus especialidades. Graduado/a en Ingeniería de Computadores. Graduado/a en Ingeniería del Software. Graduado/a en Sistemas de Información.

Subescala: Servicios Especiales		
Clase: Cometidos Especiales		
Categoría: Técnicos Medios, A2		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
		Ingeniería Técnica en Informática en cualquiera de sus especialidades.
1	Técnico/a de Relaciones Laborales	Diplomado/a en Relaciones Laborales.

TOTAL PLANTILLA: 60 PLAZAS

I.II.III. ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO, PATRONATO INSULAR DE MÚSICA:

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala: Técnica.			
Núm. plazas	Denominación	Rama	Titulación requerida
3	Técnico/a de Administración General	Jurídica	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Pública o Grados Universitarios equivalentes
1	Técnico/a de Administración General	Económica	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Pública o Grados Universitarios equivalentes

Subescala: Servicios Especiales		
Clase: Cometidos Especiales		
Categoría: Técnicos Medios, A2		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
1	Técnico/a de Relaciones Laborales	Diplomado/a en Relaciones Laborales o equivalente

TOTAL PLANTILLA: 5 PLAZAS

I.II.IV. CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE:

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala: Administrativa.		
Núm. plazas	Denominación	Titulación requerida
1	Administrativo/a	Bachiller o Técnico.

TOTAL PLANTILLA: 1 PLAZA

II. PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DIRECTO

Grupo A/Subgrupo A1. Grado Universitario: Licenciatura, Ingeniería.		
Núm. plazas	Denominación	Grupo Profesional
1	Jefe/a de Servicio Administrativo (a extinguir)	Grupo Superior de Administración
3	Técnico/a de Grado Superior (a extinguir)	
1	Técnico/a de Grado Superior Ambiental (a extinguir)	Grupo Superior de Actividades Agrarias y Ambientales

Grupo A/Subgrupo A2. Grado Universitario: Diplomatura, Ingeniería Técnica.			
Núm. plazas	Denominación	Grupo Profesional	Titulación específica requerida
1	Trabajador/a Social	Grupo Técnico de Servicios y Gestión de Actividades	Diplomado/a en Trabajo Social.
1	Técnico/a de Grado Medio Sociocultural (a extinguir)		---
2	Técnico/a de Grado Medio (a extinguir)		---
1	Técnico/a de Grado Medio en Infraestructuras Agrarias y Ambientales (a extinguir)	Grupo Técnico de Actividades Agrarias y Ambientales	---

Grupo B: Técnico Superior.			
Núm. plazas	Denominación	Grupo Profesional/Rama	Titulación específica requerida
1	Técnico/a Especialista	Grupo Técnicos Especialistas Agroambientales/Agroambiental	Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del

			Medio Natural. Técnico/a Superior en Paisajismo y Medio Rural.
--	--	--	--

Grupo C/Subgrupo C1: Bachiller o Técnico.			
Núm. plazas	Denominación	Grupo Profesional/Rama	Titulación específica requerida
23	Ayudante Técnico/a	Grupo Agroambiental/ Agroambiental	
4	Ayudante Técnico/a	Grupo Edificación y Obra Civil/Conservación	Técnico/a Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. Técnico/a Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas. Técnico/a Superior en Realización y Planes de Obra.
6	Técnico/a Auxiliar	Grupo Mantenimiento de Vehículos/Electromecánica	Técnico/a en Electromecánica de Vehículos Automóviles. Técnico/a en Electromecánica de Maquinaria.
3	Técnico/a Auxiliar	Grupo Fabricación Mecánica y Carrocería/Cerrajería	Técnico/a en Soldadura y Calderería.
1	Técnico/a Auxiliar	Grupo Fabricación Mecánica y Carrocería/Carrocería	Técnico/a en Carrocería.
2	Técnico/a Auxiliar	Grupo Agroambiental/ Agroalimentaria	Técnico en Operaciones de Laboratorio
4	Técnico/a Auxiliar	Grupo Electricidad y Electrónica/Electricidad	Técnico/a en Instalaciones Eléctricas y Automáticas
1	Diseñador/a Gráfico/a (a extinguir)	Grupo Artes Plásticas y Diseño	---
3	Administrativo/a (a extinguir)	Grupo Administrativo y Gestión de Servicios	---
1	Gestor/a Sociocultural (a extinguir)		---
1	Gestor/a Ambiental (a extinguir)	Grupo Agroambiental	---

Grupo C/Subgrupo C2: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.			
Núm. plazas	Denominación	Grupo Profesional/Rama	Titulación específica requerida
1	Auxiliar Técnico/a	Grupo Auxiliar Administrativo y Gestión de Servicios	
37	Jefe/a de Grupo	Jefatura de Equipos/ Ambiental	
21	Jefe/a de Grupo	Jefatura de Equipos/ Carreteras	
4	Vigilante de Espacios Naturales	Grupo Oficial Agroambiental	
10	Oficial/a de Fauna		
30	Oficial/a Oficios Varios	Grupo Oficial de Edificación y Obra Civil	
13	Vigilante de Obra		
5	Aforador		
27	Albañil		
12	Oficial/a Mantenimiento		
1	Oficial/a Chapa y Pintura	Grupo Fabricación Mecánica y Carrocería	
3	Cerrajero/a (a extinguir)		
5	Analista de Laboratorio	Grupo Oficial de Laboratorio	
2	Oficial/a Agroalimentario/a de Laboratorio (a extinguir)		Técnico/a en Laboratorio.
2	Electricista (a extinguir)	Grupo Electricidad y Electrónica.	Técnico/a en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
38	Conductor/a de Vehículos Especiales Maquinista	Grupo Conducción de Vehículos y Tareas de Apoyo	

Grupo C/Subgrupo C2: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.			
Núm. plazas	Denominación	Grupo Profesional/Rama	Titulación específica requerida
1	Auxiliar Técnico/a (a extinguir)	Grupo Auxiliar Administrativo y Gestión de Servicios	---
4	Auxiliar Administrativo/a (a extinguir)		---
4	Auxiliar de Inspección Urbanística (a extinguir)	Grupo Oficial de Edificación y Obra Civil	---
3	Electromecánico/a (a extinguir)	Grupo Mantenimiento de Vehículos	---

Grupo E: Certificado de Escolaridad.		
Núm. plazas	Denominación	Grupo Profesional
338	Operario/a Ambiental	Grupo Operario Agroambiental
26	Peón Agrícola	
155	Peón de Conservación	Grupo Operario de Edificación y Obra Civil
11	Operario/a Medios Mecánicos (a extinguir)	Grupo Operario Agroambiental
2	Ordenanza (a extinguir)	Grupo Ordenanza-Vigilante

TOTAL PLANTILLA: 815 PLAZAS (40 sin dotación íntegra)

III. PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL:

Nº Orden	Nº Puesto	Denominación
1	9542	Director/a de Impulso en la racionalización del Sector Público Insular
2	9502	Jefe/a de Gabinete de Prensa
3	9513	Director/a de Unidad
4	9511	Jefe/a de Gabinete de Presidencia
5	9516	Jefe/a de Protocolo
6	9505	Asesor/a Técnico/a
7	9512	Asesor/a Técnico/a
8	9515	Asesor/a Técnico/a
9	9517	Asesor/a Técnico/a
10	9518	Asesor/a Técnico/a
11	9519	Asesor/a Técnico/a
12	9522	Asesor/a Técnico/a
13	9533	Asesor/a Técnico/a
14	9534	Asesor/a Técnico/a
15	9535	Asesor/a Técnico/a
16	9538	Asesor/a Técnico/a
17	9524	Asesor/a Técnico/a
18	9539	Asesor/a Técnico/a
19	9540	Asesor/a Técnico/a
20	9541	Asesor/a Técnico/a
21	9536	Coordinador/a de Secretarías/os de Presidencia
22	9506	Secretario/a de Sr./Sra. Presidente/a
23	9510	Secretario/a de Sr./Sra. Presidente/a
24	9508	Secretario/a
25	9514	Secretario/a
26	9520	Secretario/a
27	9523	Secretario/a
28	9529	Secretario/a
29	9537	Secretario/a

Asimismo, las retribuciones a percibir por el Personal Eventual al servicio de esta Corporación que, se ajustarán a lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos, debiendo añadirse

en consecuencia el incremento general para gastos de personal que, en su caso, se apruebe en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2023, tendrán como referencia los puestos de funcionarios que figuran en las tablas que se relacionan a continuación:

Puesto de referencia existente en tabla de funcionarios	Nº Puesto	Denominación
Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a (14/25)	9508	Secretario/a
	9514	Secretario/a
	9520	Secretario/a
	9523	Secretario/a
	9529	Secretario/a
	9537	Secretario/a
Jefe/a de Negociado (18/32)	9506	Secretario/a de Sr./Sra. Presidente/a
	9510	Secretario/a de Sr./Sra. Presidente/a
TAG Base (22/43)	9505	Asesor/a Técnico/a
	9512	Asesor/a Técnico/a
	9515	Asesor/a Técnico/a
	9517	Asesor/a Técnico/a
	9518	Asesor/a Técnico/a
	9519	Asesor/a Técnico/a
	9522	Asesor/a Técnico/a
	9533	Asesor/a Técnico/a
	9534	Asesor/a Técnico/a
	9535	Asesor/a Técnico/a
	9538	Asesor/a Técnico/a
	9524	Asesor/a Técnico/a
	9539	Asesor/a Técnico/a
	9540	Asesor/a Técnico/a
	9541	Asesor/a Técnico/a
9536	Coordinador/a de Secretarías/os de Presidencia	
Grupo A1 (24/53,27)	9511	Jefe/a de Gabinete de Presidencia
	9516	Jefe/a de Protocolo
Grupo A1 (28/83,82)	9502	Jefe/a de Gabinete de Prensa
Grupo A1 (28/80,64)	9513	Director/a de Unidad
Grupo A1 (28/148,89)	9542	Director/a de Impulso en la racionalización del Sector Público Insular

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS:

Plena disponibilidad: Todos los puestos de trabajo de esta Plantilla tienen incluidas en sus retribuciones un régimen de plena disponibilidad, que se concreta en una jornada de 37,5 horas semanales y en la obligatoriedad de prestar servicios fuera de la jornada de trabajo cuando, por necesidades del servicio, se le requiera. Este régimen de plena disponibilidad no conllevará la percepción de gratificaciones por servicios extraordinarios o compensación en tiempo de descanso. Las retribuciones asignadas a cada puesto retribuyen esta plena disponibilidad, aunque se podrá abonar a los empleados correspondientes el complemento que se indica a continuación.

Especial dedicación y rendimiento: Se podrá asignar un complemento al personal eventual al que el régimen de dedicación implique el desempeño efectivo de funciones con prolongación de la jornada superior a la jornada general de la Corporación de 37,5 horas semanales (o jornadas especiales de aplicación general tales como la de verano) y/o alternación del descanso, con o sin presencia en el centro de trabajo, conforme a lo siguiente:

Nivel 1: complemento equivalente al 10% de las retribuciones.

Podrá atribuirse el nivel 1 cuando el número de horas realizadas fuera de la jornada sea superior a 150 horas anuales.

Nivel 2: complemento equivalente al 15% de las retribuciones.

Podrá atribuirse el nivel 2 cuando el número de horas realizadas fuera de la jornada sea superior a 225 horas anuales.

Nivel 3: complemento equivalente al 20% de las retribuciones.

Podrá atribuirse el nivel 3 cuando el número de horas realizadas fuera de la jornada sea superior a 300 horas anuales.

Para la asignación de cualquiera de estos niveles del complemento, además del cumplimiento del número mínimo de horas indicado, será necesaria propuesta del superior jerárquico al Sr. Presidente de esta Corporación, en la que se hará constar la especial dedicación teniendo en cuenta un especial rendimiento, el cumplimiento de objetivos, la especial dificultad, penosidad y factores similares vinculados a un especial desempeño y labores extraordinarias realizadas, justificativos del nivel que se propone.

El cumplimiento de la jornada, así como la especial dedicación, para la asignación de estos niveles del complemento será constatado mediante el sistema Horario Flexible establecido en la Corporación.

El abono del complemento se efectuará, cuando corresponda, con carácter general en pagos mensuales, tomándose como referencia el nivel de complemento que haya alcanzado cada empleado en el ejercicio anterior. Una vez finalizado el primer semestre del año, se procederá a valorar el número de horas realizadas fuera de la jornada al objeto de graduar en el segundo semestre del año el nivel que, en su caso, deba seguir abonándose mensualmente. De la misma forma, para aquellos empleados que no hubiesen alcanzado el nivel mínimo de este complemento en el año anterior y, por tanto, no proceda el abono mensual en el primer semestre, una vez valorado el número de horas realizadas fuera de la jornada en los primeros seis meses del año, podría asignarse el abono mensual en el nivel correspondiente durante el segundo semestre.

Dado el carácter anual del mencionado complemento, una vez finalizado el año correspondiente, se procederá a una nueva valoración del exceso total de horas acumulado, a efectos de regularizar los abonos realizados.

Los siguientes puestos de trabajo tienen incluidas en sus retribuciones el régimen de plena disponibilidad y el complemento de especial dedicación y rendimiento en el nivel 3, no pudiendo experimentar un incremento de las retribuciones anuales establecidas por ningún motivo:

	Denominación
9502	Jefe/a de Gabinete de Prensa
9542	Director/a de Impulso en la racionalización del Sector Público Insular
9513	Director/a de Unidad

Adjunto al Jefe/a Gabinete de Prensa: Este complemento se asignará al empleado designado para su desempeño a propuesta del Jefe/a del Gabinete de Prensa, entre sus funciones tendrá atribuida la sustitución del titular del puesto Jefe/a Gabinete de Prensa, y su valoración económica se establece en un total anual de 2.705,49€.

Con carácter general, las retribuciones asignadas a todos los puestos podrán ser minoradas si no se produce el rendimiento exigible a las funciones asignadas a los empleados, circunstancia que será evaluada, valorada y propuesta por los Sres. Consejeros o Vicepresidentes. Para el personal que presta sus servicios en el Gabinete de Presidencia, la evaluación, valoración y propuesta será realizada por el/a Jefe/a del Gabinete de Presidencia; y para el personal eventual que ocupe puestos de Secretario/a del Sr. Presidente se realizará por el/a Jefe/a de Secretaría del Gabinete de Presidencia. Dicha minoración oscilará entre un 10% y un 20% de las retribuciones de los puestos, atendiendo para su evaluación y valoración a las mismas cuestiones que se evalúan y valoran para la asignación del complemento de especial dedicación y rendimiento.

ANEXO II: MODELO ANEXO PLANTILLA ESTRUCTURAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA										
PERSONAL FUNCIONARIO										
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº TOTAL DE PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	RAMA	TITULACIÓN ACADÉMICA*	
Técnico/a de Administración General	35	A	A1	ADMINISTRACION GENERAL	TÉCNICA	---	---	JURÍDICA	Licenciado/a en Derecho Licenciado/a en Ciencias Económicas Licenciado/a en Administración Y Dirección de Empresas Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Grados Universitarios equivalentes	
Técnico/a de Administración General	7	A	A1	ADMINISTRACION GENERAL	TÉCNICA	---	---	ECONÓMICA	Licenciado/a en Derecho Licenciado/a en Ciencias Económicas Licenciado/a en Administración Y Dirección de Empresas Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Grados Universitarios equivalentes	

Técnico/a de Gestión	1	A	A2	ADMINISTRACION GENERAL	TÉCNICA MEDIA	—	—	—	ECONÓMICA	—
Administrativo/a	4	C	C1	ADMINISTRACION GENERAL	ADMINISTRATIVA	—	—	—	—	Bachillerato, Formación Profesional de grado medio o equivalente.
Auxiliar Administrativo/a	41	C	C2	ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR	—	—	—	—	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Ingeniero/a de Caminos Canales y Puertos	1	A	A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/AS SUPERIORES	—	—	—	Ingeniero/a de Caminos Canales y Puertos
Ingeniero/a Industrial	3	A	A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/AS SUPERIORES	—	—	—	Ingeniero/a Industrial, o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según directiva europea.

Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales	3	A	A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/AS SUPERIORES	---	---	Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a y Técnico/a de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales; en las especialidades de: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada.
Arquitecto	3	A	A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/AS SUPERIORES	---	---	Arquitecto o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.
Grado en medicina. Especialidad medicina del trabajo	1	A	A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/AS SUPERIORES	---	---	Grado en Medicina. Especialidad Medicina del trabajo.
Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales (a extinguir)	1	A	A1/A2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/AS SUPERIORES	---	SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a; o Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a o Diplomado/a, y Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales

Arquitecto/a Técnico/a	Arquitecto/a Técnico/a	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Enfermero/a/ Enfermería del trabajo	Enfermero/a/ Enfermería del trabajo	1	A	A2	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/AS MEDIOS	TÉCNICO/AS MEDIOS	TÉCNICA	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/AS MEDIOS	Diplomado Universitario en Enfermería con Especialidad en Enfermería del trabajo o Grado en Enfermería con Especialidad en Enfermería del trabajo.
Técnico/a Grado Superior de Sistemas de Información	Técnico/a Grado Superior de Sistemas de Información	5	A	A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	SERVICIOS ESPECIALES	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	TÉCNICO/AS SUPERIORES	Ingeniero/a en Informática; Ingeniero/a en Telecomunicaciones; Licenciado/a en Matemáticas; Licenciado/a en Física.
Técnico/a de Grado Superior de Organización	Técnico/a de Grado Superior de Organización	5	A	A1	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	SERVICIOS ESPECIALES	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	TÉCNICO/AS SUPERIORES	Licenciado/a en Psicología, Economía o en Administración y Dirección de Empresas, Ingeniero/a en Organización Industrial o Licenciado/a en Ciencias del Trabajo

Técnico/a de Relaciones Laborales	3	A	A2	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	TÉCNICO/AS MEDIOS	—	Diplomado/a en Relaciones Laborales
Técnico/a Relaciones Laborales y Financiero	1	A	A2	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	TÉCNICO/AS MEDIOS	—	Diplomado/a en Administración y Dirección de Empresas o Diplomado/a en Ciencias Empresariales, o Diplomado/a en Economía, o Diplomado/a en Relaciones Laborales
Técnico/a de Sistemas de Información	1	A	A2	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	TÉCNICO/AS MEDIOS	—	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión o Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas; Ingeniero/a Técnico/a en Telecomunicaciones (en cualquiera de sus especialidades); Diplomado/a en Matemáticas; Diplomado/a en Física.

Técnico/a de control de calidad	2	A	A2	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	TÉCNICO/AS MEDIOS	—	Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Grado Correspondiente.
Técnico/a Auxiliar	1	C	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	TÉCNICO/AS AUXILIARES	DELINEACIÓN	El grado de formación profesional que corresponda
Auxiliar Técnico/a	1	C	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	TÉCNICO/AS AUXILIARES	ADMINISTRATIVA	—
TOTAL Nº DE PLAZAS NATURALEZA FUNCIONARIAL:	122								

PERSONAL LABORAL							
DENOMINACIÓN PLAZA / CATEGORÍA	Nº TOTAL DE PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	TITULACIÓN ACADÉMICA	GRUPO PROFESIONAL	RAMA	TITULACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA*
Facultativo/a (a reconvertir)	1	A	A1	Licenciado/a en Farmacia; Análisis Clínicos, Farmacia Hospitalaria. Licenciado/a en Biología; Análisis Clínicos.	Grupo Superior Médico	---	---
Facultativo/a /Análisis Clínicos o Bioquímica Clínica	1	A	A1	Licenciado/a en Farmacia; Análisis Clínicos. Licenciado/a en Biología; Análisis Clínicos. Licenciado/a en Medicina; Análisis Clínicos	Grupo Superior Médico	---	---
Farmacéutico/a /Farmacia Hospitalaria	1	A	A1	Licenciado/a en Farmacia; Farmacia Hospitalaria.	Grupo Superior Médico	Farmacia Hospitalaria	---
Médico/a Adjunto/a	14	A	A1	Licenciado/a en Medicina; Medicina Familiar y Comunitaria. Análisis Clínicos. Geriátrica. Medicina Interna. Medicina del Trabajo. Neurología. Rehabilitación. Psiquiatría. Geriátrica	Grupo Superior Médico	---	---

Médico/a Adjunto/a / Neurología	1	A	A1	Licenciado/a en Medicina; Neurología.	Grupo Superior Médico	—	—
Médico/a Adjunto/a Especialidad Geriatría	1	A	A1	Licenciado/a en Medicina; Psiquiatría	Grupo Superior Médico	—	—
Médico/a Adjunto/a Especialidad Psiquiatría	1	A	A1	Licenciado/a en Medicina; Geriatría	Grupo Superior Médico	—	—
Médico/a Adjunto/a/Medicina del Trabajo	1	A	A1	Licenciado/a en Medicina; Medicina del Trabajo.	Grupo Superior Médico	Medicina del Trabajo	—
Médico/a Adjunto/a/Rehabilitación	1	A	A1	Licenciado/a en Medicina; Rehabilitación	Grupo Superior Médico	—	—

Médico/a Jefe/a de Servicio (a reconvertir)	1	A	A1	Licenciado/a en Medicina; Medicina Familiar y Comunitaria. Análisis Clínicos. Geriátría. Medicina Interna. Medicina del Trabajo. Neurología. Rehabilitación. Psiquiatría. Geriátría	Grupo Superior Médico	---	---
Pedagogo/a	5	A	A1	Licenciado/a en Pedagogía. Licenciado/a en Psicopedagogía.	Grupo Superior Educación	---	---
Psicólogo/a	25	A	A1	Licenciado/a en Psicología.	Grupo Superior Psicología	---	---
Técnico/a Superior Administración (Rama Económica)	1	A	A1	Licenciado/a en Derecho Licenciado/a en Ciencias Económicas Licenciado/a en Administración Y Dirección de Empresas Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Grados Universitarios equivalentes	Grupo Superior de Administración	ECONÓMICA	---

Técnico/a Superior Administración (Rama Jurídica)	5	A	A1	Licenciado/a en Derecho Licenciado/a en Ciencias Económicas Licenciado/a en Administración Y Dirección de Empresas Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Grados Universitarios equivalentes	Grupo Superior de Administración	JURÍDICA	_____
Técnico/a Superior Administración (a reconvertir)	3	A	A1	Licenciado/a en Economía.	Grupo Superior de Administración	ECONÓMICA	_____
Técnico/a Superior/a en Recursos Humanos (a reconvertir)	1	A	A1	_____	Grupo Superior de Administración	_____	_____

Técnico/a Grado Superior de Sistemas de Información	1	A	A1	Ingeniero en Informática. Ingeniero en Telecomunicaciones. Licenciado en Física. Licenciado en Matemáticas.	Grupo Superior Informática	—	—
Arquitecto/a Técnico/a	1	A	A2	Arquitecto/a Técnico/a.	Grupo Técnico Edificación y Mantenimiento	—	—
Educador/a Social	28	A	A2	Diplomado/a en Psicología. Diplomado/a en Magisterio. Diplomado/a en Trabajo Social. Diplomado/a Universitario en Pedagogía. Diplomado/a Universitario en Psicopedagogía. Diplomado/a Universitario en Sociología. Diplomado/a Universitario en Educación Social. Diplomado/a	Grupo Técnico de Educación	—	—

Fisioterapeuta	8	A	A2	Diplomado/a Universitario en Fisioterapia.	Grupo Técnico Sanidad	—	—
Logopeda	2	A	A2	Diplomado/a en Trabajo Social.	Grupo Técnico de Educación	—	—
Podólogo/a	1	A	A2	Grado en Podología.	Grupo Técnico Sanidad	—	—
Técnico/a Medio Administración (a reconvertir)	1	A	A2	Diplomado/a en Ciencias Empresariales. Diplomado/a en Economía. Diplomado/a en Administración y Dirección de Empresas	Grupo Administración	—	—
Técnico/a Medio Administración (Gestión Económica o Relaciones Laborales)	2	A	A2	Diplomado/a en Relaciones Laborales. Diplomado/a en Ciencias Empresariales. Diplomado/a en Economía.	Grupo Administración	—	—

Técnico/a en ofimática y Bases de Datos	1	B	B	318.- Ciclo Formativo de Grado Superior. Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Grupo Superior de Administración.B	_____	_____
Administrativo/a	14	C	C1	Bachillerato, Formación Profesional de grado medio o equivalente.	Grupo Administración y Diseño	_____	_____
Técnico/a Especialista Agrícola	1	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Mantenimiento y Agrícola	_____	_____
Técnico/a Especialista Cocina	20	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Restauración y Nutrición	_____	_____
Técnico/a Especialista Diseño Grafico	1	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Administración y Diseño	_____	_____

Técnico/a Especialista Educativo/a (Especialidad Carpintería)	1	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Educación y Dependencia	—	—
Técnico/a Especialista Educativo/a (Especialidad Cerrajería)	1	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Educación y Dependencia	—	—
Técnico/a Especialista Educativo/a (Especialidad Educación)	114	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Educación y Dependencia	—	—
Técnico/a Especialista Educativo/a (Especialidad Textil)	2	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Educación y Dependencia	—	—
Técnico/a Especialista Educativo/a (Especialidad Viveros)	1	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Educación y Dependencia	—	—

Técnico/a Especialista en Animación	4	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Educación y Dependencia	—	—
Técnico/a Especialista en Cuidados Auxiliares de Enfermería	197	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Sanidad	—	—
Técnico/a Especialista en Dietética y Nutrición	1	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Restauración y Nutrición	—	—
Técnico/a Especialista en Documentación	1	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Administración y Diseño	—	—
Técnico/a Especialista en Electricidad	1	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Mantenimiento y Agrícola	—	—

Técnico/a Especialista en Informática	4	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Administración y Diseño	—	—
Técnico/a Especialista en Servicios Generales	2	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupos Servicios General	—	—
Técnico/a Especialista Sanitario (Especialidad Farmacia)	3	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Sanidad	—	—
Técnico/a Especialista Sanitario (Especialidad Laboratorio)	1	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Sanidad	—	—
Técnico/a Especialista Sanitario (Especialidad Radiodiagnóstico)	1	C	C1	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Sanidad	—	—

Auxiliar Educativo/a (Especialidad Carpintería)	1	C	C2	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Educación y Dependencia	---	---
Auxiliar Educativo/a (Especialidad Confección)	1	C	C2	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Educación y Dependencia	---	---
Auxiliar Administrativo/a	45	C	C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	Grupo Auxiliar Administrativo/a y Comunicación	---	---
Auxiliar de Almacén	1	C	C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Enseñanza General Básica.	Grupo Reparto y Logística	---	---
Auxiliar de Distribución	20	C	C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Enseñanza General Básica.	Grupo Reparto y Logística	---	---

Auxiliar de Enfermería	17	C	C2	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Auxiliar Sanidad Sociosanitaria	—	—
Auxiliar de Enfermería (a extinguir)	262	C	C2	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Auxiliar Sanidad Sociosanitaria	—	—
Auxiliar de Lencería	4	C	C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Enseñanza General Básica.	Grupo Lencería	—	—
Auxiliar Educativo/a (Especialidad Animación)	3	C	C2	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Auxiliar de Educación	—	—
Auxiliar Educativo/a (Especialidad Educación) (a extinguir)***	33	C	C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Enseñanza General Básica.	Grupo Auxiliar de Educación	—	—

Auxiliar Educativo/a (Especialidad Viveros)	1	C	C2	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Educación y Dependencia	—	—
Cocinero/a	31	C	C2	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Restauración	—	—
Conductor/a y Servicios Auxiliares	12	C	C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Enseñanza General Básica.	Grupo Conductor y Servicios Auxiliares	—	—
Oficial de Oficios Varios	21	C	C2	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo de Mantenimiento	—	—
Peluquero/a	4	C	C2	El grado de formación profesional que corresponda	Grupo Peluquería y Estética	—	—

Operario/a de Servicios Generales	3	C	C2/E	Certificado de Escolaridad o Certificado Estudios Primarios.	Grupo Servicios Generales y Cocina	---	---
Operario/a Oficios Varios	1	C	C2/E	Certificado de Escolaridad o Certificado Estudios Primarios.	Grupo Reparto y Logística	---	---
Celador/a (a reconvertir)	1	E	E	Certificado de Escolaridad o Certificado Estudios Primarios.	Grupo Subalterno	---	---
Operario/a de Lavandería (a reconvertir)	1	E	E	Certificado de Escolaridad o Certificado Estudios Primarios.	Grupo Servicios Generales y Cocina	---	---
Operario/a de Limpieza (a reconvertir)	2	E	E	Certificado de Escolaridad o Certificado Estudios Primarios.	Grupo Mantenimiento	---	---
Operario/a de Servicios Generales	162	E	E	Certificado de Escolaridad o Certificado Estudios Primarios.	Grupo Servicios Generales y Cocina	---	---
Operario/a Oficios Varios	18	E	E	Certificado de Escolaridad o Certificado Estudios Primarios.	Grupo Mantenimiento	---	---
Ordenanza	19	E	E	Certificado de Escolaridad o Certificado Estudios Primarios.	Grupo Subalterno	---	---

Capellán	3							
TOTAL Nº DE PLAZAS**** NATURALEZA LABORAL:	1307**							
TOTAL Nº DE PLAZAS PERSONAL LABORAL NETO:	1109							
TOTAL Nº DE PLAZAS**** (PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL):	1429**							
TOTAL Nº DE PLAZAS PERSONAL LABORAL NETO:	1231							

*Pendiente de adaptación

**Indicando creaciones pendientes de Promoción Interna 197 TCAE + 1 Tec Sup Informatica (198 en total)

*** La diferencia entre la plantilla presupuestaria y la plantilla estructural en el nº de puestos de Auxiliar educativo (Especialidad Educación) (a extinguir) es debido a que 4 puestos se suprimieron a consecuencia de estar afectados por un proceso de P.I. que hasta la fecha no se ha culminado

**** Plazas vinculadas a puestos de RPT incluidos los no dotados en su integridad que además de en la RPT diferenciados, constan en anexo sin dotación.

ANEXO I: PLANTILLA ORGANISMO AUTÓNOMO CONSEJO INSULAR DE AGUAS (CIATFE)										
PERSONAL FUNCIONARIO										
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº TOTAL DE PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	RAMA	TITULACIÓN ACADÉMICA*	
Técnico/a de Administración General	11	A	A1	Administración general	Técnica		Técnico/a de Administración General	Jurídica	Licenciado/a en Derecho Licenciado/a en Ciencias Económicas Licenciado/a en Administración Y Dirección de Empresas Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Grados Universitarios equivalentes	
Técnico/a de Administración General	4	A	A1	Administración General	Técnica		Técnico/a de Administración General	Económica	Licenciado/a en Ciencias Económicas Licenciado/a en Administración Y Dirección de Empresas Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Grados Universitarios equivalentes	
Auxiliar Administrativo/a	2	C	C2	Administración general	Auxiliar		Auxiliar Administrativo/a		Gradado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	
Economista	1	A	A1	Administración Especial	Técnica	Técnicos Superiores	Economista		Licenciado/a en Ciencias Económicas	
Geólogo/a	1	A	A1	Administración Especial	Técnica	Técnicos Superiores	Geólogo/a		Licenciado/a en Geología	
Hidrogeólogo/a	3	A	A1	Administración Especial	Técnica	Técnicos Superiores	Hidrogeólogo/a		Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, Geólogo/a o Ingeniero/a de Minas	
Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos	8	A	A1	Administración Especial	Técnica	Técnicos Superiores	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos		Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias	

Ingeniero/a Superior en Explotación de Infraestructuras Hidráulicas	1	A	A1	Administración Especial	Técnica	Técnicos Superiores	Ingeniero/a Superior en Explotación de Infraestructuras Hidráulicas	Ingeniería: todas aquellas que permitan el ejercicio de las funciones esenciales de los puestos vinculados a la plaza, de acuerdo con las titulaciones profesionales habilitantes.
Ingeniero/a Superior en Hidrología	1	A	A1	Administración Especial	Técnica	Técnicos Superiores	Ingeniero/a Superior en Hidrología	Ingeniero/a de Montes Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero/a Agrónomo
Ingeniero/a Superior	1	A	A1	Administración Especial	Técnica	Técnicos Superiores	Ingeniero/a Superior	Ingeniero/a Industrial Ingeniero/a Agrónomo Ingeniero/a de Minas Ingeniero/a de Montes Graduado/a en Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación. Ingeniero/a en Informática en cualquiera de sus especialidades.
Facultativo/a Superior en Gestión de Procesos	2	A	A1	Administración Especial	Técnica	Técnicos Superiores	Facultativo/a Superior en Gestión de Procesos	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero/a Industrial Ingeniero/a Químico Licenciado/a en Química Licenciado/a en Biología
Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	18	A	A2	Administración Especial	Técnica	Técnicos Medios	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas
Técnico/a de Grado Medio	2	A	A2	Administración Especial	Técnica	Técnicos Medios	Técnico/a de Grado Medio	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas Ingeniero/a Técnico/a Agrícola Ingeniero/a Técnico/a Industrial en cualquiera de sus especialidades Arquitecto técnico
Técnico/a de Sistemas de la Información	1	A	A2	Administración Especial	Técnica	Técnicos Medios	Técnico/a de Sistemas de la Información	Diplomado/a en Física. Diplomado/a en Matemáticas. Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión. Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas. Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicación, en cualquiera de sus especialidades.

Técnico/a Especialista	1	B		Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Técnico/a Especialista	Delineación	Formación Profesional de Técnico Superior en Proyectos de Edificación, Proyectos de Obra Civil Diseño en Fabricación Mecánica.
Diseñador/a Técnico/a (a extinguir)	1	C	C1	Administración Especial	Técnica	Técnicos Auxiliares	Diseñador/a Técnico/a		C1: -Ciclo Formativo Formación Profesional -Bachillerato
Ingeniero/a Técnico/a en Telecomunicaciones	1	A	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Ingeniero/a Técnico/a en Telecomunicaciones		Graduado/ en Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación Graduado/ en Ingeniería Electrónica de Comunicación Graduado/a en Ingeniería Telemática Graduado/a en Ingeniería Electrónica y Automática Graduado/a en Ingeniería Mecánica Graduado/a en Ingeniería Eléctrica Ingeniero/a Técnico/a Industrial en cualquiera de sus especialidades Graduado/a en Ingeniería de Computadores Graduado/a en Ingeniería del Software Graduado/a en Sistemas de Información Ingeniería Técnica en Informática en cualquiera de sus especialidades
Técnico/a de Relaciones Laborales	1	A	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Técnico/a de Relaciones Laborales		Diplomado/a en Relaciones Laborales
TOTAL N° DE PLAZAS NATURALIZA FUNCIONARIA:	60								

Plazas vinculadas a puestos de RPT, incluidos los no dotados en su integridad que constan en anexo de personal sin dotación.

*Pendiente adaptación

PERSONAL LABORAL									
DENOMINACIÓN PLAZA / CATEGORÍA	Nº TOTAL DE PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	TITULACIÓN ACADÉMICA *	GRUPO PROFESIONAL	RAMA			TITULACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA
Técnico/a Superior en Sistemas de Información	2	A	A1	Licenciado/a en Ciencias Físicas, Ciencias Exactas, Ingeniero Superior en Informática o Ingeniero Superior en Telecomunicaciones o equivalente	Superior de Sistemas de Información				
Técnico/a en Análisis Territorial	1	A	A2	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, Primer ciclo de licenciatura de Geografía	Técnico de Análisis Territorial y Obra Civil				
Técnico/a medio (a extinguir)	1	A	A2	Grado Universitario Diplomado Ingeniero Técnico	Técnico de Gestión de Servicios				
Técnico/a de Diseño Gráfico	1	C	C1	Ciclo Formativo Formación Profesional Bachillerato	Artes Plásticas y Diseño				
Técnico/a Especialista en Informática y Comunicación	4	C	C1	Ciclo Formativo Formación Profesional Bachillerato	Tecnologías de la Información y la Comunicación				
Técnico/a Especialista en Salud Ambiental	1	C	C1	Ciclo Formativo Formación Profesional Bachillerato	Ambiental				

Ayudante Técnico/a	2	C	C1	Formación Profesional II Técnico en Delineación o equivalente, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado Formación Profesional de Grado Medio Delineante/Obra Civil/Equivalente	Obra Civil y Servicios					
Auxiliar Administrativo/a	25	C	C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Formación Profesional Primer Grado	Auxiliar Administrativo/a					
Vigilante de Obras y Cauces	19	C	C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	Oficiales de Obra Civil y Servicios					
Auxiliar Técnico/a de Servicios	1	C	C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	Oficiales de Obra Civil y Servicios					
Auxiliar Técnico/a	3	C	C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	Conducción de Vehículos y Tareas auxiliares					
TOTAL N° DE PLAZAS NATURAL LEZA LABORAL:	60									
TOTAL N° DE PLAZAS:	120									

Plazas vinculadas a puestos de RPT, incluidos los no dotados en su integridad que constan en anexo de personal sin dotación.

*Pendiente adaptación

ANEXO I: PLANTILLA ESTRUCTURAL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO INSULAR DE MÚSICA (PIM)										
PERSONAL FUNCIONARIO										
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº TOTAL DE PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	RAMA	TITULACIÓN ACADÉMICA*	
JEFE DE SECCIÓN	1	A	A1	Administración General	Técnica			Jca	Licenciado/a en Derecho Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Pública Grado Universitario equivalente	
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA	2	A	A1	Administración General	Técnica			Jca	Licenciado/a en Derecho Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Pública Grado Universitario equivalente	
									Licenciado/a en Derecho Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales	

TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA	1	A	A1	Administración General	Técnica			Eco	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Pública Grado Universitario equivalente
JEFE DE UNIDAD TÉCNICA (RELACIONES LABORALES)	1	A	A2	Administración Especial	Servicios Especiales / Cometidos Especiales				Diplomado/a en Relaciones Laborales o equivalente
TOTAL N° DE PLAZAS NATURALIZA FUNCIONARIAL:	5								
PERSONAL LABORAL									
DENOMINACIÓN PLAZA / CATEGORÍA	N° TOTAL DE PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	TITULACIÓN ACADÉMICA	GRUPO PROFESIONAL	RAMA	TITULACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA		
TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN	1	A	A1	Grado en Artes y Humanidades o equivalente Grado en Ciencias Sociales y Jurídicas o equivalente	Grupo Superior de Comunicación A1	Comunicación	Word Inglés		Francés o alemán

SECRETARIO/A TÉCNICO/A	1	C	C1	Bachiller Ciclo formativo de grado medio o equivalente	Grupo Producción C1	Producción	Word Inglés Francés o alemán
AYUDANTE DE PRODUCCIÓN	1	C	C1	Bachiller Ciclo formativo de grado medio o equivalente	Grupo Producción C1	Producción	Word Inglés Francés o alemán

ARCHIVERO/A	1	C	C1	Bachiller Ciclo formativo de grado medio o equivalente	Grupo Archivo C1	Archivo	Word Programas de escritura musical Inglés Francés o alemán Conocimientos musicales
AYUDANTE ARCHIVERO/A	1	C	C1	Bachiller Ciclo formativo de grado medio o equivalente	Grupo Archivo C1	Archivo	Word Programas de escritura musical Conocimientos musicales Idiomas

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	C	C2	ESO o equivalente	Grupo Auxiliar Administrativo		Word Excel Inglés Francés o alemán Informática nivel usuario Conocimiento oficios varios: electricidad, carpintería, sonido, montaje y desmontaje Permiso conducción B Conocimientos sobre seguridad vial
REGIDOR/A	1	C	C2	ESO o equivalente	Grupo Regiduría C2	Regiduría	Informática nivel usuario Conocimiento oficios varios: electricidad, carpintería, sonido, montaje y desmontaje Permiso conducción B Conocimientos sobre seguridad vial
AYUDANTE REGIDOR/A	1	C	C2	ESO o equivalente	Grupo Regiduría C2	Regiduría	Informática nivel usuario Conocimiento oficios varios: electricidad, carpintería, sonido, montaje y desmontaje Permiso conducción B Conocimientos sobre seguridad vial
ORDENANZA	1	E		Certificado de escolaridad o equivalente	Grupo Servicios Generales, Control e Información E		Informática nivel usuario Idiomas Permiso conducción B Atención al ciudadano Conocimientos sobre seguridad vial
CONCERTINO	1	A	A1		Concertino	Música	

SOLISTA - VIOLÍN	3	A	A1		Solista	Música	
COSOLISTA - VIOLÍN	1	A	A1		Cosolista	Música	
AYUDA SOLISTA - VIOLÍN	1	A	A1		Ayuda Solista	Música	
TUTTI - VIOLÍN	23	A	A1		Tutti	Música	
SOLISTA - VIOLA	1	A	A1		Solista	Música	
COSOLISTA - VIOLA	1	A	A1		Cosolista	Música	
AYUDA SOLISTA - VIOLA	1	A	A1		Ayuda Solista	Música	
TUTTI - VIOLA	8	A	A1		Tutti	Música	

SOLISTA - VIOLONCHELO	1	A	A1		Solista	Música	
COSOLISTA - VIOLONCHELO	1	A	A1		Cosolista	Música	
AYUDA SOLISTA - VIOLONCHELO	1	A	A1		Ayuda Solista	Música	
TUTTI - VIOLONCHELO	6	A	A1		Tutti	Música	
SOLISTA - CONTRABAJO	1	A	A1		Solista	Música	
COSOLISTA - CONTRABAJO	1	A	A1		Cosolista	Música	
AYUDA SOLISTA - CONTRABAJO	1	A	A1		Ayuda Solista	Música	
TUTTI - CONTRABAJO	4	A	A1		Tutti	Música	

SOLISTA - CLARINETE	1	A	A1		Solista	Música	
COSOLISTA - CLARINETE	1	A	A1		Cosolista	Música	
AYUDA SOLISTA - CLARINETE	1	A	A1		Ayuda Solista	Música	
SOLISTA - FAGOT	1	A	A1		Solista	Música	
COSOLISTA - FAGOT	1	A	A1		Cosolista	Música	
AYUDA SOLISTA - FAGOT	1	A	A1		Ayuda Solista	Música	
SOLISTA - FLAUTA	1	A	A1		Solista	Música	
COSOLISTA - FLAUTA	1	A	A1		Cosolista	Música	

AYUDA SOLISTA - FLAUTA	1	A	A1		Ayuda Solista	Música	
SOLISTA - OBOE	1	A	A1		Solista	Música	
COSOLISTA - OBOE	1	A	A1		Cosolista	Música	
AYUDA SOLISTA - OBOE	1	A	A1		Ayuda Solista	Música	
SOLISTA - TROMBÓN	1	A	A1		Solista	Música	
SOLISTA - TROMBÓN BAJO	1	A	A1		Solista	Música	
AYUDA SOLISTA - TROMBÓN	1	A	A1		Ayuda Solista	Música	
SOLISTA - TROMPA	2	A	A1		Solista	Música	

COSOLISTA - TROMPA	1	A	A1		Cosolista	Música	
AYUDA SOLISTA - TROMPA	2	A	A1		Ayuda Solista	Música	
SOLISTA - TROMPETA	1	A	A1		Solista	Música	
COSOLISTA - TROMPETA	1	A	A1		Cosolista	Música	
AYUDA SOLISTA - TROMPETA	1	A	A1		Ayuda Solista	Música	
SOLISTA - TUBA	1	A	A1		Solista	Música	
SOLISTA - PERCUSIÓN	1	A	A1		Solista	Música	
AYUDA SOLISTA - TROMPETA	3	A	A1		Ayuda Solista	Música	

SOLISTA - ARPA	1	A	A1		Solista	Música	
SOLISTA - PIANO	1	A	A1		Solista	Música	
TOTAL N° DE PLAZAS NATURALEZA LABORAL:	97						
TOTAL N° DE PLAZAS:	102						

(*) Plazas vinculadas a puestos de RPT incluidos los no dotados en su integridad que además de en la RPT diferenciados, constan en anexo sin dotación.

* Pendiente adaptación nuevos Planes de Estudio

ANEXO: PLANTILLA DEL OAMC 2025

Plantilla 2025:		
ALTA DIRECCIÓN		
1	Gerente	
1	Director/a Científico/a	
Plantilla:		

Grupo A, Subgrupo A1. Grado Universitario: Licenciatura, Ingeniería			
Núm. plazas	Categorías / Plazas	Rama Especialidad	Grupo Profesional
4	Conservador/a	Arqueología	Grupo Superior Arte y Humanidades A1
4	Conservador/a	Historia	
1	Técnico/a Superior en Patrimonio		
1	Técnico/a Superior en Documentación (a extinguir)		
4	Conservador/a	Antropología Social y Cultural	Grupo Superior de Ciencias Sociales A1
8	Conservador/a	Biología	Grupo Superior de Ciencias y Ciencias de la Vida A1
1	Conservador/a	Medicina	Grupo Superior de Edificación, obra civil e instalaciones A1
1	Ingeniero/a Industrial		Grupo Superior de Edificación, obra civil e instalaciones A1
6	Técnico/a de Administración General	Jurídica	Grupo Superior de Administración A1
1	Técnico/a de Administración General	Económica	
2	Técnico/a Superior	Física	Grupo Superior de Física A1
4	Técnico/a Superior	Conservación y Restauración	Grupo Superior de Conservación y Restauración A1
1	Técnico/a Superior Gestión Actividades Museísticas, Educativas y Acción Cultural		Grupo Superior de Gestión de Servicios A1
1	Técnico/a Superior en Actividades Museísticas		
1	Técnico/a Superior de Gestión de Servicios		
1	Técnico/a Superior en Comunicación	Comunicación	Grupo Superior de Difusión y Comunicación A1
1	Técnico/a Superior en Difusión y Comunicación	Difusión y Comunicación	
1	Técnico/a Superior en Informática y Comunicaciones		Grupo Superior Informática, Desarrollo y Telecomunicaciones A1

Grupo A, Subgrupo A2. Grado Universitario: Diplomatura, Ingeniería Técnica			
Núm. plazas	Categorías / Plazas	Rama Especialidad	Grupo Profesional
2	Técnico/a de Grado Medio	Gestión Económica	Grupo Técnico de Administración A2
2	Técnico/a de Grado Medio	Gestión de Personal	
1	Técnico/a de Grado Medio (a amortizar)	Marketing	Grupo Técnico de Gestión de Servicios A2
2	Técnico/a de Grado Medio	Arquitecto Técnico	Grupo Técnico de Edificación, obra civil e instalaciones A2
2	Técnico/a de Grado Medio	Biblioteconomía y Documentación	Grupo Técnico de Biblioteconomía y Documentación A2

Grupo B: Técnico Superior			
Núm. plazas	Categorías / Plazas	Rama Especialidad	Grupo Profesional
1	Técnico/a Especialista	Rama audiovisuales	Grupo Técnico/a Especialista Informática, Desarrollo y Telecomunicaciones B
+1*	Técnico/a Especialista		
+2*	Técnico/a Especialista	Rama diseño	Grupo Técnico/a Especialista Artes Plásticas y Diseño B
+4*	Técnico/a Especialista	Rama informática	Grupo Técnico/a Especialista Informática, Desarrollo y Telecomunicaciones B
+2*	Técnico/a Especialista	Rama Mantenimiento	Grupo Técnico/a Especialista Mantenimiento y Servicios Informática B

Grupo C, Subgrupo C1: Bachiller o Técnico			
Núm. plazas	Categorías / Plazas	Rama Especialidad	Grupo Profesional
1	Encargado/a Servicios Generales (a extinguir)		Grupo Administrativo y Gestión de Servicios C1
1	Técnico/a auxiliar		
1	Diseñador/a (a extinguir)		Grupo Artes Plásticas y Diseño C1
-2*	Diseñador/a (a extinguir)		
2	Técnico/a de Desarrollo		Grupo Informática, Desarrollo y Telecomunicaciones C1
2	Técnico/a de Desarrollo (Astronomía)		
-1*	Técnico/a en Audiovisuales (a extinguir)		
-4*	Técnico/a en Informática (a extinguir)		
1	Técnico/a auxiliar	Laboratorio	Grupo Mantenimiento y Servicios C1
1	Técnico/a de Mantenimiento (a extinguir)		
-2	Técnico/a de Mantenimiento (a extinguir)		

Grupo C, Subgrupo C2: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria			
Núm. plazas	Categorías / Plazas	Rama Especialidad	Grupo Profesional
16	Auxiliar Administrativo/a		Grupo Auxiliar Administrativo y Gestión de Servicios C2
1	Auxiliar Administrativo/a de Gestión		
3	Auxiliar de Biblioteca y Documentación		

15	Auxiliar de Recepción		Grupo Mantenimiento y tareas de apoyo C2
1	Auxiliar Técnico/a		
1	Auxiliar Técnico/a	Artes Plásticas	
5	Encargado/a de Mantenimiento		

Grupo E: Certificado de Escolaridad			
Núm. plazas	Categorías / Plazas	Rama Especialidad	Grupo Profesional
7	Operario/a Oficios Varios		Grupo Operario/a Ambiental y Edificación E
-1*	Ordenanza (a extinguir)		Grupo Servicios Generales, Control e Información E
-1*	Ordenanza Conductor/a (a extinguir)		
1	Recepcionista		
10	Recepcionista (a extinguir)		

* Cobertura por Promoción Interna de Plazas Grupo Inferior a Grupo Superior o Amortizaciones previstas por jubilación.

TOTAL PLANTILLA: 142

(*Incluidas creaciones pendientes de procesos de Promoción Interna y supresión de las plazas de origen)

TOTAL PLANTILLA NETA: 131 (142 – 11 a suprimir tras promoción interna/jubilación)

ANEXO PLANTILLA ESTRUCTURAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL BALSAS DE TENERIFE (BAL.TEN)**2025**

PERSONAL LABORAL									
DENOMINACIÓN PLAZA / CATEGORÍA	Nº TOTAL DE PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	TITULACIÓN ACADÉMICA	GRUPO PROFESIONAL	RAMA	TITULACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA		
Técnicos/as Superiores/Administración	4	A	1	Graduado/a en Derecho o equivalente	Técnico/a Superior	Jurídica	Graduado/a en Derecho o equivalente		
Técnico/a Superior/Economía	1	A	1	Graduado/a en Economía, Graduado/a en Administración de Empresas, Graduado/a en Ciencias Empresariales o equivalente	Economista	Económica	Graduado/a en Economía, Graduado/a en Administración de Empresas, Graduado/a en Ciencias Empresariales o equivalente		
Técnicos/as Superiores	2	A	1	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero/a Agrónomo/a, Ingeniero/a Industrial o equivalente	Técnico/a Superior	Técnica	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero/a Agrónomo/a, Ingeniero/a Industrial o equivalente		
Técnicos/as de Grado Medio	9	A	2	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o equivalente	Técnico de Grado Medio	Técnica	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o equivalente		

DENOMINACIÓN PLAZA / CATEGORÍA	Nº TOTAL DE PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	TITULACIÓN ACADÉMICA	GRUPO PROFESIONAL	RAMA	TITULACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA
Administrativos/as	2	C	1	Bachiller, FP 2 o equivalentes	Administrativo/a	Administrativa	Bachiller, FP 2 o equivalentes
Ayudantes Técnicos	2	C	1	Formación Profesional de Grado Medio: Técnico en Redes y Estaciones de Tratamiento de Aguas o equivalente	Ayudante Técnico	Técnica	Formación Profesional de Grado Medio: Técnico en Redes y Estaciones de Tratamiento de Aguas o equivalente
Auxiliares Administrativos/as	9	C	2	Graduado/a Escolar, FP 1 o equivalentes	Auxiliar Administrativo/a	Administrativa	Graduado/a Escolar, FP 1 o equivalentes
Encargados de Zona (a extinguir)	7	C	2	Graduado/a Escolar, FP 1 o equivalentes	Encargado de Zona	Técnica	Graduado/a Escolar, FP 1 o equivalentes
Auxiliares Técnicos/as	12*	C	2	Graduado/a Escolar, FP 1 o equivalentes	Auxiliar Técnico	Técnica	Graduado/a Escolar, FP 1 o equivalentes
Operarios/as de Balsa (a extinguir)	12*	E		Certificado de Escolaridad o equivalente	Operario/a de Balsa	Personal de Oficios	Certificado de Escolaridad o equivalente
Ordenanza	1	E		Certificado de Escolaridad o equivalente	Ordenanza	Administrativa	Certificado de Escolaridad o equivalente

(*) La creación en 2024 de plazas de Auxiliar Técnico (12) están vinculadas a la promoción interna de las plazas de Operario de Balsas a extinguir.

TOTAL PLANTILLA: 61

***Incluidas creaciones pendientes de promoción interna y sin suprimir las amortizables (+12 plazas de Auxiliar Técnico – 12 plazas de Operario de Balsas).**

TOTAL PLANTILLA NETA: 49

ANEXO I: PLANTILLA ESTRUCTURAL ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIA TENERIFE ESPACIOS DE LAS ARTES (TEA)							
PERSONAL LABORAL							
DENOMINACIÓN PLAZA / CATEGORÍA	Nº TOTAL DE PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	TITULACIÓN ACADÉMICA	GRUPO PROFESIONAL	RAMA	TITULACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA
SECRETARÍA/O DE DIRECCIÓN	1	C	2	Graduado en ESO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		Graduado/a en ESO o equivalente conforme al MECES
DIRECTOR/A DE MANTENIMIENTO	1	A	1	Ingeniería o grado superior	TÉCNICO SUPERIOR		Ingeniería Superior o Grado Ingeniería más master habilitante. Titulaciones equivalentes conforme al MECES
CONSERVADOR/A DE COLECCIÓN	1	A	1	Licenciatura o grado superior	TÉCNICO SUPERIOR		Historia del Arte Bellas Artes Filología Hispánica Titulaciones equivalentes conforme al MECES. Los títulos de grado deberán ir acompañado de un título de master o posgrado
JEFE/A DE ACTIVIDADES Y AUDIOVISUALES	1	A	1	Licenciatura o grado superior	TÉCNICO SUPERIOR		Historia del Arte Bellas Artes. Titulaciones equivalentes conforme al MECES. Los títulos de grado deberán ir acompañado de un título de master o posgrado
JEFE/A DE ÁREA DIDÁCTICA	1	A	1	Licenciatura o grado superior	TÉCNICO SUPERIOR		Historia del Arte Bellas Artes. Titulación equivalente conforme al MECES. Los títulos de grado deberán ir acompañados de un título de Master o Posgrado

DENOMINACIÓN PLAZA / CATEGORÍA	Nº TOTAL DE PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	TITULACIÓN ACADEMICA	GRUPO PROFESIONAL	RAMA	TITULACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA
JEFE/A DE PRODUCCIÓN	1	A	1	Licenciatura o grado superior	TÉCNICO SUPERIOR		Historia del Arte Bellas Artes Titulación equivalente conforme al MECES. Los títulos de grado deberán ir acompañados de un título de Master o Posgrado
JEFE/A DE MANTENIMIENTO	1	A	2	Arquitecto técnico	TÉCNICO GRADO MEDIO		Arquitecto técnico. Titulaciones equivalentes conforme al MECES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	C	2	Graduado/a en ESO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Graduado/a en ESO o equivalente conforme al MECES
AUXILIAR TÉCNICO	1	C	2	Graduado en ESO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Graduado/a en ESO o equivalente conforme al MECES
TAG JURÍDICO	1	A	1	Licenciatura o grado superior	TECNICO SUPERIOR		Derecho
TAG ECONÓMICO	1	A	1	Licenciatura o grado superior	TECNICO SUPERIOR		Economía y/o Empresa

DENOMINACIÓN PLAZA / CATEGORÍA	Nº TOTAL DE PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	TITULACIÓN ACADÉMICA	GRUPO PROFESIONAL	RAMA	TITULACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA
CONSERVADOR DE EXPOSICIONES TEMPORALES	1	A	1	Licenciatura o grado superior	TECNICO SUPERIOR		Historia del Arte. Bellas Artes. Grado o licenciatura distinta acompañado de un título de máster o posgrado específicos en alguna rama relacionada con la materia (NIVEL 3 DEL MECES)
TECNICO DE REGISTRO Y CONSERVACIÓN DE OBRAS DE ARTE	1	A	2	Licenciatura o grado superior	TÉCNICO DE GRADO MEDIO		Historia del Arte Lengua y Literatura Titulación equivalente conforme al MECES. Los títulos de grado deberán ir acompañados de un título de Master o Posgrado
TECNICO DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN	1	A	2	Licenciatura o grado superior	TÉCNICO DE GRADO MEDIO		Historia del Arte Bellas Artes Titulación equivalente conforme al MECES.
TOTAL Nº DE PLAZAS NATURALLEZA LABORAL:	15						

(*) Plazas vinculadas a puestos de RPT incluidos los no dotados en su integridad que además de en la RPT diferenciados, constan en anexo sin dotación.

Área de la Presidenta

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

6953

207332

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del Expediente de Modificación de Créditos nº 8 del Presupuesto de este Cabildo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 6 de noviembre de 2024, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Expediente de Modificación de Créditos nº 8 correspondiente al Presupuesto de este Cabildo para el Ejercicio 2024, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 8 DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	84.845,96
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	6.000,00
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.361.906,07
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	41.887.184,76
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	51.161.519,01
	<u>TOTAL ALTAS</u>	<u>99.501.455,80</u>

BAJAS DE GASTOS

CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	8.500.000,00
CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	278.238,18
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.492.189,11
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	9.010.328,46
	<u>TOTAL BAJAS</u>	<u>20.280.755,75</u>

MAYORES INGRESOS

CAPITULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.000.000,00
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES.....	8.220.700,05
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	1.393.751,89
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	70.000.000,00
	<u>TOTAL MAYORES INGRESOS</u>	<u>80.614.451,94</u>

MENORES INGRESOS

CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	1.393.751,89
	<u>TOTAL MENORES INGRESOS</u>	<u>1.393.751,89</u>

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

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

Área de la Presidenta

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

6954

207332

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente nº 8 de modificación del Anexo II.a de las Bases Ejecución del Presupuesto para 2024 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 6 de noviembre de 2024, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente nº 8 de modificación del Anexo II.a de las Bases Ejecución del Presupuesto para 2024 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el cual presenta el siguiente resumen:

Primero.- Incluir en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2024 las siguientes subvenciones:

Aplicación	Objeto	Tercero	Importe (€)
24.0401.2310.48250	Proyecto Formación a personas mayores	Fundación Ecce Edu	60.000,00
24.0521.1602.76240	"Proyecto de conexión al alcantarillado del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz"	Ayuntamiento de Puerto de la Cruz	1.000.000,00
24.0521.1602.76240	"Estrategia conexión pozos negros en el municipio de San Cristóbal de La Laguna"	Teideagua	1.347.700,00
24.0521.1602.76240	"Proyecto de conexión al alcantarillado del Ayuntamiento de Tegueste"	Ayuntamiento de Tegueste	300.000,00
24.0521.1602.76240	"Proyecto de conexión al alcantarillado del Ayuntamiento de Candelaria"	Ayuntamiento de Candelaria	500.000,00
24.0521.1602.76240	"Proyecto de conexión al alcantarillado del Ayuntamiento de Arafo"	Ayuntamiento de Arafo	500.000,00
24.0521.1602.76240	"Proyecto de conexión al alcantarillado del Ayuntamiento de Güimar"	Ayuntamiento de Güimar	500.000,00
24.0521.1602.76240	"Proyecto de conexión al alcantarillado del Ayuntamiento de Santiago del Teide"	Ayuntamiento de Santiago de Teide	500.000,00
24.0521.1602.76240	Proyecto de conexión al alcantarillado del Ayuntamiento de Guía de Isora"	Ayuntamiento de Guía de Isora	500.000,00
24.0521.1602.76240	"Proyecto de conexión al alcantarillado del Ayuntamiento de San Miguel de Abona	Ayuntamiento de San Miguel de Abona	500.000,00
24.0505.1727.76240	Plan de ejecución Local de la Agenda 2030	Ayuntamiento de Santa Úrsula	1.485.111,00
24.0503.1723.48250	Ejecución del proyecto "Anaga – Paraíso de Biodiversidad"	Fundación Canaria Diario de Avisos	60.000,00
24.0521.4521.76240	Regularización del sistema municipal de depuración y vertidos de aguas residuales y acondicionamiento de conexiones y elementos críticos de sus redes de saneamiento	Ayuntamiento de Buenavista del Norte	1.400.000,00
24.0901.4592.76240	Viario Entorno Colegio Andrés Orozco	Ayuntamiento Arafo	1.169.389,99
24.0343.3363.76240	Actos conmemorativos 25 aniversario de la declaración de la Ciudad de San Cristóbal de La Laguna Patrimonio Mundial por la UNESCO	Ayuntamiento La Laguna	500.000,00

Segundo.- Modificar el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2024 de acuerdo con el siguiente detalle:

Donde dice:

Aplicación	Objeto	Tercero	Importe (€)
24.0401.2310.45390	Proyecto Macaronesia para el área de mayores Cabildo de Tenerife- Universidad de La Laguna»	Universidad de La Laguna	35.500,00
24.0611.4123.76240	Mercadillo del Agricultor de Fasnia	Ayuntamiento de Fasnia	1.030.000,00

Debe decir:

Aplicación	Objeto	Tercero	Importe (€)
24.0401.2310.45390	Proyecto Desarrollo de la Cátedra Institucional de investigación e innovación en discapacidad auditiva y accesibilidad	Universidad de La Laguna	35.500,00
24.0611.4123.76240	Mercadillo del Agricultor de Fasnia	Ayuntamiento de Fasnia	2.491.378,14

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

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

Área de la Presidenta

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

6955

207332

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 3 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 6 de noviembre de 2024, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos nº 3 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)", el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 3 DEL PRESUPUESTO PARA 2024 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA (IASS)

ALTA DE GASTOS

CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	1.356.643,92
	TOTAL ALTAS	<u>1.356.643,92</u>

BAJA DE GASTOS

CAPITULO V	FONDO DE CONTINGENCIA	1.356.643,92
	TOTAL BAJAS	<u>1.356.643,92</u>

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

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

Área de la Presidenta**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público****ANUNCIO**

6956

207332

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente de modificación de crédito nº 4 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 6 de noviembre de 2024, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación de crédito nº 4 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)", el cual presenta el siguiente resumen:

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 4 DEL PRESUPUESTO PARA 2024 DEL ORGANISMO
AUTÓNOMO LOCAL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	2.219.000,00
	<u>TOTAL ALTAS</u>	<u>2.219.000,00</u>

MAYORES INGRESOS

CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	2.219.000,00
	<u>TOTAL MAYORES INGRESOS</u>	<u>2.219.000,00</u>

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

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

Área de la Presidenta

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

6957

207332

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente de modificación de crédito nº 3 del Presupuesto para 2024 del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 6 de noviembre de 2024, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación de crédito nº 3 del Presupuesto para 2024 del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 3 DEL PRESUPUESTO PARA 2024 DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	866.509,90
	TOTAL ALTAS	866.509,90

BAJAS DE GASTOS

CAPITULO V	FONDO DE CONTINGENCIA	466.509,90
	TOTAL BAJAS	466.509,90

MAYORES INGRESOS

CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	400.000,00
	TOTAL MAYORES INGRESOS	400.000,00

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

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

Área de la Presidenta**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público****ANUNCIO****6958****207332**

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente nº 1 de modificación del Anexo de subvenciones nominativas de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2024 del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 6 de noviembre de 2024, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente nº 1 de modificación del Anexo de subvenciones nominativas de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2024 del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, el cual presenta el siguiente resumen:

APLICACIÓN	OBJETO	NIF	TERCERO	IMPORTE (€)
2024.10.136.78900	Gastos de capital para la adquisición por la entidad de vehículo tipo pick up para colaborar en emergencias.	G38448759	Asociación de Bomberos Voluntarios de La Laguna	50.000,00
2024.10.136.78900	Gastos de capital para la adquisición por la entidad de vehículo tipo pick up para colaborar en emergencias.	G38349544	Asociación de Bomberos Voluntarios de Tegueste	50.000,00
2024.10.136.78900	Gastos de capital para la adquisición por la entidad de vehículo tipo pick up para colaborar en emergencias.	G38424974	Asociación de Bomberos Voluntarios de Güímar	50.000,00
2024.10.136.78900	Gastos de capital para la adquisición por la entidad de vehículo tipo pick up para colaborar en emergencias.	G38098224	Asociación de Bomberos Voluntarios de Adeje	50.000,00
2024.10.136.78900	Gastos de capital para la adquisición por la entidad de vehículo tipo pick up para colaborar en emergencias.	G38510459	Asociación de Bomberos Voluntarios de Guía de Isora	50.000,00
2024.10.136.78900	Gastos de capital para la adquisición por la entidad de vehículo tipo pick up para colaborar en emergencias.	G38446530	Asociación de Bomberos Voluntarios de Susana Torres de Santiago del Teide	50.000,00
2024.10.136.78900	Gastos de capital para la adquisición por la entidad de vehículo tipo pick up para colaborar en emergencias.	G38458808	Asociación de Bomberos Voluntarios de Ycoden Daute	50.000,00
2024.10.136.78900	Gastos de capital para la adquisición por la entidad de vehículo tipo pick up para colaborar en emergencias.	G38885299	Asociación de Bomberos Voluntarios de Los Realejos	50.000,00
				400.000,00

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

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

Área de la Presidenta

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

6959

207332

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto para 2024 del Consorcio Urbanístico para la Rehabilitación de Puerto de la Cruz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 6 de noviembre de 2024, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto para 2024 del Consorcio Urbanístico para la Rehabilitación de Puerto de la Cruz, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 2 DEL PRESUPUESTO PARA 2024 DEL CONSORCIO URBANÍSTICO PARA LA REHABILITACIÓN DE PUERTO DE LA CRUZ

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	4.952,62
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	89.806,47
	<u>TOTAL ALTAS</u>	<u>94.759,09</u>

BAJAS DE GASTOS

CAPITULO V	FONDO DE CONTINGENCIA	4.952,62
	<u>TOTAL BAJAS</u>	<u>4.952,62</u>

MAYORES INGRESOS

CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	89.806,47
	<u>TOTAL MAYORES INGRESOS</u>	<u>89.806,47</u>

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

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

Área de la Presidenta**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público****ANUNCIO****6960****207332**

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF)", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 6 de noviembre de 2024, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto para 2024 del Organismo Autónomo Local "Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF)", el cual presenta el siguiente resumen:

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 2 DEL PRESUPUESTO PARA 2024 DEL ORGANISMO
AUTÓNOMO LOCAL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE (CIATF)**

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	111.845,81
	<u>TOTAL ALTAS</u>	<u>111.845,81</u>

BAJAS DE GASTOS

CAPITULO V	FONDO DE CONTINGENCIA	111.845,81
	<u>TOTAL BAJAS</u>	<u>111.845,81</u>

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

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

**Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal Servicio
Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca**

ANUNCIO

6961

206553

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el 28 de agosto de 2024, con el número AC0000022639, con motivo de la Aprobación del encargo a la empresa pública TRAGSATEC para la gestión conjunta de los Centros de inseminación de ganado porcino, cunícola y caprino de la Data del Coronado, en el término municipal de El Rosario y del refugio canino Tierra Blanca, sito en la finca La Valiera, en el término municipal de Fasnia (Exp. E2024010029), con arreglo al siguiente detalle:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal.

COMPETENCIA DELEGADA: Aprobar cualquier modificación o rectificación que, en su caso, pudiera afectar al contenido del presente encargo.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

Instituto Médico Tinerfeño, S.A. (IMETISA)

ANUNCIO

6962

205537

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 del INSTITUTO MÉDICO TINERFEÑO, S.A. (IMETISA).

Se ha autorizado Oferta de Empleo Público para el INSTITUTO MÉDICO TINERFEÑO, S.A. (IMETISA), con un total de DOS (2) plazas de Médico Especialista en Radiodiagnóstico.

La resolución se encuentra publicada en la página web de la empresa (www.imetisa.es) en la sección de Ofertas de Empleo.

Lo que le traslado a los efectos oportunos.

San Cristóbal de La Laguna, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL GERENTE, Néstor Sánchez Fernández, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE**ANUNCIO**

6963

206557

Por Resolución de la Gerencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, de fecha 27 de noviembre 2024, se aprueba la adscripción con carácter definitivo como personal laboral fijo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, de los/as aspirantes de la Convocatoria Pública aprobada por Decreto de esta Gerencia de fecha 13 de septiembre de 2024, para la provisión con carácter definitivo mediante concurso, de los puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (en adelante CIATF) vinculados a las plazas de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (Grupo C2)**, de la Plantilla de Personal Laboral del CIATF, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con número 114, con fecha 20 de septiembre de 2024, conforme al siguiente texto:

*“Visto informe propuesta del Departamento de Administración de fecha 18 de noviembre de 2024, con relación a la adscripción con carácter definitivo como personal laboral fijo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, de los/as aspirantes de la Convocatoria Pública aprobada por Decreto de esta Gerencia de fecha 13 de septiembre de 2024, para la provisión con carácter definitivo mediante concurso, de los puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (en adelante CIATF) vinculados a las plazas de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (Grupo C2)**, de la Plantilla de Personal Laboral del CIATF, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con número 114, con fecha 20 de septiembre de 2024, y teniendo en cuenta:*

Primero.- Que, en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Laboral del CIATF vinculados a las plazas de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A** de la Plantilla de Personal Laboral del CIATF, se incluyen:

- **Veintidós (22) puestos de trabajo vacantes dotados vinculados a las plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (Grupo C2) de la Plantilla del Organismo.**

Segundo.- Que, la Convocatoria pública y sus Bases para la provisión, con carácter definitivo, mediante concurso, de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del CIATF, vinculadas a las plazas de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A** de la Plantilla de Personal Laboral de este CIATF, fueron aprobadas por Decreto de esta Gerencia, con fecha 13 de septiembre de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 114, de fecha 20 de septiembre de 2024, iniciándose un plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días hábiles, que transcurrió desde el 23 de septiembre hasta el 18 de octubre de 2024, ambos inclusive.

Tercero.- Que, concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación por parte de las personas interesadas, se constaron un total de tres solicitudes que obran en el expediente y, dado que no existía ninguna causa de exclusión respecto a ninguna de las solicitudes de participación, y como resultado de ello figuraban todas las personas participantes como admitidas, se informó y propuso a esta Gerencia que se dictase Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos, toda vez que no se requirió de ningún plazo para subsanar.

Cuarto.- Que, por Decreto de esta Gerencia, de fecha de 23 de octubre de 2024, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos/as de la convocatoria pública para la provisión, con carácter definitivo, mediante concurso, de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral del CIATF vinculados a las plazas de auxiliar administrativo/a de la Plantilla de Personal Laboral del CIATF, publicándose anuncio al respecto, en la misma fecha, en el Tablón de

Anuncios de este Organismo y en la página web (<https://www.aquastenerife.org>), de acuerdo con la Base Quinta (5ª) de las Bases que regulan la convocatoria.

Quinto.- Que, por Decreto de esta Gerencia, de fecha 25 de octubre de 2024, se aprobó la designación de los miembros integrantes de la Comisión de Valoración de la convocatoria pública para la provisión, con carácter definitivo, mediante concurso, de los puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral del CIATF vinculados a las **VEINTIDÓS (22)** plazas de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A** de la Plantilla de Personal Laboral del CIATF, incluidas en el **Anexo I** de la convocatoria publicado, publicándose anuncio al respecto, en el Tablón de Anuncios de este Organismo y en la página web (<https://www.aquastenerife.org>) con fecha 28 de octubre de 2024.

Sexto.- Que, con fecha 4 de noviembre de 2024, se publicó un primer anuncio por parte de la Comisión de Valoración, en el Tablón de Anuncios de este Organismo y en la página web (<https://www.aquastenerife.org>), tras acuerdo adoptado, de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria, indicando las puntuaciones finales otorgadas a los/as aspirantes y las solicitudes de puestos de trabajo realizadas en primer lugar por cada uno/a, otorgando un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión en caso de que lo estimaran oportuno.

Séptimo. - Que, transcurridos tres días hábiles desde dicha publicación, sin que tuviera lugar ninguna solicitud de revisión por parte de ningún aspirante, con fecha 8 de noviembre de 2024, se publicó un segundo anuncio por parte de la Comisión de Valoración, en el Tablón de Anuncios de este Organismo y en la página web (<https://www.aquastenerife.org>), tras acuerdo adoptado de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria, con la propuesta provisional de adjudicación de los puestos ofertados a cada uno de los/as aspirantes, otorgando un plazo de cinco días hábiles para reclamación en caso de que lo estimaran oportuno.

Octavo.- Que, transcurridos cinco días hábiles desde esta última publicación, sin que se presentara ninguna reclamación por parte de ningún aspirante, se publicó un tercer y último anuncio por parte de la Comisión de Valoración, en el Tablón de Anuncios

de este Organismo y en la página web (<https://www.aquastenerife.org>), tras acuerdo adoptado de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria, elevando a esta Gerencia, propuesta de adscripción con carácter definitivo de los/las aspirantes como personal laboral fijo en los puestos elegidos por cada uno de ellos entre los puestos de trabajo vacantes dotados ofertados de la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral del Organismo, todo ello según el siguiente orden de prelación:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	ORDEN	PUESTO ELEGIDO	DENOMINACION DEL PUESTO
Izquierdo Tabares	Sonia María	*4077*	Primera	237	Jefe/a de Negociado de Recursos Humanos
Hernández Rodríguez	Feliciano	*6115*	Segundo	248	Jefe/a de Negociado de Contratación y Convenios
Expósito Hernández	María del Pilar	*7803*	Tercera	222	Auxiliar Administrativo/a de Comunicaciones con el exterior

Noveno.- Que, de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria, se ha verificado de oficio por el Departamento de Recursos Humanos del CIATF, que los/as aspirantes cumplen con las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a las plazas convocadas y puestos ofertados, y obran en el expediente los respectivos certificados de aptitud médica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del CIATF.

Décimo.- Que, la Base Decimoprimeros de las que rigen la presente convocatoria, regula la toma de posesión y ceses, señalando que:

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

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as, salvo que por causas

justificadas el órgano con competencias específicas en materia de personal acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

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

Decimoprimer.- *Que, la Base Decimosegunda de las que rigen la presente convocatoria, asimismo dispone:*

“Puestos adjudicados.- *Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de dictar la Resolución por la que se aprueba la adscripción definitiva a los puestos, se hubiera obtenido otro puesto mediante convocatoria pública. En este caso, el personal laboral fijo deberá expresar en un escrito dirigido al órgano con competencias específicas en materia de personal, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que se adscribirá de forma definitiva en el plazo establecido al respecto”.*

Decimosegundo.- *Que, la Base Decimotercera de las que rigen la presente convocatoria, asimismo dispone:*

“Permanencia en el puesto.- *El personal laboral fijo deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los supuestos descritos en la Base Tercera, esto es, que sea nombrado para ocupar un*

puesto de libre designación y en los supuestos de remoción del puesto de trabajo obtenido por concurso y en el supuesto de supresión del puesto de trabajo”:

Decimotercero.- *Que, en consonancia con lo expuesto, constatado el cumplimiento de todos los requisitos previstos en las Bases que regulan la presente convocatoria, así como el cumplimiento de los requisitos determinados para cada puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral del CIATF, conforme a lo solicitado por cada aspirante, procede, al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del CIATF, la adscripción con carácter definitivo de los/as aspirantes, personal laboral fijo de la plantilla de personal laboral del Organismo, que a continuación se relacionan, a los siguientes puestos trabajo:*

Código del Puesto	Denominación Puesto	DNI	Apellidos	Nombre
237	Jefe/a de Negociado de Recursos Humanos	*4077*	Izquierdo Tabares	Sonia María
248	Jefe/a de Negociado de Contratación y Convenios	*6115*	Hernández Rodríguez	Feliciano
222	Auxiliar Administrativo/a de Comunicaciones con el Exterior	*7803*	Expósito Hernández	María del Pilar

Decimocuarto.- *Como consecuencia de lo anteriormente expuesto y previamente a la adscripción definitiva indicada procede dar por finalizada la adscripción provisional de dicho personal a los siguientes puestos:*

DNI	Apellidos	Nombre	Nº de puesto	Denominación del puesto	CD	CE
4077	Izquierdo Tabares	Sonia María	237	Jefe/a de Negociado de Recursos Humanos	18	32
6115	Hernández Rodríguez	Feliciano	248	Jefe/a de Negociado de Contratación y Convenios	18	32
7803	Expósito Hernández	María del Pilar	226	Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos II	16	28

Decimoquinto.- Que, la adscripción con carácter definitivo del personal laboral fijo en los siguientes puestos de trabajo, con los niveles de destino y puntos de complemento específico que se indican a continuación, cuentan con la adecuada, necesaria y suficiente cobertura presupuestaria ya que los costes salariales y de seguridad social de los mismos se encuentran dotados presupuestariamente en el Capítulo I de Gastos de Personal del Presupuesto del CIATF para el 2024, tal y como se detalla a continuación:

Código del Puesto	Denominación del Puesto	CD	CE	Coste total del Puesto
237	Jefe/a de Negociado de Recursos Humanos	18	32	44.269,49
248	Jefe/a de Negociado de Contratación y Convenios	18	32	43.770,54
222	Auxiliar Administrativo/a de Comunicaciones con el Exterior	16	28	42.027,71

Encontrándose igualmente prevista su cobertura presupuestaria en la aprobación inicial del Presupuesto del Organismo para ejercicio 2025, llevada a cabo por la Junta General del Organismo el 7 de octubre del año en curso.

Decimosexto.- Que, con relación a la suficiencia de crédito, consta igualmente informe económico del Departamento de Gestión Económica del Área de Administración, de fecha 9 de agosto de 2024, en el que se pone de manifiesto lo siguiente:

“(...//...) ... los puestos de trabajo vacantes, en la Relación de Puestos de Trabajo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, vinculados a las veintidós (22) plazas de Auxiliar Administrativo/a de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo, **no conlleva incremento del Capítulo I del Presupuesto del Organismo Autónomo del Consejo Insular de Aguas de Tenerife correspondiente al ejercicio 2024, toda vez que los créditos de los puestos que se ofertan ya se encuentran dotados económicamente. (...)**”.

Decimoséptimo.- Que, la Intervención General a través de la Unidad Orgánica de Control Interno de este Organismo y el Sector Público Insular, con fecha 13 de septiembre de 2024, fiscalizó favorablemente la propuesta de aprobación de la convocatoria pública y sus bases para la provisión, mediante concurso, de los puestos de trabajo vacantes pertenecientes a las plazas de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla en la Relación de Puestos de Trabajo del CIATF, con un coste total que asciende a ochocientos veintisiete mil doscientos setenta y seis euros con setenta y nueve céntimos (827.276,79 €), vinculados a las veintidós (22) plazas de Auxiliar Administrativo/a de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo, dado que las restantes plazas se incluyen en la Oferta de Empleo Público de 2021, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 153, de 22 de diciembre del mismo año.

Decimo-octavo.- Que, de conformidad con el artículo 24 de los Estatutos del CIATF, corresponde al Gerente del Organismo, al tener atribuidas las competencias en materia de personal, la competencia para autorizar las adscripciones con carácter definitivo, del personal laboral fijo del CIATF, en virtud de la Convocatoria Pública para la provisión, mediante concurso, de los puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo del CIATF de las plazas de Auxiliar Administrativo/a de la Plantilla de personal laboral del Organismo.

Decimonoveno.- Que, la Intervención General, a través de la Unidad Orgánica de Control Interno de este Organismo y el Sector Público Insular, con fecha 27 de noviembre de 2024, ha fiscalizado favorablemente la propuesta realizada por el Departamento de Recursos Humanos de este Organismo.

En consecuencia, y de conformidad con lo anteriormente establecido, y en uso de las competencias que me confiere el artículo 24.1 de los Estatutos reguladores de este Consejo

Insular de Aguas, por el presente vengo en **RESOLVER** lo siguiente:

PRIMERO.- Finalizar la adscripción provisional con efectos a día 27 de noviembre de 2024, del siguiente personal laboral fijo del Organismo, a los siguientes puestos de trabajo:

DNI	Apellidos	Nombre	Nº de puesto	Denominación del puesto	CD	CE
4077	Izquierdo Tabares	Sonia María	237	Jefe/a de Negociado de Recursos Humanos	18	32
6115	Hernández Rodríguez	Feliciano	248	Jefe/a de Negociado de Contratación y Convenios	18	32
7803	Expósito Hernández	María del Pilar	226	Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos II	16	28

SEGUNDO.- Adscribir con carácter definitivo con fecha de efectos a día 28 de noviembre de 2024, al siguiente personal laboral fijo del Organismo, y ello en los puestos de trabajo que a continuación se detallan, tras finalización de la Convocatoria pública, aprobada para la provisión con carácter definitivo mediante concurso, de los puestos de trabajo vacantes, en la Relación de Puestos de Trabajo de personal Laboral del CIATF, correspondientes a las plazas de **Auxiliar Administrativo/a (Grupo C2), todo ello de conformidad con las bases que rigen la convocatoria, aprobadas por Decreto de esta Gerencia del Organismo, con fecha 13 de septiembre de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 114, de fecha 20 de septiembre de 2024, y de acuerdo con la propuesta de adjudicación de adscripción con carácter definitivo elevada a esta Gerencia por parte de la Comisión de Valoración, al siguiente personal laboral fijo del Organismo:**

DNI	Apellidos	Nombre	Nº de puesto	Denominación del puesto	CD	CE
4077	Izquierdo Tabares	Sonia María	237	Jefe/a de Negociado de Recursos Humanos	18	32
6115	Hernández Rodríguez	Feliciano	248	Jefe/a de Negociado de Contratación y Convenios	18	32
7803	Expósito Hernández	María del Pilar	222	Auxiliar Administrativo/a de Comunicaciones con el Exterior	16	28

TERCERO.- *Publicar anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del CIATF y en la Web del Organismo (<https://www.aquastenerife.org>).*

CUARTO.- *Formalizar las adscripciones definitivas del personal anteriormente reseñado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de la publicación de la presente Resolución, resolviendo el presente concurso en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con la Base Decimoprimeras de las bases que rigen la convocatoria.*

QUINTO.- *Notificar la presente Resolución a los interesados/as, significándoles que, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra el presente Decreto, 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, o directamente **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.”*

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

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, firmado electrónicamente.

**CONSEJO INSULAR DE AGUAS
DE LA GOMERA****ANUNCIO****6964****205597**

Expediente: nº 342/2024-OBR.

Por la presente, y de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público en relación con Ley Autonómica 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, se hace público la Resolución de la Gerencia de fecha 26 de noviembre de 2024, por la cual se encarga a la EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN

AGRARIA, S.A. (TRAGSA), CIF nº A-284762082, la obra denominada "MEJORA DE LAS TOMAS DE APROVECHAMIENTO DE LA PRESA DE CHEJELIPES", por un importe de SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON ONCE CÉNTIMOS (63.462,11 €), IGIC tipo 0%, y por un plazo de ejecución de DOS (2) MESES.

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

EL GERENTE, Eduardo Itamar Morales Díaz, firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Contratación****ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS****6965****206171**

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2024, 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 Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.	SUMINISTRO DE TRES VEHÍCULOS ELÉCTRICOS 4X4 EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO (RENTING) CON DESTINO A LA UNIDAD CENTRAL Y A LAS AGENCIAS DE EXTENSIÓN AGRARIA DE BREÑA ALTA Y PUNTAGORDA DEL SERVICIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA (EXP. 43/2024/CONT)	Delegar las restantes competencias de contratación relacionadas con el expediente (art. 190 LCSP).

Santa Cruz de La Palma, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Servio Javier Rodríguez Fernández, firmado electrónicamente.

**CONSEJO INSULAR DE AGUAS
DE LA PALMA****ANUNCIO****6966****204974**

Aprobado, inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, celebrada en Sesión Ordinaria de fecha 28 de octubre de 2024, el Proyecto de la Obra “EJECUCIÓN DE DEPÓSITO DE ABASTECIMIENTO EL LANCE II”, Expte. OB-04/24; siendo el objeto de las actuaciones previstas en el mismo la ampliación de la capacidad de almacenamiento del principal depósito de cabecera de Tijarafe (el Lance I), con la finalidad de garantizar el agua de abasto y el agua de riego para toda la zona, debido a la actual problemática de carencia de agua que se ha sentido notablemente en la comarca noroeste de la isla, motivada por la merma significativa de lluvias en la última década; con un presupuesto base de licitación de las obras que asciende a la cantidad de TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (3.232.966,55 €), incluido IGIC tipo impositivo 0%, de conformidad con lo dispuesto en el art. 52.a) de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales; y un plazo de ejecución de veinticuatro (24) meses.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido Proyecto, que permanecerá expuesto en la web www.lapalmaaguas.com o en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 9.00 a 13.00 horas por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

Juan Ramón Felipe San Antonio, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**6967****205077**

Aprobado, inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, celebrada en Sesión Ordinaria de fecha 28 de octubre de 2024, el Proyecto de la Obra “REDES DE RIEGO Y ABASTO DE LLANO

DEL PINO”, Expdte. OB-05/2024; cuyo objeto es dotar a la zona agrícola de Llano del Pino de una infraestructura mínima para disponer de agua de abasto en las viviendas y de agua de apoyo para riegos en momentos puntuales, especialmente en la viña, aprovechando un depósito particular para la implantación de las obras proyectadas en dicho ámbito. El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de CIENTO VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS (127.845,61 €), incluido IGIC tipo impositivo 7%, de conformidad con lo dispuesto en el art. 51.1.d) de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales; y un plazo de ejecución de TRES (3) MESES.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido Proyecto, que permanecerá expuesto en la web www.lapalmaaguas.com o en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 9.00 a 13.00 horas por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

Juan Ramón Felipe San Antonio, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**6968****205090**

Aprobado, inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, celebrada en Sesión Ordinaria de fecha 28 de octubre de 2024, el Proyecto de la Obra “APROVECHAMIENTO DE ESCORRENTÍAS EN EL INTERIOR DE LA LAGUNA DE BARLOVENTO. MEJORA DE LA BERMA PERIMETRAL EN LA COTA 725”, Expte. OB-73/2024; cuyo objeto es adecuar la pista perimetral que corona la balsa de La Laguna de Barlovento para evitar derrumbes e ingreso de materiales en los tomaderos y en el interior de la balsa, mejorar el acceso y seguridad, así como aprovechar y almacenar aguas pluviales.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (297.277,86 €), incluido IGIC tipo impositivo 7%, de conformidad con lo dispuesto en el art. 51.1.d) de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales; y un plazo de ejecución de TRES (3) MESES.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido Proyecto, que permanecerá expuesto en la web www.lapalmaaguas.com o en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 9.00 a 13.00 horas por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

Juan Ramón Felipe San Antonio, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6969

205044

Aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, celebrada en Sesión Ordinaria de fecha 28 de octubre de 2024, el Proyecto de la Obra “RECONSTRUCCIÓN DE LA RED DE ABASTECIMIENTO URBANO DEL MUNICIPIO DE TAZACORTE DE CARA A GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A LA POBLACIÓN DE LAS ÁREAS A RECUPERAR EN EL ÁMBITO DE LAS COLADAS LÁVICAS”, Expte. OB-77/24, siendo el objeto del proyecto definir, detallar, prescribir y valorar las actuaciones necesarias para la reconstrucción de la red de abastecimiento urbano del municipio de Tazacorte de cara a garantizar el suministro de agua potable a la población de las áreas a recuperar en el ámbito de las coladas lávicas; con un presupuesto base de licitación de las obras que asciende a la cantidad de CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CATORCE EUROS CON

VEINTICINCO CÉNTIMOS (441.214,25 €), incluido IGIC tipo impositivo 0%, de conformidad con lo dispuesto en el art. 52.a) de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales y un plazo de ejecución de SEIS (6) meses.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido Proyecto, que permanecerá expuesto en la web www.lapalmaaguas.com o en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 9.00 a 13.00 horas por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

Juan Ramón Felipe San Antonio, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6970

204993

Aprobado, inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, celebrada en Sesión Ordinaria de fecha 28 de octubre de 2024, el Proyecto de la Obra “RECONSTRUCCIÓN DEL MURO EN EL MARGEN IZQUIERDO DEL BARRANCO DE LAS ANGUSTIAS PARA LA MEJORA DEL ENCAUZAMIENTO”, Expte. OB-79/2024; cuyo objeto es la mejora del encauzamiento del Barranco de Las Angustias mediante la reconstrucción del muro preexistente para proteger el área y evitar su erosión debido al flujo del agua.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de NOVENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (92.159,42 €), incluido IGIC tipo impositivo 7 %, de conformidad con lo dispuesto en el art. 51.1.d) de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales; y un plazo de ejecución de SEIS (6) MESES.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido Proyecto, que permanecerá expuesto en la web www.lapalmaaguas.com o en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 9.00 a 13.00 horas por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

Juan Ramón Felipe San Antonio, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6971

205011

Aprobado, inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, celebrada en Sesión Ordinaria de fecha 28 de octubre de 2024, el Proyecto de la Obra "PROLONGACIÓN Y REPOSICIÓN DE LAS REDES GENERALES DE AGUA POTABLE Y DE RIEGO EN LA CARRETERA LA LAGUNA-LAS NORIAS", Expte. OB-81/24; siendo el objeto de las actuaciones previstas en el mismo garantizar el suministro de agua, eficiente y sostenible, a las zonas urbanas y núcleos agrícolas ubicados al sur de

las coladas del volcán Tajogaite. Estas obras tienen por finalidad dar continuidad a las infraestructuras hidráulicas previamente ejecutadas, prolongando las conducciones hasta los depósitos urbanos de Las Norias, en los municipios de Los Llanos de Aridane y Tazacorte, así como hacia la zona de regadío de Las Norias.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de UN MILLÓN DOSCIENTOS SEIS MIL CIENTO VEINTE EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (1.206.120,64 €), incluido IGIC tipo impositivo 0 %, de conformidad con lo dispuesto en el art. 52.a) de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales; y un plazo de ejecución de SEIS (6) MESES.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido Proyecto, que permanecerá expuesto en la web www.lapalmaaguas.com o en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 9.00 a 13.00 horas por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

Juan Ramón Felipe San Antonio, firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio Administrativo de Tecnología****ANUNCIO**

6972

Expediente nº.- **42/2024/TEC**

205500

LA ILMA. SRA. DOÑA GLADIS DE LEÓN LEÓN CONCEJAL-SECRETARIA SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

CERTIFICA: Que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión Ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

5.- APROBACIÓN DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DENOMINADO “POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE”.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio Administrativo de Tecnología, con propuesta de acuerdo que elevan a la Junta de Gobierno la Dirección General de Tecnología, la Concejalía Delegada con competencias sectoriales en materia de Tecnología y la Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia:

“ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La Junta de Gobierno de la Ciudad, en fecha 26 de junio de 2017 adoptó el acuerdo de aprobar la Política de Seguridad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, cuyo texto se da por reproducido al incorporarse al expediente.

Segundo.- La Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 2 de mayo de 2022, adopto el siguiente acuerdo: “Aprobar la revisión y actualización del documento denominado Política de Seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife”, y cuyo texto se da por reproducido al incorporarse al expediente.

Tercero.- Con fecha 3 de junio de 2024 se reúne el Comité de Seguridad de la Información y acuerda, entre otros asuntos, “aprobar el documento propuesto de actualización de la Política de Seguridad y su remisión al Servicio Administrativo de Tecnología para la tramitación de la propuesta de acuerdo a la Junta de Gobierno Local”.

La revisión de dicho documento, que se transcribirá íntegramente en la parte dispositiva de este informe, se concreta en los siguientes aspectos:

- Se adapta el capítulo 2 de “Principios de seguridad de la información” al nuevo Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- Se elimina el detalle del marco normativo de referencia y se sustituye por el Registro de requisitos legales y el procedimiento de gestión de requisitos legales (aprobados por el Comité de Seguridad en dicha sesión).
- Se corrigen las referencias al anterior Real Decreto del ENS.
- Se añade una referencia a la vigilancia (nuevo concepto del ENS) en el capítulo dedicado a la mejora continua.
- Se incluyen los roles relacionados con la legislación de las infraestructuras críticas y servicios esenciales.
- Se definen las funciones del comité de crisis dentro de la legislación de aplicación.
- Se realiza una revisión de los requisitos del ENS en cada apartado de la Política.

Cuarto.- En fecha 8 de octubre de 2024 se procede a rechazar por los Servicios Jurídicos el encargo de informe en el tramitador de expedientes, con el siguiente texto: “Siguiendo indicaciones de la Directora de la Asesoría Jurídica, no procede informar este documento por cuanto no se trata de una disposición de carácter general, ni se exige dicho informe por norma sectorial.”

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El art. 12 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (a partir de ahora RD 311/2022), establece que “2. Cada administración pública contará con una política de seguridad formalmente aprobada por el órgano competente. Asimismo, cada órgano o entidad con personalidad jurídica propia comprendido en el ámbito subjetivo del artículo 2 deberá contar con una política de seguridad formalmente aprobada por el órgano competente”.

Conforme establece el art. 2.1 del RD 311/2022, “El presente real decreto es de aplicación a todo el sector público, en los términos en que este se define por el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 156.2 de la misma.”

Por su parte, el art. 2.1 e la mencionada Ley 40/2015, señala que el sector público comprende, entre otros, a las Entidades que integran la Administración Local.

II.- Por haber sido informado el texto inicial por los Servicios Jurídicos con fundamento en el art. art. 13 del Reglamento de su Reglamento, procede su remisión a ese centro gestor para que emita informe al respecto. En fecha 8 de octubre de 2024 se procede a rechazar por los Servicios Jurídicos el encargo de informe en el tramitador de expedientes, con el siguiente texto: “Siguiendo indicaciones de la Directora de la Asesoría Jurídica, no procede informar este documento por cuanto no se trata de una disposición de carácter general, ni se exige dicho informe por norma sectorial.”

III.- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 172.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; artículos 44, letras c) y d), 45.1 y 51.2, letras c) y f), del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento y artículo 40.2.d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, la propuesta de acuerdo se debe formular por la Jefatura del Servicio del Servicio Administrativo de Tecnología, y se elevarse a la Junta de Gobierno por la Dirección General de Tecnología, Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, Tecnología, Transparencia, Protección de datos, Organización, Atención Ciudadana, Estadísticas y Demarcación Territorial, Consumo, Administración Interna, Gabinete de Prensa, Protocolo y Soporte a Distritos y Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia.

IV.- Dado que tanto el primer texto de la Política de Seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife como su posterior revisión y actualización fueron aprobados por la Junta de Gobierno de la Ciudad, deberá ser este mismo órgano el competente para la revisión y actualización del documento que se pretende realizar.

PROPUESTA DE ACUERDO

ÚNICO.- Aprobar la revisión y actualización del documento denominado “POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE”, quedando su redacción del siguiente tenor literal:

“1. MISIÓN Y OBJETIVOS.

Es misión del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife la gestión de los servicios que son de su competencia de conformidad con la legislación vigente, en un marco integral de seguridad y privacidad de la información, disponiendo de las medidas técnicas, organizativas, legales y de protección.

Este documento tiene por objeto crear la Política de Seguridad homogénea e integral del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, considerando tanto la seguridad física como la seguridad de la información y la ciberseguridad, y establecer el marco organizativo y tecnológico de la misma. Esta Política tiene una visión holística de la seguridad y constituye una estrategia de protección común e integral orientada a garantizar, en términos adecuados, la continuidad de los servicios esenciales provistos a la Sociedad.

La Política se aplicará a todos los sistemas de información e infraestructuras críticas que gestionen en el ejercicio de sus competencias, debiendo ser cumplida por su personal y por cualquiera que tenga acceso a sus sistemas de información o bien que manejen información vinculada a dichos servicios.

2. PRINCIPIOS DE SEGURIDAD.

Según la legislación vigente, los operadores de servicios esenciales, deberán aprobar unas políticas de seguridad de las redes y sistemas de información, atendiendo a los **principios de seguridad integral**, gestión de riesgos, prevención, respuesta y recuperación, líneas de defensa, reevaluación periódica y segregación de tareas.

Los principios básicos y requisitos de la seguridad de la información desarrollados bajo el marco de esta Política de Seguridad son los recogidos en el Esquema Nacional de Seguridad regulado por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo. Asimismo, la presente política también incluye los requisitos de protección de infraestructuras críticas relativos a la legislación de aplicación recogida en el Registro de requisitos legales.

El objeto último de la seguridad de la información es garantizar que la Organización cumple sus objetivos, desarrolla sus funciones y ejerce sus competencias utilizando sistemas de información. Por ello, en materia de seguridad de la información se tienen en cuenta los siguientes principios básicos:

- a) Seguridad como proceso integral.
- b) Gestión de la seguridad basada en los riesgos.
- c) Prevención, detección, respuesta y conservación.
- d) Existencia de líneas de defensa.
- e) Vigilancia continua.
- f) Reevaluación periódica.
- g) Diferenciación de responsabilidades

La política de seguridad se establece de acuerdo con los principios básicos antes señalados y se desarrolla aplicando los siguientes requisitos mínimos:

- a) Organización e implantación del proceso de seguridad.
- b) Análisis y gestión de los riesgos propios y de terceros.
- c) Gestión de personal.
- d) Profesionalidad.
- e) Autorización y control de los accesos.
- f) Protección de las instalaciones.
- g) Adquisición de productos de seguridad y contratación de servicios de seguridad.
- h) Mínimo privilegio.
- i) Integridad y actualización del sistema.
- j) Protección de la información almacenada y en tránsito.
- k) Prevención ante otros sistemas de información interconectados.
- l) Registro de la actividad y detección de código dañino.
- m) Incidentes de seguridad.
- n) Continuidad de la actividad.
- o) Mejora continua del proceso de seguridad.

Los requisitos mínimos se exigirán en proporción a los riesgos identificados en cada sistema, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28, alguno de los cuales podrá obviarse en sistemas sin riesgos significativos.

3. DIRECTRICES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SEGURIDAD, SU GESTIÓN Y ACCESO.

Esta política será el eje central del cuerpo normativo de seguridad de la información del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para todos los sistemas de información en alcance del ENS. El cuerpo normativo se compone de la Política de Seguridad, las normas y los procedimientos definidos en el Inventario de documentos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), indicando el público objetivo de cada una de ellas y por tanto marcando quienes podrían acceder.

Esta política actuará también como referencia para futuros desarrollos normativos relativos a la seguridad integral de los activos que soportan los servicios esenciales por los que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ha sido designado operador crítico.

Respecto a infraestructuras críticas, el tratamiento de la documentación tendrá la clasificación de "Difusión Limitada" y deberá estar regido conforme a las orientaciones publicadas por la Autoridad Delegada para la Seguridad de la Información Clasificada (Oficina Nacional de Seguridad del Centro Nacional de Inteligencia), en lo que se refiere al manejo y custodia de información clasificada con grado de Difusión Limitada. Las orientaciones de referencia se encuentran recogidas en el documento "Normas de la Autoridad Nacional para la Protección de la Información Clasificada".

4. ALCANCE.

Esta política será de aplicación y de obligado cumplimiento para todos los órganos municipales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, entendiéndose por órganos a sus áreas y distritos, unidades administrativas, organismos autónomos y demás entidades públicas vinculadas o dependientes.

Sin perjuicio de las directrices establecidas en la presente política, cada entidad pública vinculada o dependiente incluida en este ámbito de aplicación podrá disponer formalmente de su propio documento de política de seguridad de la información debidamente justificado, que adecue, en su caso, las directrices comunes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a sus particularidades.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD.

Se define la necesidad de elaborar la presente Política de Seguridad para cumplir con la legislación vigente y de aplicabilidad tanto en el ámbito de la seguridad física, la seguridad de la información y la ciberseguridad.

5.1 Necesidad de la seguridad en los sistemas de información.

La consecución de los objetivos de los servicios que se prestan por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a la ciudadanía, las empresas, los autónomos y otras entidades del sector público depende de los sistemas de información y las comunicaciones.

Los sistemas de información, en consecuencia, deberán ser gestionados con diligencia, adoptando las medidas adecuadas para protegerlos frente a daños, deliberados o accidentales, que puedan afectar a la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información tratada y/o de los servicios prestados.

El objetivo principal de la seguridad de la información es garantizar la calidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza ante los incidentes.

Los sistemas de información, consecuentemente, deberán estar protegidos frente a las amenazas cuyo impacto pueda afectar a la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, trazabilidad de la información y/o a la disponibilidad de los servicios.

Para responder a estas amenazas se requiere una estrategia de seguridad que se adapte ágilmente a los cambios del ecosistema para garantizar la prestación continua de los servicios.

5.2 Necesidad de la seguridad en las infraestructuras críticas.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife presta servicios a la ciudadanía que han sido considerados servicios esenciales desde ciertas instalaciones designadas como infraestructuras críticas. Consecuentemente, los activos e infraestructuras que soportan estos servicios deben ser particularmente analizados y protegidos con medidas organizativas, operativas y técnicas con un carácter holístico, enfocadas a responder a ataques terroristas y ciber-terroristas.

La estrategia que definirá las medidas necesarias se basará en un análisis de riesgos integral y se plasmará en los Planes de Protección Específicos que servirán de base para la definición de las medidas de seguridad a implantar.

5.3 Requisitos de seguridad de la información.

Los órganos, unidades administrativas y demás entidades públicas vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife deberán aplicar las medidas de seguridad de la información de conformidad con lo dispuesto por Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el

que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, detectar y corregir las vulnerabilidades, así como preparar una respuesta efectiva ante los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados.

Asimismo, se deberá garantizar que la seguridad y privacidad de la información sea parte integral de cada etapa del ciclo de vida de los sistemas de información, desde su concepción hasta su retirada de servicio, pasando por las decisiones de desarrollo, adquisición de componentes, contratación de servicios externos y explotación.

Los requisitos de seguridad y las necesidades de formación y financiación deberán ser, asimismo, identificados e incluidos en la planificación, así como incluidos en los pliegos de licitación.

Los órganos, unidades administrativas y demás entidades públicas vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife deberán estar preparados para prevenir, detectar, responder, conservar los datos e información en soporte electrónico y recuperarse de incidentes, de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Las medidas de seguridad respecto a sus infraestructuras críticas toman asimismo como referencia el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 311/2022), según se recoge en el artículo 6 del Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, por el que se desarrolla el Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información.

6. MARCO NORMATIVO.

El marco normativo que afecta al desarrollo de las actividades y competencias del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife está constituido por normas jurídicas estatales, autonómicas y/o sectoriales, orientadas a la administración electrónica, a la seguridad de la información y los servicios que la manejan, la seguridad física de las instalaciones, así como a la protección de datos de naturaleza personal.

Las normas que constituyen dicho marco se encuentran recogidas en el Registro de requisitos legales, el cual se mantiene actualizado según señala el correspondiente Procedimiento de gestión de requisitos legales.

También podrán formar parte del referido marco, aquellas normas aplicables a la Administración Electrónica del Ayuntamiento, que sean desarrollo de las anteriores o estén relacionadas, pudiendo ser adicionalmente publicadas en las sedes electrónicas comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la presente Política.

7. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD.

La estructura organizativa de la seguridad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se establece mediante la identificación y definición de las competencias y responsabilidades de los órganos y roles que, a continuación, se describen.

7.1 Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno de la Ciudad deberá garantizar el compromiso del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en la aplicación de las obligaciones en materia de seguridad y privacidad de la información.

Este compromiso se manifiesta mediante la aprobación de la presente Política de Seguridad, así como de todas aquellas modificaciones o actualizaciones de esta.

7.2 Comité de Seguridad.

Es el órgano presidido por el/la Alcalde/sa-Presidente/a, actuando el Concejal/a que ostente la delegación de competencias en materia de Tecnología como Vicepresidente/a, que coordina la seguridad de la información, ciberseguridad y la seguridad física de los órganos, unidades administrativas y demás entidades públicas vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Estará constituido, como vocales miembros con derecho a voz y voto, por los Responsables de la Información y del Servicio, el/la Responsable de Seguridad de la Información, el/la Responsable del Sistema, el/la Administrador/a de la Seguridad del Sistema, el/la Responsable de Seguridad y Enlace, el/la Responsable de Seguridad Física y el/la Delegado/a de Protección de Datos.

A las sesiones del Comité de Seguridad podrán asistir, con voz, pero sin voto, personal interno o externo que, por razón de sus funciones, conocimiento o especialización, sean convocados por la Presidencia.

Sus funciones serán las siguientes:

- Establecer la estrategia de ciberseguridad, seguridad de la información, seguridad física y protección de datos personales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Coordinar todas las iniciativas del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en materia de ciberseguridad, seguridad de la información, seguridad física y protección de datos personales.
- Definir los objetivos anuales en materia de seguridad y privacidad de la información, que servirán para el alineamiento de las iniciativas y actividades de seguridad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Elaborar y revisar anualmente la Política de Seguridad.
- Aprobar la normativa de desarrollo de la Política de Seguridad.
- Aprobar los planes de mejora de la seguridad de la información, con su dotación presupuestaria correspondiente, en particular, coordinando los diferentes planes que puedan proponerse por los órganos, unidades administrativas, y demás entidades públicas vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Aprobar los niveles de riesgos residuales y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.
- Aprobar el Plan de Concienciación y Formación de Seguridad de la Información, incluyendo los requisitos de formación y calificación de administradores, operadores y usuarios desde el punto de vista de seguridad de la información.
- Coordinar con los órganos, unidades administrativas y demás entidades públicas vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife la gestión de incidentes de seguridad de la información y aquellos de otra naturaleza que puedan afectar a las infraestructuras críticas.
- Evaluar la eficacia de los procesos de gestión de incidentes de seguridad y brechas de datos personales y aprobar actuaciones de mejora en la respuesta y prevención proactiva.
- Promover la realización de las auditorías periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y privacidad de la información.
- Velar por el cumplimiento de la normativa de aplicación legal y porque la seguridad de la información se tenga en cuenta en todos los proyectos TIC y en los que puedan afectar a la seguridad de las infraestructuras críticas, desde su especificación inicial

hasta su puesta en operación. En particular, deberá velar por la creación y utilización de servicios horizontales que reduzcan duplicidades y apoyen un funcionamiento homogéneo de todos los sistemas de información y las comunicaciones.

- Resolver los conflictos de responsabilidad que puedan aparecer entre los diferentes responsables y/o entre diferentes áreas de la Organización, elevando aquellos casos en los que no tenga suficiente autoridad para decidir.
- Coordinar los planes de continuidad de las diferentes áreas para asegurar una actuación sin fisuras en el caso de que deban ser activados.
- Coordinar y aprobar las propuestas recibidas de proyectos en los diferentes ámbitos de seguridad, supervisando su progreso y analizando y tomando decisión ante las posibles desviaciones.
- Recabar al Responsable de Seguridad de la Información y al Responsable de Seguridad y Enlace informes regulares del estado de la seguridad y de los posibles incidentes.
- Establecer la asignación de roles y los criterios para alcanzar las garantías que estime pertinentes en lo relativo a segregación de funciones.
- Promover la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad de la información.
- Informar regularmente del estado de la ciberseguridad, seguridad de la información, seguridad física y protección de datos personales.

El Responsable de Seguridad de la Información actuará como secretario del Comité de Seguridad y, como tal, desempeñará las funciones siguientes:

- Convocar, en tiempo y forma, las reuniones del Comité.
- Preparar el orden del día de los asuntos a tratar por el Comité en cada una de sus sesiones.
- Recopilar y distribuir entre los miembros del Comité, con la debida antelación, la documentación a revisar y aprobar, en su caso.
- Elaborar el acta de las sesiones y distribuir entre los miembros del Comité, en un plazo no superior a 5 días hábiles, a contar a partir de su celebración.
- Seguir el avance de la ejecución de los acuerdos y decisiones del Comité, informando en cada sesión sobre su situación.

Lo anterior no es excluyente de la constitución de Subcomités de Seguridad de las entidades públicas vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, debidamente justificados, en aras a la agilidad y autonomía de actuación, siempre en el marco de sus competencias.

El Comité se deberá reunir con carácter ordinario, al menos, dos veces al año, y con carácter extraordinario cuando lo decida su Presidente. Las normas de convocatoria y celebración de las sesiones se encuentran definidas en el Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad.

7.3 Comité de Crisis.

Es el órgano presidido por el Alcalde-Presidente, actuando el Concejal de Gobierno del Área que ostente la delegación de competencias en materia de Tecnología como Vicepresidente, encargado de tomar las decisiones y coordinar las acciones necesarias para la resolución de los incidentes de seguridad que hayan sido calificados como crisis.

Estará constituido como vocales por los miembros del Comité de Seguridad y el personal directivo de Organización, Recursos Humanos, Servicio Jurídico, Hacienda y Gabinete de Prensa.

Adicionalmente, se podrá requerir la participación de forma consultiva de otros miembros de la organización o personal externo, como personal directivo de otros servicios afectados, los

Delegados/as de Seguridad de la infraestructura afectada, los/las responsables de seguridad de proveedores, etc. con voz, pero sin posibilidad de voto.

Las funciones del Comité de Crisis serán las siguientes:

- Comprender el estado de situación y realizar una previsión de escenarios, evaluando toda la información recibida sobre el incidente y realizando una valoración del impacto y consecuencias para el Ayuntamiento.
- Coordinar acciones y tomar decisiones, dando apoyo a los equipos, supervisando la implementación de las medidas adoptadas, y activando en su caso la movilización de recursos.
- Actuar como centro de referencia de información durante la respuesta al incidente y su posterior recuperación, tanto ante los agentes internos como externos.
- Definir la estrategia de comunicación interna y externa. Designar el portavoz y asegurar que se llevan a cabo las medidas de comunicación previamente diseñadas, ya sea en medios, redes sociales, marcos asociativos, etc. Velar por salvaguardar la confianza, la reputación y la imagen.

El Comité de Crisis se deberá reunir con carácter ordinario, al menos, una vez al año para la realización de simulacros, y con carácter extraordinario cuando lo decida su Presidente ante una situación de crisis en la organización según lo definido en el Procedimiento de gestión de crisis.

7.4 Roles de seguridad.

La Política de Seguridad, de conformidad con el artículo 12 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, deberá describir los roles o funciones de seguridad y privacidad de la información, definiendo para cada uno, los deberes y responsabilidades del cargo, el procedimiento para su designación y renovación, así como ser conocida por todos los miembros del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Se establecen, en consecuencia, los siguientes roles relacionados con la seguridad de la información, protección de datos y protección de infraestructuras críticas:

- Responsable de la Información.
- Responsable del Servicio.
- Responsable de Seguridad de la Información.
- Responsable del Sistema.
- Administrador/a de la Seguridad del Sistema.
- Delegado/a de Protección de Datos.
- Responsable de tratamiento.
- Encargado/a de tratamiento.
- Responsable de Seguridad y Enlace.
- Responsable de Seguridad Física.
- Delegado/as de Seguridad.

Con el objetivo de buscar la eficacia y la eficiencia de las medidas de seguridad que se adopten en torno a la información, los sistemas de información y los procedimientos administrativos asociados, los roles de Responsable de la Información y del Servicio podrán ser asumidos por la misma persona en razón de la materia de su competencia.

7.4.1 Responsable de la Información.

Las funciones del Responsable de la Información en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife serán asumidas por la persona titular de la Dirección General de Organización o unidad administrativa equivalente que gestione cada información.

Sus funciones serán las siguientes:

- Tiene la responsabilidad última del uso que se haga de una cierta información y, por tanto, de su protección.
- Es el responsable último de cualquier error o negligencia que lleve a un incidente de confidencialidad, integridad, trazabilidad y autenticidad.
- Valorar y categorizar el nivel de la información y de los servicios pertenecientes a su sistema de información, según el impacto que tendría un incidente que afectara a la seguridad de la información con perjuicio para las dimensiones de seguridad, siguiendo el procedimiento y dentro del marco establecido en el Anexo I del Real Decreto 311/2022, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad.
- Determina los niveles de seguridad en cada dimensión dentro del marco establecido en el Anexo I del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Para lo anterior, podrá recabar una propuesta al Responsable de la Seguridad de la Información y escuchar la opinión del Responsable del Sistema y con asistencia del administrador de seguridad.
- Acepta los niveles de riesgo residual que afecten a la información.
- Propone al Responsable de Seguridad la categoría de su información y/o de su sistema/s de información, dentro de su ámbito competencial.

7.4.2 Responsable del Servicio.

Las funciones del Responsable del Servicio en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife serán asumidas por la persona titular de la Dirección General de Organización o unidad administrativa equivalente que gestione cada servicio.

Sus funciones serán las siguientes:

- Tiene la responsabilidad última del uso que se haga de determinados servicios y, por tanto, de su protección.
- Es el responsable último de cualquier error o negligencia que lleve a un incidente de disponibilidad de los servicios.
- Proponer al responsable de información para su aprobación definitiva: la valoración de su servicio y de la información tratada en el mismo.
- Establece los requisitos de los servicios en materia de seguridad. Determinará los niveles de seguridad en cada dimensión del servicio dentro del marco establecido en el Anexo I del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Para lo anterior, podrá recabar una propuesta al Responsable de la Seguridad de la Información y escuchar la opinión del Responsable del Sistema.
- Acepta los niveles de riesgo residual que afecten al servicio.

7.4.3 Responsable de Seguridad de la Información.

Las funciones del Responsable de Seguridad de la Información en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife serán asumidas por la persona titular de la Dirección General de Tecnología.

Este rol dará respuesta a los requisitos legales impuestos por el Esquema Nacional de Seguridad y el Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de

información (Reglamento de la transposición de la directiva NIS), unificando la figura de Responsable de Seguridad de la Información del ENS y Responsable de Seguridad de la Información del operador de servicios esenciales. De igual manera existirá un sustituto del Responsable de Seguridad de la Información, que asumirá sus funciones en casos de ausencia, vacante o enfermedad.

Sus funciones serán las siguientes:

- Reportar directamente al Presidente del Comité de Seguridad.
- Convocar al Comité de Seguridad, recopilando la información pertinente.
- Mantener la seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas de información en su ámbito de responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en la Política de Seguridad.
- Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Recopilar los requisitos de seguridad del Responsable de Información y del Servicio y determinará la categoría del Sistema.
- Realizar el Análisis de Riesgos y el plan de tratamiento de los mismos.
- Elaborar y firmar la Declaración de Aplicabilidad a partir de las medidas de seguridad requeridas conforme al Anexo II del ENS y del resultado del Análisis de Riesgos.
- Facilitar al Responsable de Información y del Servicio información sobre el nivel de riesgo residual esperado tras implementar las opciones de tratamiento seleccionadas en el análisis de riesgos y las medidas de seguridad requeridas por el ENS.
- Coordinar la elaboración de la documentación de seguridad del Sistema.
- Participar en la elaboración de la Política de Seguridad.
- Dirigir la elaboración y aprobación de la normativa de seguridad de la información.
- Elaborar y aprobar los procedimientos operativos de seguridad de la información.
- Facilitar periódicamente al Comité de Seguridad un resumen de actuaciones en materia de seguridad, de incidentes relativos a seguridad de la información y del estado de la seguridad del sistema (en particular del nivel de riesgo residual al que está expuesto el sistema).
- Constituir el punto de contacto especializado para la coordinación con el CSIRT (equipo de respuesta a incidentes de seguridad informática) de referencia. Notificar a la autoridad competente sin dilación indebida, los incidentes que tengan efectos perturbadores en la prestación de los servicios.
- Recopilar, preparar y suministrar información o documentación a la autoridad competente o el CSIRT de referencia, a su solicitud o por propia iniciativa.
- Dirigir y coordinar la respuesta a los incidentes de seguridad junto a otras unidades del Ayuntamiento.
- Elaborar, junto al Responsable de Sistema, los Planes de Mejora de la Seguridad, para su aprobación por el Comité de Seguridad.
- Elaborar los Planes de Formación y Concienciación del personal en Seguridad de la Información, que someterá a la aprobación del Comité de Seguridad.
- Actuar como capacitador de buenas prácticas en seguridad de las redes y sistemas de información, tanto en aspectos físicos como lógicos.

- Validar los Planes de Continuidad de Sistemas que elabore el Responsable de Sistemas, que someterá a la aprobación del Comité de Seguridad, que serán probados periódicamente por el Responsable del Sistema.
- Analizar los informes de auditoría para presentar sus conclusiones al Responsable del Sistema para que adopte las medidas correctoras adecuadas.
- Aprobar las directrices propuestas por el Responsable del Sistema para considerar la seguridad de la información durante todo el ciclo de vida: especificación, arquitectura, desarrollo, operación y cambios.
- Analizar y propondrá salvaguardas que prevengan incidentes en un futuro, en caso de ocurrencia de incidentes de seguridad de la información.

7.4.4 Responsable del Sistema.

Las funciones del Responsable del Sistema de Información del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife serán asumidas por el titular de la Jefatura de Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología y en el caso de sus entidades públicas vinculadas o dependientes, por aquellos responsables que sean designados en el ámbito de sus competencias.

Sus funciones serán las siguientes:

- Desarrollar, operar y mantener el Sistema de Información durante todo su ciclo de vida, de sus especificaciones, instalación y verificación de su correcto funcionamiento.
- Definir la topología y sistema de gestión del Sistema de Información estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en el mismo.
- Cerciorarse de que las medidas específicas de seguridad se integren adecuadamente dentro del marco general de seguridad.
- Aplicar los procedimientos operativos de seguridad elaborados y aprobados por el Responsable de Seguridad.
- Monitorizar el estado de la seguridad del Sistema de Información y reportarlo periódicamente o ante incidentes de seguridad relevantes al Responsable de Seguridad de la Información.
- Elaborar los Planes de Continuidad del Sistema para que sean validados por el Responsable de Seguridad de la Información, y coordinados y aprobados por el Comité de Seguridad.
- Realizar las pruebas periódicas de los Planes de Continuidad del Sistema para mantenerlos actualizados y verificar que son efectivos.
- Elaborar las directrices para considerar la Seguridad de la Información durante todo el ciclo de vida de los activos y procesos (especificación, arquitectura, desarrollo, operación y cambios) y las facilitará al Responsable de Seguridad de la Información para su aprobación.
- Planificar la implantación de las salvaguardas en el sistema y ejecutará el plan de seguridad aprobado, en caso de ocurrencia de incidentes de seguridad de la información.

El Responsable del Sistema podrá acordar la suspensión del manejo de una cierta información o la prestación de un cierto servicio si es informado de deficiencias graves de seguridad que pudieran afectar a la satisfacción de los requisitos establecidos. Esta decisión debe ser acordada con los Responsables de la Información afectada, del Servicio afectado y con el Responsable de la Seguridad de la Información y el Responsable de Seguridad y Enlace antes de ser ejecutada.

En determinados sistemas de información que, por su complejidad, distribución, separación física de sus elementos o número de personas usuarias se necesite de personal adicional para llevar a cabo las funciones de Responsable del Sistema, se podrán designar cuantos Responsables del Sistema Delegados considere necesarios.

- La propuesta de delegación corresponde al Responsable del Sistema que delega sus funciones, no responsabilidad.
- Los delegados se harán cargo, en su ámbito, de todas aquellas acciones que delegue el Responsable del Sistema.
- Cada delegado tendrá una dependencia funcional directa del Responsable del Sistema, a quién deberán reportar.

7.4.5 *Administradores/as de la Seguridad del Sistema.*

Las funciones del Administrador/a de la Seguridad del Sistema en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife serán asumidas por el titular de la Jefatura de la Sección de Infraestructuras del Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología y, en el caso de sus entidades públicas vinculadas o dependientes, por aquellos responsables que sean designados en el ámbito de sus competencias.

Sus funciones serán las siguientes:

- Implementar, gestionar y mantener las medidas de seguridad aplicables al sistema de Información.
- Asegurar que los controles de seguridad establecidos son cumplidos estrictamente.
- Asegurar que las pistas de auditoría y otros registros de seguridad requeridos se encuentren habilitados y registren con la frecuencia deseada.
- Aplicar a los sistemas, usuarios y otros activos y recursos relacionados con el mismo, tanto internos como externos, los procedimientos operativos de seguridad y los mecanismos y servicios de seguridad requeridos.
- La gestión de las autorizaciones y privilegios concedidos a los usuarios del sistema, incluyendo la monitorización de que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.
- Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el sistema de información y los mecanismos y servicios de seguridad requeridos.
- La gestión, configuración y actualización, en su caso, del hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad del Sistema de Información.
- Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida.
- Aprobar los cambios en la configuración vigente del sistema de información, garantizando que sigan operativos los mecanismos y servicios de seguridad habilitados.
- Informar a los Responsables de la Seguridad y del Sistema de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.
- Monitorizar el estado de la seguridad del sistema.

En caso de ocurrencia de incidentes de seguridad de la información:

- Llevar a cabo el registro, contabilidad y gestión de los incidentes de seguridad en los sistemas bajo su responsabilidad.
- Ejecutar el plan de seguridad aprobado.

- Aislar el incidente para evitar la propagación a elementos ajenos a la situación de riesgo.
- Tomar decisiones a corto plazo si la información se ha visto comprometida de tal forma que pudiera tener consecuencias graves.
- Asegurar la integridad de los elementos críticos del Sistema si se ha visto afectada la disponibilidad de los mismos.
- Mantener y recuperar la información almacenada por el Sistema y sus servicios asociados.
- Determinar el modo, los medios, los motivos y el origen de los incidentes de seguridad.

7.4.6 Delegado/a de Protección de Datos.

El/la Delegado/a de Protección de Datos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife desempeñará, dentro de su ámbito de actuación y de sus competencias, las funciones recogidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales y demás disposiciones reguladoras de la materia.

En particular, el/la Delegado/a de Protección de Datos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife asesorará al responsable o el/la encargado/a del tratamiento en la realización de un análisis de riesgos conforme al artículo 24 del Reglamento General de Protección de Datos y, en los supuestos de su artículo 35, una evaluación de impacto en la protección de datos.

Sus funciones serán las siguientes:

- Informar y asesorar al responsable o al encargado/a del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del RGPD y de otras normas o disposiciones de protección de datos.
- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos y de las políticas del Responsable o del encargado/a del tratamiento, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes.
- Ofrecer el asesoramiento que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación de conformidad con el artículo aplicable del RGPD.
- Cooperar con la Autoridad de Control.
- Actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento, incluida la consulta previa a que se refiere el artículo 36 RGPD y realizar consultas, en su caso, sobre cualquier otro asunto.

7.4.7 Responsables de tratamiento.

Se trata de la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento.

En el caso de los datos de carácter personal tratados para atender las solicitudes y consultas realizadas a través de la sede electrónica, la gestión de solicitudes, reclamaciones, quejas y sugerencias y en general realizar cualquier trámite y prestar los servicios municipales y competencias propias, el responsable del tratamiento es el propio Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, como así se refleja en su Política de Privacidad.

Entre sus funciones se encuentran:

- Determinar los fines y medios del tratamiento.
- Decidir y aplicar las medidas técnicas y organizativas de seguridad adecuadas a los tratamientos de datos que se encuentren bajo su responsabilidad.
- Realizar los correspondientes análisis de riesgos y evaluaciones de impacto cuando sean necesarios de acuerdo con el RGPD, y con carácter general desempeña el resto de las funciones que le asigne la normativa de protección de dato.
- Desarrollar la actualización del registro de actividades de tratamiento.

7.4.8 Encargados de tratamiento.

El encargado/a de tratamiento será aquella persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Las empresas concesionarias que realicen tratamiento de datos personales en virtud de una prestación de servicios contratada con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, tendrán la consideración de encargadas del tratamiento.

Los encargados de tratamiento tendrán las siguientes funciones:

- Asistir al responsable del tratamiento, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, para el cumplimiento de las medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de las personas interesadas.
- Ayudar a la persona responsable del tratamiento a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición de la persona encargada de tratamiento.
- A elección de la persona responsable del tratamiento, suprimir o devolver todos los datos personales una vez finaliza la prestación de los servicios de tratamiento, y suprime las copias existentes, a menos que se requiera la conservación de los datos personales.
- Poner a disposición de la persona responsable del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones.
- Informar inmediatamente a la persona responsable del tratamiento si de acuerdo a su criterio, una instrucción o actividad infringe cualquier disposición en materia de protección de datos.

- Cuando un encargado del tratamiento recurra a otro para tratar datos por cuenta del Responsable, se impondrá a este subencargado, mediante acto jurídico, las mismas obligaciones que las estipuladas entre el Responsable y el encargado principal. En caso de incumplimiento del subencargado, el encargado principal responderá ante el Responsable de los perjuicios causados.

7.4.9 Responsable de Seguridad y Enlace.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los requerimientos del CNPIC para el cumplimiento de la Ley de Protección de infraestructuras críticas, ha designado y comunicado oficialmente un Responsable de Seguridad y Enlace y un sustituto del mismo, que será el encargado de liderar las iniciativas de seguridad integral destinadas a proteger las infraestructuras críticas.

El Responsable de Seguridad y Enlace deberá estar habilitado por el Ministerio del Interior como Director de Seguridad, en virtud de lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad Privada vigente.

Sus funciones serán las siguientes:

- Representar al operador crítico ante la Secretaría de Estado de Seguridad:
 - En materia relativas a la seguridad de sus infraestructuras.
 - En materia relacionada con los diferentes planes especificados en el Real Decreto 704/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de protección de las infraestructuras críticas.
- Impulsar los planes de seguridad y planes de protección, que garanticen la protección de la actividad, personas, bienes e información, así como medidas y procedimientos de actuación en materia de seguridad de infraestructuras críticas.
- Impulsar el desarrollo de la normativa aplicable en el ámbito de infraestructuras críticas.
- Evolucionar de las situaciones de riesgo que puedan afectar a la actividad de la organización, sistemas de información e integridad de las personas, así como participar en la resolución de incidentes de seguridad y situaciones de crisis.
- Canalizar las necesidades operativas e informativas que surjan.

7.4.10 Delegados/as de Seguridad

El cumplimiento de la Ley de Protección de infraestructuras críticas requiere la designación de un Delegado/a de Seguridad y un sustituto para cada una de las infraestructuras críticas designadas. Las funciones de Delegado/a de Seguridad en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife serán asumidas por la persona titular designada por el Ayuntamiento.

Sus funciones serán las siguientes:

- Ser el enlace operativo y el canal de información con las autoridades competentes en materias relativas a la seguridad de sus infraestructuras.
- Participar en la realización del análisis de riesgo que puedan afectar a la actividad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sistemas de información e integridad de las personas y en la gestión de incidentes de seguridad dentro su infraestructura crítica.
- Participar en la elaboración de los planes de seguridad y planes de protección, que garanticen la protección de la actividad, personas, bienes e información.
- Participar en el desarrollo de la normativa aplicable en el ámbito de infraestructuras críticas.
- Canalizar las necesidades operativas e informativas que surjan.

7.4.11 Responsable de seguridad física.

Las funciones del Responsable de seguridad física en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife serán asumidas por la persona titular de la Dirección General de Organización.

Sus funciones serán las siguientes:

- El seguimiento y control de los contratos de seguridad en las dependencias y en eventos municipales.
- Coordinar las acciones y toma de decisiones en materia de seguridad física y seguridad de los equipos (control de accesos, incendios, climatización, alimentación eléctrica, alarmas, CCTV, etc.).

7.5 Jerarquía en el proceso de decisiones y mecanismos de coordinación

Los diferentes órganos y roles de seguridad de la información (autoridad principal y delegadas) se limitan a una jerarquía simple, a saber: el Comité de Seguridad da instrucciones al Responsable de la Seguridad de la Información, que se encargará de la supervisión de la debida implementación las medidas de seguridad, según lo establecido en la presente Política de Seguridad.

El Responsable de la Seguridad de la Información informa al Comité de Seguridad de los aspectos siguientes:

- Resumen de los incidentes relativos a la seguridad y privacidad de la información.
- Resumen de actuaciones en materia de seguridad y privacidad de la información.
- Estado de la seguridad del sistema, en particular del riesgo residual al que el sistema está expuesto.

El Responsable de la Seguridad de la Información informará, asimismo, al Responsable de la Información y del Servicio y al Delegado/a de Protección de Datos de los incidentes relativos a la información y al servicio, así como de las decisiones en materia de seguridad y privacidad que afecten a la información y al servicio que le compete, en particular de la estimación de riesgo residual y de las desviaciones significativas de riesgo respecto de los márgenes aprobados.

El Responsable del Sistema informará al Responsable de la Seguridad de la Información de los siguientes aspectos:

- Incidentes relativos a la seguridad del sistema y brechas de datos personales.
- Actuaciones en materia de seguridad.
- Eficacia de las medidas de seguridad.

El Administrador de Seguridad informará al Responsable del Sistema de los siguientes aspectos:

- Incidentes relativos a la seguridad del sistema y brechas de datos personales.
- Acciones de configuración, actualización o corrección.

El Responsable de Seguridad y Enlace informará la Comité de Seguridad de cualquier cuestión relativa a la seguridad de sus infraestructuras críticas.

El Responsable de Seguridad Física y/o los Delegados/as de Seguridad informarán la Comité de Seguridad de cualquier cuestión relativa a la seguridad física.

En caso de discrepancia en la toma de decisiones entre el Responsable de Seguridad de la Información y el Responsable del Sistema, existiendo dependencia jerárquica entre ambos, la decisión final será adoptada por el Comité de Seguridad, como medida compensatoria para garantizar la finalidad del principio de diferenciación de responsabilidades previsto en el artículo 11 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y el artículo 7 apartado 4.d de Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, por el que se

desarrolla el Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información, garantizando así una solución imparcial y alineada con los objetivos de seguridad de la Organización.

8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife solo tratará datos de carácter personal cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos y estos se encuentren en relación con el ámbito y las finalidades para los que se hayan obtenido. De igual modo, adoptará las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos. Es decir, tratará la información y los datos personales bajo su responsabilidad conforme a los principios de protección de datos, enumerados en el artículo 5 del Reglamento (UE) 2016/679:

- Licitud, lealtad y transparencia: Los datos personales serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado.
- Limitación de la finalidad: Los datos personales serán recogidos para cumplir exclusivamente con las finalidades determinadas. El tratamiento ulterior con fines de archivo de interés público, o fines estadísticos, no se considerará incompatible con las mismas.
- Minimización de datos: Los datos tratados deberán ser adecuados, pertinentes y limitados lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.
- Exactitud: Los datos deberán ser exactos y, si fuera necesario, actualizados.
- Limitación del plazo de conservación: Los datos se almacenarán de forma que se permita la identificación de los interesados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad. Tras esto solo podrán conservarse para fines de archivo en interés público o fines estadísticos.
- Integridad y confidencialidad: Los datos deberán ser tratados de forma que se garantice una seguridad adecuada de los mismos en todas sus dimensiones.

A la vista de la aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y su traslación a la legislación española con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, se deberán adoptar las medidas necesarias, tales como: el análisis de legitimidad jurídica de cada uno de los datos tratamientos de datos que se lleven a cabo, el análisis de riesgos, la evaluación de impacto si el riesgo es alto, el registro de actividades y la designación del Delegado de Protección de Datos.

9. GESTIÓN DE RIESGOS.

9.1 Justificación.

El análisis y la gestión de los riesgos es parte esencial del proceso de seguridad, debiendo constituir una actividad continua y permanentemente actualizada.

Todo sistema de información y activo que soporte servicios esenciales del Ayuntamiento de Santa Cruz sujeto a esta Política deberá contar con un análisis de riesgos debidamente actualizado, que identifique las amenazas y evalúe los riesgos a los que este expuesto.

El análisis de riesgos será la base para determinar las medidas de seguridad a implantar según lo previsto en el Artículo 7 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y lo establecido en la legislación de servicios esenciales e infraestructuras críticas.

9.2 Evaluación de riesgos.

Para la aceptación de los niveles de riesgo, el Comité de Seguridad del Ayuntamiento de Santa Cruz establecerá y cuantificará una escala de valores de referencia, a saber: valor objetivo, aceptable e inadmisible.

Los criterios para la evaluación de riesgos se especificarán en la metodología de evaluación de riesgos, que utilizará estándares y buenas prácticas reconocidas.

Deberán gestionarse, al menos, los riesgos que puedan impedir la prestación de los servicios o el cumplimiento de la misión del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como, aquellos que puedan provocar el incumplimiento de una regulación, cuyo impacto se haya apreciado como grave o muy grave.

9.3 Gestión de riesgos.

La gestión de los riesgos de todo sistema de información y activo que soporte servicios esenciales del Ayuntamiento de Santa Cruz sujeto a esta Política permitirá el mantenimiento de un entorno controlado, minimizando los riesgos a niveles aceptables.

La reducción a estos niveles se realizará mediante una apropiada aplicación de medidas de seguridad, de manera equilibrada y proporcionada a la naturaleza de la información tratada, de los servicios a prestar y de los riesgos físicos y lógicos a los que estén expuestos.

Cuando se utilicen sistemas de información suministrados por terceros, estos deberán proporcionar el análisis y la gestión de los riesgos que seguirá el mismo proceso de aceptación de los niveles de riesgo, el Comité de Seguridad del Ayuntamiento de Santa Cruz.

9.4 Recursos para el tratamiento de riesgos.

El Comité de Seguridad del Ayuntamiento de Santa Cruz evaluará y gestionará la asignación de recursos personales y materiales para atender a las necesidades del análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información sujetos a esta Política, promoviendo el uso de herramientas especializadas y la asignación de profesionales competentes que garantice el rigor y la homogeneidad de los informes de riesgos realizados.

9.5 Aceptación del riesgo residual.

Los niveles de riesgo residual serán evaluados por el Responsable de Seguridad de la Información.

Los niveles de riesgo residual esperados tras la implantación de las medidas de seguridad previstas en el Anexo II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad deberán ser aceptados previamente por su Responsable de la Información y del Servicio.

Los niveles de riesgo residual serán presentados por el Responsable de Seguridad de la Información al Comité de Seguridad para su revisión y aprobación, en su caso.

Los niveles de riesgo residual respecto a las infraestructuras críticas, serán presentados por el Responsable de Seguridad y Enlace al Comité de Seguridad para su revisión y aprobación.

9.6 Actualización de las evaluaciones de riesgos.

El análisis de los riesgos y su tratamiento, según lo establecido en el Artículo 7 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, deberán ser actualizados cuando se presente alguno de los casos que siguen:

- Regularmente, al menos, una vez al año.
- Cuando se produzcan cambios significativos en la información manejada.

- Cuando se produzcan cambios significativos en los servicios prestados.
- Cuando se produzcan cambios significativos en los activos, amenazas del sistema o subsistemas de información que tratan a información e intervienen en la prestación de los servicios.
- Cuando ocurra un incidente o brecha de datos personales cuyo impacto sea alto, muy alto o crítico.
- Cuando se detecten actividades o comportamientos anómalos.
- Cuando se reporten vulnerabilidades graves.
- Cuando el Nivel de Alerta de Infraestructuras Críticas (NAIC) cambie y así lo estime la Autoridad Competente.

10. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD Y BRECHAS DE DATOS PERSONALES.

10.1 Prevención de incidentes de seguridad y brechas de datos personales.

Para evitar o prevenir que la información o los servicios se vean perjudicados por incidentes de seguridad se deberán implantar las medidas de seguridad determinadas por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como cualquier medida de seguridad adicional identificada como resultado de la evaluación de amenazas y riesgos.

Los roles y responsabilidades de seguridad de todo el personal estarán, en todo momento, claramente definidas, documentados y comunicadas.

Para garantizar el cumplimiento de la presente Política, se seguirán las pautas que siguen:

- Autorizar los sistemas de información antes de su entrada en operación.
- Evaluar regularmente la seguridad, incluyendo evaluaciones de los cambios de configuración realizados de forma rutinaria.
- Evaluar permanente del estado de la seguridad de los activos para detectar vulnerabilidades e identificar deficiencias de configuración.
- Reevaluar y actualizar periódicamente las medidas de seguridad, adecuando su eficacia a la evolución de los riesgos y los sistemas de protección, pudiendo llegar a un replanteamiento de la seguridad, si fuese necesario.
- Revisar periódicamente por terceros con el fin de obtener una evaluación independiente.

10.2 Monitorización continua y detección de incidentes brechas de datos personales.

Habida cuenta que los servicios pueden degradarse rápidamente debido a incidentes o brechas de datos personales, que van desde una disminución hasta el cese del nivel de prestación, se deberá monitorizar la operación de manera continua para detectar anomalías en los niveles de prestación de los servicios y actuar en consecuencia, según establece el Artículo 10 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

La monitorización es especialmente relevante cuando se establecen líneas de defensa, de acuerdo con el Artículo 9 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Se establecerán mecanismos de detección, análisis y reporte que puedan informar a los responsables tanto regularmente como cuando se produzca una desviación significativa de los parámetros que se hayan preestablecido como normales.

10.3 Respuesta ante incidentes de seguridad o brechas de datos personales.

Las pautas a seguir para la respuesta ante los incidentes de seguridad o brechas de datos personales son las siguientes:

- Establecer los debidos mecanismos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad.
- Designar las personas que actuarán como puntos de contacto en las comunicaciones de los órganos, unidades administrativas y demás entidades públicas vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife respecto a los incidentes tal y como se establece en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en el Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, por el que se desarrolla el Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información.
- Notificar e intercambiar la información necesaria con el CCN-CERT relacionada con los incidentes de peligrosidad o impacto: alto, muy alto o crítico tal y como se establece en la legislación citada en el punto anterior. Dicha comunicación debe recoger los contenidos mínimos indicados en la guía nacional de notificación de incidentes del Gobierno de España y enviarse en los plazos indicados en la legislación de aplicación.
- Notificar a la Agencia Española de Protección de Datos, como autoridad responsable de la materia, en caso de incidente o brecha de seguridad de datos personales, cuando el riesgo pueda afectar gravemente a los derechos y libertades fundamentales de los afectados tal y como se indica en el Procedimiento de gestión de brechas de seguridad de datos personales.
- Notificar los incidentes de seguridad física de las infraestructuras críticas al CSIRT de referencia, que a su vez informarán a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Las consultas con otras autoridades con competencia en materia de seguridad pública y seguridad ciudadana, previstas en Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, se realizarán a través de la Oficina de Coordinación de Ciberseguridad (OCC).

10.4 Recuperación y planes de continuidad.

Para garantizar la disponibilidad de los servicios críticos se deberán desarrollar, probar y mejorar los planes de continuidad del negocio relativo a los servicios esenciales y los sistemas de información y las comunicaciones, como parte del plan integral de continuidad de los servicios.

11. OBLIGACIONES DEL PERSONAL.

Las personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de sus entidades públicas vinculadas o dependientes deberán seguir lo dispuesto en la presente Política de Seguridad, así como por la normativa que la desarrolla, siendo responsabilidad del Comité de Seguridad gestionar los medios y llevar a cabo las actuaciones necesarias para que su difusión.

Toda persona empleada pública del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife asistirá, al menos, a una sesión anual de formación y concienciación en materia de seguridad de la información y protección de datos personales.

Al inicio del empleo, se impartirán las acciones formativas necesarias para tener conocimiento de la presente Política de Seguridad, así como por la normativa que la desarrolla y durante el empleo se llevarán a cabo acciones planificadas para mantener actualizados de concienciación y formación en materia de seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con un plan de concienciación y formación continua.

Las personas con responsabilidad en el uso, operación o administración de sistemas de información y comunicaciones recibirán una formación específica para el manejo seguro de los sistemas en la medida en que la necesiten para realizar su trabajo.

La formación será obligatoria antes de asumir una responsabilidad, tanto si es su primera asignación o si se trata de un cambio de puesto de trabajo o de responsabilidades en el mismo.

El cumplimiento de la presente Política de Seguridad aplica, asimismo, al personal externo que lleve a cabo actividades competencia del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y su eventual incumplimiento podrá constituir una infracción grave o muy grave de conformidad con la normativa laboral.

12. MEJORA CONTINUA.

El proceso integral de seguridad implantado por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife deberá ser actualizado y mejorado de forma continua.

Para ello, el Comité de Seguridad supervisará la aplicación de los criterios, normas y metodologías reconocidas nacional y/o internacionalmente para la gestión de los procesos de seguridad y privacidad de la información.

El Comité de Seguridad, asimismo, incentivará la participación de las personas empleadas públicas, así como de los usuarios finales (ciudadanía, autónomos, empresas, etc.) de los sistemas de información en la mejora de las medidas de seguridad de la información manejada en los procedimientos administrativos de su competencia.

La vigilancia continua permitirá la detección de actividades o comportamientos anómalos y su oportuna respuesta. La evaluación permanente del estado de la seguridad de los activos permitirá medir su evolución, detectando vulnerabilidades e identificando deficiencias de configuración. Las medidas de seguridad se reevaluarán y actualizarán periódicamente, adecuando su eficacia a la evolución de los riesgos y los sistemas de protección, pudiendo llegar a un replanteamiento de la seguridad, si fuese necesario.

13. TERCERAS PARTES.

Cuando otras organizaciones presten servicios al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se les remitirá la presente Política de Seguridad y la normativa que la desarrolla que les sea de aplicación.

Así mismo, se les solicitará la designación de un Punto o Persona de Contacto (POC) para la seguridad de la información tratada y el servicio prestado, que canalice y supervise, tanto el cumplimiento de los requisitos de seguridad del servicio que presta o solución que provea, como las comunicaciones relativas a la seguridad de la información y la gestión de los incidentes para el ámbito del servicio prestado, de conformidad con el Artículo 13 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Cuando se ceda información a terceros, asimismo, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad y de la normativa de seguridad que la desarrolla, que afecte a dichos servicios o información, quedando dicha tercera parte sujeta a las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de datos personales, sin perjuicio del desarrollo de sus propios procedimientos operativos para satisfacerla.

En particular, se deberán establecer los procedimientos específicos para la notificación, respuesta y resolución de incidentes de seguridad de la información.

Se garantizará, por otra parte, que el personal de terceros que preste servicios al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife esté adecuadamente formado y concienciado en materia de seguridad y privacidad de la información, al menos, con el mismo nivel que el establecido en esta Política.

Cuando algún aspecto de la Política no pueda ser satisfecho por una tercera parte según lo expuesto con anterioridad, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por el Comité de Seguridad, en caso de que el nivel de riesgo este por encima del aceptable, antes de seguir adelante.

14. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD.

La Política de Seguridad será revisada por el Comité de Seguridad a intervalos planificados, que no podrán exceder el año de duración, o siempre que se produzcan cambios significativos, a fin de asegurar que se mantenga su idoneidad, adecuación y eficacia.

Los cambios sobre la Política de Seguridad deberán ser aprobados por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de acuerdo con el artículo 12 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Cualquier cambio sobre la misma deberá ser difundido a todas las partes afectadas.

15. POLÍTICAS RELACIONADAS.

Esta Política de Seguridad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife servirá de marco para el desarrollo, siempre que se justifique su necesidad, de otras políticas por parte de los órganos, unidades administrativas y demás entidades públicas vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, detallando las medidas específicas a adoptar sobre los sistemas de información de su competencia.

Esta Política se desarrollará por medio de normativa de seguridad que describa las medidas de seguridad específicas. La normativa de seguridad estará a disposición de todos los miembros de la organización que precisen conocerla, en particular, para aquellos que utilicen, operen o administren los sistemas de información y comunicaciones.

ANEXO. GLOSARIO DE TERMINOS Y ABREVIATURAS.

Análisis de riesgos: utilización sistemática de la información disponible para identificar peligros y estimar los riesgos.

Datos de carácter personal: cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables de conformidad con el 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, RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

Gestión de incidentes: plan de acción para atender a las incidencias que se den. Además de resolverlas debe incorporar medidas de desempeño que permitan conocer la calidad del sistema de protección y detectar tendencias antes de que se conviertan en grandes problemas. ENS.

Gestión de riesgos: actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto a los riesgos. ENS.

Incidente de seguridad: suceso inesperado o no deseado con consecuencias en detrimento de la seguridad física o lógica.

Información: Todo conocimiento que puede ser comunicado, presentado o almacenado en cualquier forma.

Política de seguridad: conjunto de directrices plasmadas en documento escrito, que rigen la forma en que una organización gestiona y protege la información y los servicios que consideran críticos. ENS.

Principios básicos de seguridad: fundamentos que deben regir toda acción orientada a asegurar la información y los servicios. ENS.

Responsable de la Información: persona que tiene la potestad de establecer los requisitos de una información en materia de seguridad.

Responsable del Servicio: persona que tiene la potestad de establecer los requisitos de un servicio en materia de seguridad.

Responsable de Seguridad de la Información: determinará las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.

Responsable del Sistema: persona que se encarga de la explotación del sistema de información.

Administrador de la Seguridad del Sistema: persona responsable de la implementación, gestión y mantenimiento de las medidas de seguridad aplicables al sistema de información.

Responsable de Seguridad y Enlace: persona responsable de las funciones de enlace entre el Ayuntamiento y las autoridades competentes, así como lo referente a las infraestructuras críticas (Coordinación, impulso, planes de seguridad).

Delegado de Seguridad: persona responsable de participar en la elaboración de los Planes de Seguridad y Planes de Protección, que garanticen la protección de la actividad, personas, bienes e información.

Responsable de Seguridad Física: persona responsable de coordinar las acciones y toma de decisiones en materia de seguridad física y seguridad de los equipos (control de accesos, incendios, climatización, alimentación eléctrica, alarmas, CCTV, etc.).

Servicio: función o prestación desempeñada por alguna entidad oficial destinada a cuidar intereses o satisfacer necesidades de los ciudadanos.

Sistema de información: conjunto organizado de recursos para que la información se pueda recoger, almacenar, procesar o tratar, mantener, usar, compartir, distribuir, poner a disposición, presentar o transmitir.

Infraestructuras Críticas: Infraestructuras estratégicas cuyo funcionamiento es indispensable y no permite soluciones alternativas, por lo que su perturbación o destrucción tendría un grave impacto sobre los servicios esenciales.

Servicio Esencial: Servicio necesario para el mantenimiento de las funciones sociales básicas, la salud, la seguridad, el bienestar social y económico de los ciudadanos, o el eficaz funcionamiento de las Instituciones del Estado y las Administraciones Públicas.”

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.

Y para que así conste y surta sus efectos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde, haciendo la salvedad, conforme prescribe el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado, quedando, en consecuencia, a reserva de los términos que resulten de la misma, en Santa Cruz de Tenerife a la fecha de mi firma.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, José Manuel Bermúdez Esparza.- LA CONCEJALA, Gladis de León León, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

6973

205979

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de noviembre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3441/2024/RH RELATIVO A CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE VICEINTERVENTOR/A CON CÓDIGO F331 DE LA RPT.

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Con fecha 21 de noviembre de 2024 se ha dictado Instrucción por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, en la que se dispone:

“El día 19 de noviembre de 2024 se recibe solicitud del Interventor de este Ayuntamiento para que se proceda a la convocatoria pública del puesto de trabajo de Viceinterventor/a mediante comisión de servicios.

El puesto de trabajo reservado a funcionario/a de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional que se ha solicitado cubrir, mediante comisión de servicios, es el denominado “Viceinterventor/a”, con código F331 de la Relación de Puestos de Trabajo, con complemento de destino 30 y complemento específico 1363, el cual está siendo desempeñado por una funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife mediante un nombramiento accidental.

A la vista de la solicitud presentada, se dicta la presente Instrucción dirigida al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, a los efectos de que se proceda a se proceda a la convocatoria pública de dicho puesto de trabajo para su cobertura mediante comisión de servicios”.

II.- El puesto de trabajo que se pretende cubrir es el de Viceinterventor/a, con código F331 de la Relación de Puestos de Trabajo, con complemento de destino 30 y complemento específico 1363, y cuya descripción, de conformidad a lo previsto en la RPT de esta Corporación, es la que se recoge en el Anexo I de la resolución que se dicte.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La regulación de los/as funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional se encuentra actualmente recogida en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL), y se desarrolla en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (en adelante, RD 128/2018)

II.- En el artículo 92 bis, apartado séptimo, de la LRBRL se dispone que *“Las Comunidades Autónomas efectuarán, de acuerdo con la normativa establecida por la Administración del Estado, los nombramientos provisionales de funcionarios con habilitación de carácter nacional, así como las comisiones de servicios, acumulaciones, nombramientos de personal interino y de personal accidental”.*

Añadiendo el artículo 48 del RD 128/2018 que: "1. Con independencia de la provisión de puestos de trabajo por concurso y libre designación y de la asignación de puestos mediante nombramientos de primer destino, las Comunidades Autónomas podrán efectuar la cobertura de los puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante los siguientes tipos de nombramiento: a) Nombramientos provisionales b) Comisiones de servicios. (...).2. La cobertura de un puesto mediante nombramiento provisional, comisión de servicios y acumulación, implicará el cese automático, en su caso, del funcionario interino o accidental, que lo estuviera desempeñando".

III.- Sobre la provisión temporal de un puesto de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, mediante un nombramiento provisional, dispone el artículo 49 del RD 128/2018 que: "1. Las Comunidades Autónomas podrán efectuar nombramientos provisionales a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional para los puestos vacantes a ellos reservados, previa solicitud de la Corporación Local correspondiente y conformidad del funcionario interesado, o bien previa solicitud del funcionario interesado y la conformidad de la Corporación Local. Para efectuar dicho nombramiento será necesario el informe favorable de la Corporación Local donde está destinado el funcionario. En los supuestos de reingreso al servicio activo o en los de supresión de puestos de colaboración o de cese en puestos de libre designación, la Comunidad Autónoma garantizará un nombramiento provisional, preferentemente en un puesto de la misma subescala y categoría a la que pertenezca el funcionario, y previo informe de la Corporación Local correspondiente. En estos casos tendrá preferencia la provisión del puesto por nombramiento provisional sobre el resto de nombramientos de carácter no definitivo. Se incluyen, a efectos de estos nombramientos, los puestos ocupados con nombramientos accidentales e interinos, y aquellos otros que no estén desempeñados efectivamente por sus titulares por encontrarse en alguna de las circunstancias siguientes: a) Comisión de servicios. b) Suspensión provisional. c) Excedencia por cuidado de hijos durante los dos primeros años. d) Incapacidad temporal. e) Otros supuestos de ausencia. 2. Sólo podrán ser nombrados con carácter provisional para un determinado puesto los funcionarios que estén en posesión de la habilitación y pertenezcan a la subescala y categoría que, de acuerdo con las reglas de este real decreto, correspondan al mismo. No obstante, cuando no fuera posible la cobertura de dicho puesto por funcionario de la subescala y categoría correspondiente al mismo, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente, podrá efectuarse el nombramiento provisional a funcionario de diferente categoría dentro de la subescala y, en el caso de que tampoco fuera posible, a funcionario de diferente subescala. (...).

IV.- Por su parte, el artículo 51 del mismo texto legal prevé, en relación a la provisión temporal de un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, mediante comisión de servicios, prevé el artículo 51 del RD 128/2018 que "1. Los órganos competentes de las Comunidades Autónomas podrán conceder comisiones de servicios a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ya sea de la misma o distinta subescala, destinados en su propio territorio, para prestar servicios dentro de éste, a puestos a ellos reservados en las Entidades Locales, durante el plazo máximo de un año, prorrogable por otro igual, cuando no hubiese sido posible efectuar un nombramiento provisional, imposibilidad que ha debido quedar lo suficientemente acreditada en el expediente. (...).

4. En todos los supuestos anteriores, la comisión de servicios se efectuará a petición de la Administración interesada y previo informe favorable de la Entidad Local donde el funcionario preste sus servicios. 5. El tiempo transcurrido en esta situación será tenido en cuenta a efectos de consolidación del grado personal correspondiente al nivel del puesto desde el que se produce la comisión, salvo que se obtuviese destino definitivo en el puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios o en otro del mismo o inferior nivel, en cuyo caso, a instancia del

funcionario, podrá ser tenido en cuenta a efectos de consolidación del grado correspondiente a este último. El nombramiento en comisión de servicios implicará la pérdida de la valoración de la permanencia en el puesto definitivo desde el que se efectúa la comisión, a efectos de concursos”

V.- Con carácter previo a la solicitud de la correspondiente autorización a la Comunidad Autónoma de Canarias de que dicho puesto sea provisto de forma temporal es preciso que se proceda mediante un procedimiento sumario a su convocatoria pública, para garantizar la concurrencia competitiva, en condiciones de igualdad, de funcionarios en posesión de la habilitación nacional que pudieran estar interesados en la provisión temporal del puesto de Viceinterventor/a, clase segunda, de conformidad con la doctrina establecida por el Tribunal Supremo —interpretando el artículo 81.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre—, en la sentencia n.º 873/2019, de 24 de junio, recaída en procedimiento n.º 1594/2017, «sin que ello implique aplicar las exigencias y formalidades procedimentales propias de los sistemas de provisión ordinarios (...) *bastará el anuncio de la oferta de la plaza en comisión de servicios, la constatación de que el eventual adjudicatario cuenta con los requisitos para ocuparla según la relación de puestos de trabajo y su idoneidad para desempeñar la plaza vacante.*» (F.J. 5.º, apartado 6).

Asimismo, este procedimiento es necesario para acreditar que no existe funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional interesado en la provisión del puesto mediante nombramiento provisional en atención a su carácter preferente en relación con la comisión de servicios —ex art. 51.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

VI.- En cuanto a las competencias para solicitar la designación en comisión de servicio, se ha de tener en cuenta lo establecido en el artículo 124, apartado 4, Letra a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, correspondiéndole al Excmo. Sr. Alcalde.

VII.- Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, el presente expediente no está sujeto a fiscalización previa.

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Convocar la provisión temporal, mediante nombramiento provisional o designación en comisión de servicios del puesto de trabajo reservado a funcionario/a de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional denominado “Viceinterventor/a”, con código F331 de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con un complemento destino 30 y un complemento específico 1363, cuya descripción y requisitos para su desempeño figuran en el Anexo I de la presente resolución.

SEGUNDO.- Otorgar un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para que

aquellos/as funcionarios/as de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional interesados/as, que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo, según modelo normalizado que figura en el Anexo II donde deben indicar si cumplen los requisitos para llevar a cabo un nombramiento provisional o designación en comisión de servicios.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a través del registro electrónico o en alguna de sus oficinas (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza). Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Habilitación, Subescala y Categoría a que pertenecen.
- b) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar.
- c) Puestos de trabajo desempeñados tanto en las Administraciones Públicas como en las Empresas Privadas.
- d) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- e) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación. asimismo

La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsación. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III del presente Anuncio, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de participación se remitirán al Interventor General del que depende el puesto de trabajo cuya provisión temporal ha sido convocada, para que emita propuesta motivada a favor de uno/a de los/as aspirantes, teniendo preferencia aquellos/as funcionarios/as que opten por una provisión mediante nombramiento provisional.

Tras la emisión de la propuesta, se solicitará autorización a la Administración Local donde preste sus servicios el/la funcionario/a propuesto/a y una vez obtenida la misma, se solicitará la correspondiente autorización a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias a los efectos de que resuelva la provisión temporal del puesto de trabajo reservado a funcionario/a de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Una vez resuelto el expediente por Dirección General de la Función Pública se publicará en la sede electrónica municipal.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica municipal.

CUARTO.- Comunicar al Interventor General del que depende el puesto de trabajo convocado.

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Viceinterventor/a
CÓDIGO:	F331
PUESTO SUPERIOR:	Interventor/a

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1.
PLAZA	Habilitación de carácter nacional/ Intervención-Tesorería. Categoría Superior o Categoría de Entrada
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso

FUNCIONES	
Desarrolla las funciones establecidas, con carácter específico, en el art. 15, apartado primero a tercero del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.	

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

	NIVEL	PUNTOS
PUNTOS:	30	
NIVEL DE C.D.:		1363

ANEXO II
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DENOMINADO “VICEINTERVENTOR/A”, CON CÓDIGO F331 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES

D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Teléfono		Correo electrónico	

DESTINO ACTUAL

Denominación del puesto de trabajo	Administración donde se desempeña

PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA DESEMPEÑAR A TRAVÉS DE PROVISIÓN TEMPORAL:

Código R.P.T.	Denominación del puesto	Mediante Nombramiento Provisional	Mediante Comisión de Servicios
F331	Viceinterventor/a	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El abajo firmante SOLICITA participar en la convocatoria de provisión temporal del puesto de trabajo a que se refiere la presente instancia mediante comisión de servicios y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquellos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión del puesto de trabajo.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 2024.

(Firma)

(Continúa al dorso)

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **“Selección y provisión de puestos de trabajo”**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

ANEXO III**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**
Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DENOMINADO “VICEINTERVENTOR/A”, CON CÓDIGO F331 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

D/D^a
CON DNI Nº
Y DOMICILIO EN

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios del puesto de trabajo denominado “Viceinterventor/a”, con código F331 de la RPT.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 2024.

(Firma)

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento “**Selección y provisión de puestos de trabajo**”, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

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

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

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

6974

206721

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 27 de noviembre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3784/2022/RH RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS/S EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE SUBALTERNO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E, (UNA RESERVADA AL TURNO DE DISCAPACIDAD INTELECTUAL) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Subalterno/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de clasificación profesional E, (una ellas reservada al turno de discapacidad intelectual) incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 27, de 31 de enero de 2024.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2024 acordó ratificar la calificación final otorgada a los/as aspirantes en el presente proceso selectivo, declarar que han superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as siguientes aspirantes:

Nº orden	Nombre y apellidos	DNI
1	RODRIGUEZ BAEZ, INMACULADA NIEVES	***5986**
2	ARAGON NIEVES, YENNIFER	***8084**

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica municipal el día 21 de noviembre de 2024.

III.- Conforme a los informes emitidos por la Dirección General de Recursos Humanos de fechas 21 de noviembre y 8 de diciembre de 2022 solamente se puede ofertar los puestos de trabajo que están descritos en la Relación de Puestos de Trabajo como a continuación se indica, al ser los únicos que están vinculado a las plazas con los códigos que asimismo se relacionan, conforme figura en el Anexo VI de las Bases que rigen el presente procedimiento:

Código plaza		Código RPT Puestos								
1.12.20		F141								
1.12.23		F144								
ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES										
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES										
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL										
SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F141	Subalterno/a	E	G- E/Sub/SE		F	A5	12	370	C	
ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA										
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN										
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA Y SOPORTE A PRESIDENCIA Y DISTRICTOS										
Sección de Administración Interna										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F144	Subalterno/a	E	G- E/Sub/SE		F	A5	12	370	C	

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Novena de las que rigen el proceso selectivo dispone:

“Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el

desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.”

II.- La Base Décima establece:

“1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- *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.*
- *En el caso de que no se posea 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.*

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionarios/as de carrera para la cobertura de **dos plazas de Administración General** han acreditado poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que lo rigen, con ocasión de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el mismo.

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará de oficio, a la Sección de Salud Laboral de este Ayuntamiento, informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Subalterno/a, de la Escala de Administración General**, Subescala Subalterna, Grupo de clasificación profesional E, (una ellas reservada al turno de discapacidad intelectual) incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

Nº orden	Nombre y apellidos	DNI
1	RODRIGUEZ BAEZ, INMACULADA NIEVES	***5986**
2	ARAGON NIEVES, YENNIFER	***8084**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará a la Sección de Salud Laboral la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

SEGUNDO.- Se confiere un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as aspirantes indicadas en el Primero anterior puedan elegir entre los dos puestos de trabajo descritos en el Antecedente de Hecho III, vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante el presente procedimiento selectivo, para su adscripción definitiva, pudiendo utilizar el modelo del Anexo I del presente Decreto.

TERCERO.- Se confiere un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de los/as aspirantes declarados/as aprobados/as presenten la Declaración responsable relativa a no haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados/as para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el modelo del Anexo II del presente Decreto.

CUARTO. - Publicar el presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTO. - El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde

su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

**Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

ANEXO I

Don/ña _____, con D.N.I. _____ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de **dos plazas de Subalterno/a, de la Escala de Administración General**, Subescala Subalterna, Grupo de clasificación profesional E, (una ellas reservada al turno de discapacidad intelectual) incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.2.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **manifiesto el siguiente orden de preferencia entre los puestos de trabajo** denominados Arquitecto/a Técnico/a, vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante dicho procedimiento selectivo, para su adjudicación definitiva:

Orden	Código R.P.T.	Servicio
	F141	Servicio de Atención Social
	F144	Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2024.

El/La aspirante,

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña _____, con D.N.I. _____
que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de **dos plazas de Subalterno/a, de la Escala de Administración General**, Subescala Subalterna, Grupo de clasificación profesional E, (una ellas reservada al turno de discapacidad intelectual) incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.1.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2024.

El/la aspirante,

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

**Organismo Autónomo Gerencia
Municipal de Urbanismo****Secretaría Delegada****ANUNCIO****6975****206193**

Visto el Decreto de la Letrada de la Administración de Justicia, de 14 de noviembre de 2024, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda, dictado en el Procedimiento Ordinario nº 276/2024, en materia de urbanismo y ordenación del territorio, interpuesto por ASOCIACIÓN BARRIO DEL TOSCAL DE LAS TRIBULACIONES, con NIF G-76521517, contra el Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en el punto nº 9 de la sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2024, relativo al inicio del procedimiento de MODIFICACIÓN MENOR Nº 1 DEL PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO DE EL TOSCAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con el 45 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emplaza en el procedimiento a cuantos pudieran considerarse interesados, o a sus representantes debidamente acreditados, a fin de que puedan personarse, si lo estiman pertinente, en el plazo de nueve (9) días, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, ante el citado Tribunal, sito en Plaza San Francisco, nº 15, Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO DELEGADO, POR SUSTITUCIÓN DE LA TITULAR, José Manuel Dorta Delgado, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Sección de Seguridad****ANUNCIO****6976****206514**

Expediente nº: 10/2024/PR005AA

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público el texto del "Convenio entre el Excmo. Ayuntamiento de Arona y la Asociación para el Desarrollo de Actuaciones de Emergencias (ADAE) para el desarrollo de actividades de colaboración en materia de Protección Civil, aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de noviembre y suscrito en fecha 26 de noviembre de 2024 y cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ARONA Y LA ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DE EMERGENCIAS (ADAE), PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

REUNIDOS

De una parte, Doña Fátima Lemes Reverón, Alcaldesa del Ayuntamiento de Arona, con CIFP3800600C y con Domicilio en la plaza del Cristo de la Salud nº 1 Arona.

De otra parte, Don Francisco Javier Cabrera Pérez, como presidente de la ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DE EMERGENCIAS (ADAE).

INTERVIENEN

La primera en nombre y representación del Excmo. Ayuntamiento de Arona en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1r) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local.

El segundo, en nombre y representación de la ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DE EMERGENCIAS (ADAE).

Ambas partes se reconocen capacidad y legitimidad para suscribir el presente convenio.

MANIFIESTAN

I.- Que De acuerdo con el artículo 25.2 c) de la ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen local y el artículo 11.1 de la Ley 7/2015 de Municipios de Canarias el municipio ejercerá competencias propias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, entre otras en materia de protección civil. Por su parte el artículo 26.c) del citado texto legal incluye la protección civil como servicio obligatorio en los municipios de más de 20.000 habitantes.

II.- Que tanto la Ley 9/2007 de del Sistema Canario de Seguridad y emergencias como la Ley 17/2015 de 9 de Julio del Sistema Nacional de Protección Civil reconocen expresamente la participación ciudadana en el ámbito de la protección civil.

III.- Por su parte la Ley 4/1998 de 15 de mayo de Voluntariado de Canarias determina las áreas de interés social entre las que recoge la protección civil.

IV.- Que El Decreto 52/2020 de 4 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Agrupaciones Locales de voluntariado y Entidades Colaboradoras de protección civil señala las mismas como soporte básico en ámbito de auto protección y de la solidaridad social y precisa que tales entidades han generado un importante incremento en la capacidad operativa de las Administraciones Públicas ante situaciones de emergencia., siendo reconocidas en los Planes de Protección Civil Territoriales y Especiales de Canarias.

V.- Que ADAE con CIF 3853823 es una entidad de voluntariado de protección civil, acreditada como entidad colaboradora de conformidad con el artículo 36 del Decreto 52/2020 de 4 de junio, y mediante Resolución del Director General de derechos sociales e inmigración de 15/02/2020 se ordena la anotación de ADAE en el libro de Entidades Acreditadas de la Oficina de Información y

Asesoramiento del Voluntariado en la : sección correspondiente al campo de interés social registrándose con el número 38/20207355.

V.- Que la complementariedad en los objetivos de ambas partes supone una mayor eficacia y optimización de los recursos para la atención de las emergencias y protección civil.

ESTIPULACIONES

1. OBJETO Y FINALIDAD DEL CONVENIO

1.1 Es objeto del presente convenio establecer las bases de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Arona y la ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DE EMERGENCIAS (ADAE) para la colaboración en actividades de prevención y de protección en cualquier tipo de eventos y circunstancias que así lo aconsejen.

1.2 Asimismo, el presente convenio constituirá el instrumento jurídico donde se recojan las obligaciones y funciones asumidas por ADAE.

1.3 Como anexos al convenio deberán figurar:

a) Los Estatutos de ADAE.

b) Memoria económica emitida por los servicios técnicos municipales que servirá para el cálculo de los gastos a compensar recogidos en la cláusula 4. del presente convenio.

2. DESCRIPCIÓN DEL MARCO DE COLABORACIÓN

a) En la prevención

2.1. Apoyo en la elaboración, mantenimiento, revisión y divulgación de los estudios de riesgos de la localidad, preferentemente orientados a edificios, locales y establecimientos de pública concurrencia.

2.2. Apoyo en la confección, mantenimiento, revisión y divulgación de los planes de autoprotección en los centros especificados anteriormente.

2.3. Apoyo en la elaboración, mantenimiento, revisión y divulgación de los Planes Territoriales Municipales y Planes de Actuación frente a Riesgos Específicos.

2.4. Apoyo en la elaboración, mantenimiento, revisión y divulgación de prescripciones locales de seguridad y emergencia (ordenanzas, bandos, ...) así como en las labores de acompañamiento a la inspección que sean requeridas.

2.5. Apoyo en la confección y realización de campañas de información y divulgación a colectivos afectado por los distintos riesgos, cumpliendo con las directrices dadas por el Ayuntamiento.

2.6. Apoyo en reuniones técnicas sobre la prevención, planificación y la gestión de emergencias con representantes de otros organismos, administraciones o entidades.

2.7. Apoyo y coordinación en dispositivos operativos de carácter preventivo (en grandes concentraciones humanas, vigilancia forestal, etc.), siempre coordinados por el Ayuntamiento.

2.8. Apoyo y coordinación de la organización y la celebración de ejercicios y simulacros relativos a los planes municipales de protección civil.

2.9. Apoyo en la Elaboración de los Planes de Emergencia y Evacuación e implantación de los mismos de los eventos.

2.10. Apoyo para la creación de un registro de Planes de Protección Civil de ámbito local.

b) En la intervención

2.11. Apoyo a los servicios operativos de emergencia.

2.12. Atender a los servicios solicitados del Centro Coordinador de Emergencia y Seguridad CECOES 112 de Canarias en el TM de Arona.

2.13. Apoyo y colaboración en la atención a afectados en emergencias (evacuación, albergue, abastecimiento...), siempre coordinados por el Ayuntamiento.

2.14. Apoyo en la ejecución de las misiones encomendadas por los Planes Territoriales Municipales y los Planes de Actuación Municipal frente a riesgos.

2.15. Participar en la activación de los planes de protección civil del Municipio.

2.16. Informar y dar apoyo al Alcalde sobre la activación y aplicabilidad de los planes.

2.17. Informar y asesorar a los diferentes responsables operativos locales y a los miembros del Comité Asesor de Seguridad.

2.18. Participar en la elaboración de planes de recuperación, después del siniestro, y en la coordinación del restablecimiento del servicio.

2.19. Participar en la gestión de daños y en la gestión administrativa a nivel local de los planes de ayuda a los damnificados.

c) En la Organización del Servicio.

2.20. Velar por la operatividad y la correcta organización del servicio.

2.21. Velar por el correcto funcionamiento de los sistemas de comunicación.

2.22. Participar en la gestión técnica de apoyo necesaria para el funcionamiento del Junta Local de Protección Civil.

2.23. Participar para el desarrollo de los documentos técnicos base relativos al funcionamiento o a los aspectos a tratar en dicha Junta Local.

d) En la Participación ciudadana en la Protección Civil.

2.24. Apoyar la coordinación y hacer el seguimiento de la programación de actividades y el funcionamiento del voluntariado de protección civil.

2.25. Apoyar el desarrollo de la gestión técnica y administrativa para el control del voluntariado.

2.26. Participar en el Desarrollo del reglamento para el voluntariado.

2.27. Participar en la elaboración de programas y actividades formativas que mejoren la preparación de los voluntarios, celebrar reuniones informativas o de coordinación para planificar actividades y tratar aspectos diversos relacionados con el voluntariado.

2.28. Apoyar en la preparación de las pruebas de aptitud que correspondan y emitir los informes sobre los candidatos.

En general, aquellas otras que, tanto en el campo de la seguridad como en la prevención, planificación y gestión de emergencias sean encomendadas cumpliendo con la normativa vigente.

3. COMPROMISOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA

El Ayuntamiento de Arona podrá a disposición de la Entidad de Voluntariado Colaboradora en Protección Civil como Centro Logístico el local municipal ubicado en el Camino Las Madrigueras, número 5 en la zona de Las Américas, incluidos los servicios de suministro eléctrico y agua.

4. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ECONÓMICOS

4.1 El Ayuntamiento de Arona se compromete a financiar la colaboración recogida en este convenio con cargo a la partida correspondiente del estado de gastos del Presupuesto Municipal en la cantidad de 1.189.995,96 euros), impuestos incluidos, de conformidad con el siguiente cuadro:

ANUALIDADES	COSTE ECONÓMICO ANUAL ESTIMADO
AÑO 2025	417.493,12 euros
AÑO 2026	417.493,12 euros
AÑO 2027	417.493,12 euros
TOTAL:	1.252.479,36 euros

4.2 Mensualmente se liquidarán los servicios correspondientes, existiendo crédito a tales efectos en el Presupuesto Municipal, a tales efectos ADAE deberá presentar la correspondiente factura. El abono se realizará previo informe favorable del responsable del convenio con sujeción al informe de memoria económica incorporada como Anexo al presente

5. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA

a) Cumplir con las actividades a desarrollar de acuerdo con todas aquellas condiciones establecidas en el convenio y en las directrices dictadas.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación/inspección del Ayuntamiento de Arona, así como cualesquiera otras de comprobación que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones del presente convenio.

c) Las actividades se realizarán en el término municipal de Arona. Los desplazamientos y servicios que se efectúen fuera del municipio y que originen gastos con cargo del convenio, deberán estar autorizados expresamente y con carácter previo por los Servicios Técnicos Municipales, debidamente detallados y motivados.

6. COORDINADOR DEL CONVENIO

ADAE deberá designar un coordinador para la ejecución del convenio. Dicho coordinador será el único interlocutor válido con el Ayuntamiento de Arona para el control y supervisión del convenio.

7. RESPONSABLE DEL CONVENIO

El Responsable del convenio será el Jefe de Sección de Seguridad del Ayuntamiento de Arona, que será quien imparta las instrucciones de servicio que corresponda al coordinador del convenio, quien a su vez se encargará de transmitir las al personal que realice las actuaciones.

8. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES

El Adjudicatario del convenio deberá presentar, con carácter previo al inicio del convenio, copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil en vigor (adjuntado documento de pago del mismo) para responder ante terceros por los daños y perjuicios que puedan causar los voluntarios/asociados de la Entidad como consecuencia de su actividad y con un sublímite por víctima de 150.000,00 euros.

La Entidad Colaboradora de Protección Civil deberá suscribir una póliza de seguro de accidentes que cubra los riesgos de muerte, accidente y enfermedad de los asociados/voluntarios durante la prestación de los servicios y como mínimo la indemnización por los riesgos siguientes:

a) Defunción en el desarrollo de sus cometidos como persona asociado/voluntario de la Entidad.

b) Invalidez absoluta y permanente.

c) Invalidez parcial por pérdida física o funcional de miembros.

d) Asistencia médico-farmacéutica con cobertura ilimitada en centros concertados por la aseguradora.

Las coberturas mínimas a contratar tomarán como referencia las cuantías previstas anualmente para las indemnizaciones del sistema para valoración de los daños y perjuicios causados a las personas en accidentes de circulación.

El tomador del seguro deberá ser la propia Entidad de Voluntariado Colaboradora en Protección Civil.

9. RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Durante la vigencia del presente convenio podrán aprobarse modificaciones de su contenido, siendo necesario el acuerdo unánime de las partes firmantes, adoptado con las mismas formalidades que para la firma del mismo.

10. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO

10.1 El presente Convenio de Colaboración tendrá una vigencia de DOS (2) AÑOS, a contar desde la fecha de suscripción del mismo.

10.2 Dicho plazo podrá prorrogarse por UN (1) AÑO más, previo acuerdo unánime de ambas partes antes de la finalización del plazo inicial de vigencia. El plazo total del convenio, incluyendo las prórrogas no podrá superar los TRES (3) AÑOS.

11. EXTINCIÓN DEL CONVENIO

1. El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

2. Son causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por la pérdida de acreditación como entidad colaboradora o caducidad de la misma.

f) Por denuncia por parte del Ayuntamiento de Arona, con una antelación mínima de tres meses.

g) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

12. PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La colaboración establecida en el convenio no supondrá relación jurídico-laboral alguna entre la Asociación (y/o sus voluntarios y/o personal contratado) y el Ayuntamiento, siendo todas las obligaciones respecto del personal de los servicios concertados, única y exclusivamente de la Asociación.

13. **PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.** El tratamiento de los datos personales que precisen las Partes que firman el Convenio se sujetará a la normativa nacional y comunitaria en materia de protección de datos, en especial, a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y al 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.

14. RÉGIMEN JURÍDICO

El convenio tendrá carácter administrativo, por lo que las cuestiones litigiosas que de él se deriven serán substanciadas, de conformidad con los artículos 8 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXOS.

2.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS ANUALMENTE.

Las actividades programadas a desarrollar por la Entidad de Voluntariado Colaboradora en Protección Civil en el marco del presente Convenio serán las siguientes:

2.1.1.- ACTIVIDADES PROGRAMADAS ANUALMENTE REALIZADAS POR PERSONAL CONTRATADO POR LA ENTIDAD DE VOLUNTARIADO COLABORADORA DE PROTECCIÓN CIVIL.

A.- Personal de lunes a viernes, excluido festivos, durante todo el año.

MAÑANA HORARIO: De 07.00h a 15.00h	TARDE HORARIO: De 15.00h a 23.00h	NOCHE HORARIO: De 23.00h a 07.00h
Nº Personal/Cargo	Nº Personal/Cargo	
1 Coordinador de Emergencia con 1 vehículo de primera intervención 1 Auxiliar Administrativo con 1 vehículo utilitario o equivalente.	1 Auxiliar Administrativo con 1 vehículo utilitario o equivalente.	-----

B.- Personal sábados, domingos y festivos, durante todo el año.

MAÑANA HORARIO: De 07.00 h a 15.00h	TARDE HORARIO: De 15.00h a 23.00h	NOCHE HORARIO: De 23.00h a 07.00h
Nº Personal/Cargo	-----	-----
1 Auxiliar Administrativo con 1 vehículo utilitario o equivalente		

El personal deberá iniciar y finalizar las actividades en las instalaciones establecidas como Centro Logístico en el horario especificado en la tabla adjunta, mediante un sistema de control horario.

El personal contratado deberá participar en aquellas actividades/incidencias que se asignen fuera del horario establecido y se compensará dentro de las horas mensuales/anuales a realizar, no estableciéndose como extraordinarias.

Características del personal a contratar:

COORDINADOR DE EMERGENCIA

El Coordinador de Emergencia deberá disponer de titulación en Experto Profesional en Dirección y Gestión de Seguridad Integral o Director de Seguridad, y tendrá encomendadas, como mínimo, las funciones siguientes:

- Deberá atender, con carácter permanente, la transmisión de las emergencias.
- Participar en la elaboración de los Planes de Emergencia y Evacuación de los eventos públicos desarrollados por el Ayuntamiento.
- Participar en la elaboración de los Certificados de implantación de las Memorias de Seguridad, Planes de Seguridad y Planes de Autoprotección desarrollados por el Ayuntamiento.
- Participar en la elaboración y valoración de estudios y análisis de riesgos con interpretación no mecánica de criterios de evaluación de riesgos.
- Coordinar y hacer el seguimiento de los servicios solicitados desde el Ayuntamiento o del Centro Coordinador de Emergencias y Seguridad CECOES 112. Las determinaciones que se tomen deberán estar contrastadas con los Servicios Técnicos Municipales.
- Coordinar y hacer el seguimiento de la programación de actividades y el funcionamiento de la agrupación de voluntarios de protección civil.
- Elaborar programas y actividades formativas que mejoren la preparación de los voluntarios, celebrar reuniones informativas o de coordinación para planificar actividades y tratar aspectos diversos relacionados con el voluntariado.
- Llevar a cabo prueba de las pruebas de aptitud que correspondan y emitir los informes sobre los candidatos.
- Coordinar la organización y la celebración de ejercicios, eventos y simulacros relativos a los planes municipales de protección civil.
- Todas aquellas que por su capacidad y competencia sean encomendadas por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Atención de llamadas o redes sociales. También registro de mensajes, correo postal y electrónico.
- Recepción de visitas en la oficina de las personas que deseen hablar con algún compañero o tengan una cita concertada.
- Recibir y enviar documentos mediante firma o sello, remitiendo los que lleguen a las dependencias hacia el departamento adecuado o gestionando los envíos ordenados por algún superior.
- Guardar los archivos en un lugar accesible, ya sea en formato físico o electrónico, así como revisar con regularidad su ubicación y conservación para poder acceder a ellos en cualquier momento.
- Realizar cálculos básicos de administración para gestionar facturas, costes de pedidos, compras de la empresa o cualquier otro tipo de operaciones (calcular sueldos de la plantilla, impuestos, cotizaciones a la Seguridad Social, etc.).

- Comunicar toda la información útil al resto de los departamentos, miembros y superiores de la Entidad.
- Tener al día la agenda de reuniones, eventos, llamadas y otras citas importantes.
- Otra función esencial es tramitar los expedientes y procesos administrativos, según los protocolos adecuados y usando los medios pertinentes para ello.
- Manejar ciertos programas específicos para agilizar y facilitar el trabajo diario de forma más eficiente, por ejemplo, para el tratamiento de textos, números, datos, etc.
- Todas aquellas que por su capacidad y competencia sean encomendadas por el Coordinador de Emergencias.

C. VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PERSONAL CONTRATADO POR LA ENTIDAD DE VOLUNTARIADO COLABORADORA DE PROTECCIÓN CIVIL.

El coste anual estimado de las actividades realizado por el personal contratado por la Entidad Voluntariado es:

PERSONAL	COSTE ECONÓMICO ANUAL ESTIMADO
1 Coordinador de Emergencia	36.748,32 €
4 Auxiliar Administrativo	84.511,20€
TOTAL:	121.259,52€

Una vez suscrito el Convenio deberá ajustarse el pago de dichos costes por el Ayuntamiento al coste empresarial que tiene la Entidad por la contratación de dicho personal.

2.1.2.- ACTIVIDADES PROGRAMADAS ANUALMENTE REALIZADAS POR ASOCIADO/VOLUNTARIO DE LA ENTIDAD DE VOLUNTARIADO COLABORADORA DE PROTECCIÓN CIVIL.

A.- Personal de lunes a viernes, excluido festivos, durante todo el año.

MAÑANA	TARDE	NOCHE
HORARIO: De 07.00 h a 15.00h	HORARIO: De 15.00h a 23.00h	HORARIO: De 23.00h a 07.00h
4 personas voluntarios/asociado con 2 vehículos de primera intervención	4 personas voluntarios/asociado con 2 vehículos de primera intervención	6 personas voluntarios/asociado con 2 vehículos de primera intervención

B.- Personal sábados, domingos y festivos, durante todo el año.

MAÑANA	TARDE	NOCHE
HORARIO: De 07.00 h a 15.00h	HORARIO: De 15.00h a 23.00h	HORARIO: De 23.00h a 07.00h
4 personas voluntarios/asociado con 2 vehículos de primera intervención.	6 personas voluntarios/asociado con 2 vehículos de primera intervención	6 personas voluntarios/asociado con 2 vehículos de primera intervención

C.- VALORACIÓN ECONÓMICA DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS REALIZADAS POR ASOCIADO/VOLUNTARIO DE LA ENTIDAD DE VOLUNTARIADO COLABORADORA DE PROTECCIÓN CIVIL.

El coste anual estimado del servicio realizado por el personal asociado/voluntario por la Entidad es:

PERSONAL	COSTE ECONÓMICO ANUAL ESTIMADO
Personal Voluntario/Asociado (Coste 3,13 €/h) Horas estimadas 46.720 horas	146.233,60 €
TOTAL:	146.233,60 €

En cada uno de los turnos los voluntarios/asociados que participen en el mismo deberán realizar al menos una comida tipo menú caliente a cuenta de la Entidad de Voluntariado Colaboradora de Protección Civil.

La asignación de voluntarios/asociados por turno deberá respetar los descansos correspondientes.

El coste del personal voluntario/asociado (€/h) se obtiene teniendo en cuenta en las ocho (8) horas del servicio. El coste total del servicio por voluntario sería de veinte y cinco euros con cuatro céntimos de euro (25,04 €). El desglose del coste sería:

- Coste de comida, aproximadamente de diecinueve euros (19,00 €), siendo un 75,88 % del total del coste.
- Coste indirecto (gastos para la realización de las actividades: vehículos, combustible, vestimenta, ...), sería de seis euros con cuatro céntimos de euro (6,04 €) siendo un 24,12 % del total.

2.2.- ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS CON CARÁCTER ANUAL REALIZADAS POR ASOCIADO/VOLUNTARIO DE LA ENTIDAD DE VOLUNTARIADO COLABORADORA DE PROTECCIÓN CIVIL.

A.-ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS REALIZADAS POR ASOCIADO/VOLUNTARIO DE LA ENTIDAD DE VOLUNTARIADO COLABORADORA DE PROTECCIÓN CIVIL para colaborar en acontecimientos públicos, actividades y demandas puntuales: 29.000 HORAS.

MAÑANA	TARDE	NOCHE
HORARIO: De 07.00 h a 15.00h	HORARIO: De 15.00h a 23.00h	HORARIO: De 23.00h a 07.00h

B.- VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS REALIZADAS POR ASOCIADO/VOLUNTARIO DE LA ENTIDAD DE VOLUNTARIADO COLABORADORA DE PROTECCIÓN CIVIL.

PERSONAL	COSTE ECONÓMICO ANUAL ESTIMADO
Personal Voluntario/Asociado (Coste 3,75 €/h) Horas estimadas:40.000 horas	150.000,00€
TOTAL:	150.000,00 €

Las horas establecidas para estos servicios no programados corresponden a asociados/voluntarios de la Entidad de Voluntariado Colaboradora de Protección Civil.

Respecto a la participación del personal contratado en estas actividades no programadas se computará dentro como horas mensuales/anuales de los mismos, no estableciéndose como extraordinarias.

En cada uno de los turnos los voluntarios/asociados que participen en el mismo deberán realizar al menos una comida tipo menú caliente a cuenta de la Entidad de Voluntariado Colaboradora de Protección Civil.

La asignación de voluntarios/asociados por turno deberá respetar los descansos correspondientes.

El coste del personal voluntario/asociado (€/h) se obtiene teniendo en cuenta en las ocho (8) horas del servicio. El coste total del servicio por voluntario sería de treinta euros (30,00 €). El desglose del coste sería:

- Coste de comida, aproximadamente de veintiocho euros (28,00 €), siendo un 93,33 % del total del coste.
- Coste indirecto (gastos para la realización de las actividades: vehículos, combustible, vestimenta, ...), sería de dos euros (2,00 €) siendo un 6,67 % del total.

3.- MATERIAL MÍNIMO QUE DISPONDRÁ LA ENTIDAD DE VOLUNTARIADO COLABORADORA EN PROTECCIÓN CIVIL PARA EL SERVICIO.

Relación de vehículos y material mínimo que deberá disponer la Entidad de Voluntariado Colaboradora en Protección Civil Adjudicataria para realizar los servicios. El material mínimo deberá estar a disposición del servicio desde el primer día del mismo.

Material del almacén	
Cantidad	Descripción
1	Maletines (radial, caladora, etc.....)
1	Grupo de soldadura electrodo
1	Grupo de soldadura hilo
4	Carpas 3x3 m
4	Extensibles eléctricos
10	Casco F2 rojos
3	Mochilas para refrescar
4	Equipos EPI incendio
8	Lanzas manguera incendio
6	Mangueras incendio 25m calibre 25
3	Motobombas
2	Bombas eléctricas achique
8	Palas
6	Azadas
6	Rastrillos
2	Hachas Grandes
4	Hachas pequeñas
4	Cepillos carreteros
2	Motosierra
7	Tablero espinal
2	Generadores eléctrico pequeños
8	Focos eléctricos sueltos
4	Focos eléctricos con trípode
20	Balizas señalización nocturna
4	Linterna recargable con conos señalización
40	Equipos de transmisión portátil
20	Equipos transmisión fijas
10	Fuentes alimentación

Material logística	
Cantidad	Descripción
30	Vallas de corte de tráfico
50	Conos de balizamiento
20	Discos dirección prohibida
20	Disco dirección obligatoria
40	Balizas cilíndricas de acotamiento

Mobiliario	
Cantidad	Descripción
8	Mesas despacho
8	Sillas despacho
12	Sillas atención

8	Fichero grande
5	Fichero pequeño

5	Armarios ficheros
2	Vitrinas
6	Tablones de anuncios

Equipos informático	
Cantidad	Descripción
6	Ordenadores sobremesa
2	Ordenadores portátiles
2	Impresora multifunción grande
3	Impresora multifunción pequeña

Vehículos y material de los mismos

1 unidad Vehículo dirección y coordinación. Cada vehículo dispondrá como mínimo del material siguiente:	
1	Botiquín de primeros auxilios.
1	Equipo de comunicación por radio.
2	Cascos F-2 rojos
2	Linterna recargable + cono señalización
2	chalecos reflectantes
1	pata cabra

2 unidades Vehículo de ligeros de intervención rápida. Cada vehículo dispondrá como mínimo del material siguiente:	
Cantidad	Descripción
2	Cascos F-2 rojo
1	Equipo de comunicación por radio.
2	Linterna recargable + cono señalización
2	chalecos reflectantes
1	botiquín primeros auxilios
1	pata cabra

1 Unidad vehículos de logística. Cada vehículo dispondrá como mínimo del material siguiente:	
Cantidad	Descripción
1	botiquín primeros auxilios
1	Equipo de comunicación por radio
2	Cascos F-2 rojos
2	Linterna recargable+ como señalización
2	chalecos reflectantes
1	pata cabra

3 unidades Vehículos 4x4 de primera intervención. Cada vehículo dispondrá como mínimo del material siguiente:	
Cantidad	Descripción
2	Cascos F-2 rojo
1	Equipo de comunicación por radio
2	Linterna recargable + cono señalización
2	chalecos reflectantes
1	botiquín primeros auxilios
1	pata cabra

1 Unidades Vehículos de transporte. Cada vehículo dispondrá como mínimo del material siguiente:	
Cantidad	Descripción
1	botiquín primeros auxilios
1	Equipo de comunicación por radio
2	Cascos F-2 rojos
2	Linterna recargable+ como señalización
2	chalecos reflectantes

6 unidades moto de intervención, como mínimo 125 cc. Cada moto dispondrá como mínimo del material siguiente:	
Cantidad	Descripción
1	Linterna recargable + cono señalización
1	chalecos reflectantes
1	botiquín primeros auxilios

1 Unidad Vehículo adaptado como Puesto de Mando Avanzado (PMA). El vehículo dispondrá como mínimo del material siguiente:	
Cantidad	Descripción
2	Ordenadores portátiles
6	Equipo de comunicación por radio
3	Fuentes de Alimentación
1	Generador Eléctrico
8	Conos de señalización
2	Rollo de cinta de balizar
5	Focos
1	botiquín primeros auxilios
2	Cascos F-2 rojos
2	Linterna recargable+ cono señalización
2	chalecos reflectantes
1	pata cabra

4.- DISPOSICIÓN DE ASOCIADOS/VOLUNTARIOS EN CASO DE EMERGENCIA

La Entidad de voluntariado Colaboradora en Protección Civil deberá disponer en caso de emergencia con el personal con un tiempo de respuesta siguiente:

Personal Disponible en caso de Emergencia
1 Coordinador de Emergencia + 4 personas Asociado/Voluntario (2 personas ocuparán el Centro Coordinador + 2 personas apoyarán al equipo de primera intervención)+ 4 personas de reserva.

Tabla 1.- Personal Disponible, tiempo de respuesta y puntuación.

Respecto a la justificación del personal disponible:

El número de personal a justificar por la Entidad de Voluntariado deberá ser los solicitados en la tabla 1, incluido el personal de reserva. En este caso será de ocho (8) asociados/voluntarios.

Respecto al Tiempo de Respuesta:

Todos los voluntarios/asociados que especifique la Entidad de Voluntariado para dicho servicio de emergencia deberá residir en el Municipio de Arona.

La activación del servicio en caso de emergencia deberá realizarse desde el lugar habitual de residencia del asociado/voluntario hasta el Centro Logístico ubicado en c/ Las Madrigueras nº 5, en Las Américas

Tanto para justificar la cantidad de personal como el tiempo de respuesta se realizará mediante la presentación de declaración responsable de las personas designadas por la Entidad de Voluntariado para el servicio adjuntado documento acreditativo relativo a la residencia de los asociados/voluntarios que prestarán dicho servicio.

5.- VALORACIÓN ANUAL ESTIMADA DEL CONVENIO.

De acuerdo al apartado anterior, la valoración anual estimada del convenio es la siguiente:

PERSONAL	COSTE ECONÓMICO ANUAL ESTIMADO
1 Coordinador de Emergencia	36.748,32 €
4 Auxiliar Administrativo	84.511,20 €
Personal Voluntario/Asociado (Coste 3,13 €/h)	146.233,60 €
Personal Voluntario/Asociado (Coste 3,75 €/h)	150.000,00 €
TOTAL:	417.493,12

6.- VALORACIÓN ECONÓMICA DEL CONVENIO, INCLUIDO LA PRÓRROGA.

Según el coste anual del convenio se establecen las anualidades establecidas en el Convenio, incluida la prórroga:

COSTE ECONÓMICO ANUAL ESTIMADO	ANUALIDADES
417.493,12	AÑO 2025
417.493,12	AÑO 2026
417.493,12	AÑO 2027
TOTAL:	1.252.479,36

Y en prueba de conformidad, las partes firman por duplicado el presente documento.

En Arona, a 26 de noviembre 2024.

LA ALCALDESA. Fátima Lemes Reverón.

Francisco Javier Cabrera Pérez, Presidente de ADAE.

La Vicesecretaria General, Secretaria General en funciones Tania Rodríguez Regueiro.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos consiguientes.

En Arona, a veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE SEGURIDAD (P.D. Resolución nº 2024/8469), Alexis David Gómez Álvarez, documento firmado electrónicamente.

FASNIA**ANUNCIO****6977****205678**

Habiéndose aprobado por Resolución nº 2024-1669, de fecha 26 de noviembre de 2024, provisionalmente, el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Abastecimiento de Agua, Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura y Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Alcantarillado del bimestre julio-agosto de 2024, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, para oír reclamaciones.

Fasnia, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****6978****206029**

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2024/4798 de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 19 de noviembre de 2024, se acordó:

PRIMERO.- Nombrar a Dña. Marta Arnay Báez con DNI (...)45(...)B Personal Laboral Fijo del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en la plaza de Técnico/a de Bellas Artes Grupo I con los derechos y deberes inherentes, según lo expuesto en los antecedentes y fundamentos, con efectos a fecha 01 de diciembre de 2024.

En Granadilla de Abona, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERNO, David Santos Delgado, firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO**

6979

205524

Expediente n°: 2113/2024.

Aprobado definitivamente el expediente de Modificación de Créditos número M.24.0.00021, en la modalidad de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, financiado mediante Remanente de Tesorería para gastos generales, al no haberse presentado reclamaciones ni alegaciones contra el mismo . Dicho expediente fue aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24.10.2024.

Lo que se publica a los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 20.3 y 38.2 del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

El cual presenta el siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Aplicación Presupuestaria	Denominación/Concepto	Importe
1621.763.00	Transferencias de Capital. A Entidades Locales. Mancomunidades. Mancomunidad de Municipios San Jua de la Rambla-La Guancha -P3800024F- Recogida, gestión y tratamiento de residuos. Adquisición Vehículos Servicio RSU.	100.000,00 €
	Total	100.000,00 €

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Aplicación Presupuestaria	Denominación/Concepto	Importe
1621.463.00	Transferencias de Corrientes. A Entidades Locales. Mancomunidades. Mancomunidad de Municipios San Juan de la Rambla-La Guancha - P3800024F- Recogida, gestión y tratamiento de residuos.	39.000,00 €
Total		39.000,00 €

FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación: económica		Descripción	Euros
Capítulo	Artículo		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales
TOTAL, INGRESOS			139.000,00

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, de conformidad con los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los plazos y formas previstos en las normas de dicha jurisdicción, significando que la interposición del mismo no suspenderá por sí sola la efectividad del Acuerdo definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**ANUNCIO****6980****205535****BASES REGULADORAS DE LOS PREMIOS “Navidad en Taxi 2024-2025”.**

BDNS (Identif.): 799167.

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/799167>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 25 de noviembre de 2024, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero.- Beneficiarios:

Los premios “Navidad en Taxi” serán sorteados entre los clientes del taxis del municipio de Güímar que se encuentren adheridos a la campaña promocional del uso del transporte “Navidad en Taxi”. La formalización de la participación en el sorteo se hará mediante presentación de cupón de participación, conforme a las condiciones y con los requisitos que se indican en las presentes Bases.

Segundo.- Objeto:

Es objeto de la presente campaña la potenciación de la visibilidad del USO DEL TRANSPORTE PÚBLICO DEL TAXI en el ámbito local a través de campañas que redunden en la fidelización de los clientes del servicio del taxi y promocionar la actividad en el municipio, vinculado al desarrollo de la campaña promocional “NAVIDAD EN TAXI”, organizada por la Concejalía delegada de Transportes.

Tercero.- Bases reguladoras:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento

de Güímar, en: <https://guimar.sedelectronica.es/info.0>

Cuarto.- Cuantía y consignación presupuestaria:

Los premios “Navidad en Taxi” serán de un importe de CIEN EUROS (100,00 €). Los mencionados premios se articularán en CUARENTA (40) CHEQUES-REGALO por valor de 100,00 € (CIEN EUROS) cada uno.

Los premios derivados de la campaña “Navidad en Taxi” que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán, a la aplicación presupuestaria número 2024.4400.48900 del Presupuesto General de la corporación para el año 2023. El importe total destinado a esta convocatoria asciende a CUATRO MIL EUROS (4.000 EUROS).

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Las bases y su convocatoria se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tablones de edictos.

Los clientes usuarios de los taxis adheridos a la campaña, desde el 1 de diciembre de 2024 hasta el 5 de enero de 2025, podrán acceder a participar en el sorteo de CUARENTA (40) CHEQUES REGALO por valor de 100,00 € (CIEN EUROS) cada uno, a lo largo de la campaña promocional.

Güímar, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín.

ANUNCIO**6981****205343****BASES Y ANEXOS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS MUNICIPALES PARA APOYAR EL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES VECINALES DE GÜÍMAR PARA EL AÑO 2024.**

BDNS (Identif.): 799172.

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/799172>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 25 de noviembre de 2024, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero.- Beneficiarios:

Pueden solicitar las subvenciones las Asociaciones de Vecinos que desarrollen su actividad principal en este Término Municipal, que:

Se encuentren legalmente constituidas e inscritas como tales, con sus datos actualizados, en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Güímar o estar en trámite de inscripción.

Se encuentren inscritas en el Registro Canario de Asociaciones del Gobierno de Canarias.

Tener su sede o domicilio social/fiscal en el ámbito territorial de Güímar.

Hayan justificado debidamente, y/o reintegrado en su caso, subvenciones o ayudas económicas correspondientes a ejercicios anteriores.

Se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Güímar, así como con las obligaciones tributarias, estatales y autonómicas, y con la Seguridad Social.

Se encuentren al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

No hayan sido sancionadas mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

No haya sido Beneficiario durante el ejercicio 2024, de subvención previstas nominativamente en los Presupuestos Generales Municipales (art. 22.2.a LGS).

No podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas asociaciones en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo.- Objeto:

Las presentes Bases regulan las subvenciones dirigidas a Asociaciones de Vecinos sin ánimo de lucro que desarrollan su actividad en el término municipal de Güímar, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de del Ayuntamiento de Güímar, con el objeto de llevar a cabo acciones de interés social que fomenten la relación entre los vecinos y vecinas; la cohesión de la ciudad y sus barrios; las costumbres y tradiciones populares; así como la promoción de la cultura, el civismo, el medio ambiente y la participación ciudadana. Estas subvenciones pretenden apoyar los gastos de mantenimiento y de funcionamiento generados por la actividad desarrollada por las entidades a lo largo del año en curso, esto es, desde el 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

Tercero.- Bases reguladoras:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento de Güímar, en: <https://guimar.sedelectronica.es/info.0>

Cuarto.- Cuantía y consignación presupuestaria:

El importe global máximo destinado a estas subvenciones se podrá prorratear entre los beneficiarios/as de las mismas de acuerdo con los criterios de concesión y baremación establecidos en las presentes bases siendo la cuantía máxima de la ayuda a conceder de 1.000 € por entidad solicitante.

La actividad subvencionable objeto de estas bases se imputará, a la aplicación presupuestaria número 2024.9240.48900 del Presupuesto General de la corporación para el año 2024, conforme a la retención de créditos en documento contable RC 2.24.0.06992 por un importe de VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €).

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Las bases y su convocatoria se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tablones de edictos.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Güímar, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín.

ANUNCIO

6982

205349

BASES REGULADORAS DE LOS PREMIOS DE ESCAPARATISMO E IMAGEN COMERCIAL VINCULADO A LA CAMPAÑA DE APOYO AL COMERCIO LOCAL: Navidad 2024-2025 “EL COMERCIO QUE NOS UNE, COMPRA EN GÜÍMAR”.

BDNS (Identif.): 799178.

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/799178>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 25 de noviembre de 2024, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero.- Beneficiarios:

Podrán participar en este concurso todas aquellas pequeñas y medianas empresas cuya actividad económica esté vinculada al comercio al por menor y a los servicios de peluquería y estética, que cuenten con espacio físico dedicado a escaparate, y que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que desarrollen su actividad económica en el municipio de Güímar.

2. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

3. Tener todas aquellas autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo de la actividad.

La acreditación de los indicados extremos se hará mediante la declaración responsable establecida como modelo ANEXO II de las presentes Bases.

Segundo.- Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto promover la creatividad de los comerciantes a la hora de presentar sus establecimientos y productos, de forma que sean atractivos para los vecinos y clientes, a la vez que contribuyen a promocionar e impulsar el comercio local y la dinamización empresarial, así como a la visualización del mensaje “Compra en Güímar”, que infundan un mejor ambiente festivo, fomentando las actuaciones de promoción y animación que atraigan al público a visitar los negocios del municipio en esta época, de forma que sean atractivos a los visitantes, y se visualice la calidad de sus productos y servicios a través de cada campaña.

Tercero.- Bases reguladoras:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento de Güímar, en: <https://guimar.sedelectronica.es/info.0>

Cuarto.- Cuantía y consignación presupuestaria:

Los premios contemplados en las BASES REGULADORAS DE LOS PREMIOS DE ESCAPARATISMO E IMAGEN COMERCIAL VINCULADO A LA CAMPAÑA DE APOYO AL COMERCIO LOCAL: Navidad 2024-2025 “EL COMERCIO QUE NOS UNE, COMPRA EN GÜÍMAR” son en las siguientes categorías:

- Primer premio dotado con 500 €.
- Segundo premio dotado con 300 €.
- Tercer premio dotado con 200 €.

Los premios del Concurso de ESCAPARATISMO E IMAGEN COMERCIAL que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán, a la aplicación presupuestaria número 2024.4300.48001 del Presupuesto General de la corporación para el año 2024, conforme a la retención de créditos en documento contable RC 2.24.0.07371 por un importe de MIL EUROS (1.000,00 €).

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Las bases y su convocatoria se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tablones de edictos.

El plazo de presentación de las solicitudes será hasta las 24:00 horas del vigésimo día natural a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio indicativo de la Convocatoria en el BOP.

Güímar, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín.

ANUNCIO**6983****205483**

Bases Regulatoras de los Premios Compra en Güímar: Comercio Cercano 2024-25 Campaña Promocional: “EL COMERCIO QUE NOS UNE, COMPRA EN GÜÍMAR”.

BDNS (Identif.): 799135.

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/799135>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 25 de noviembre de 2024, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero.- Beneficiarios:

Los premios Compra en Güímar: Comercio Cercano 2024-25 serán sorteados entre los clientes de comercios y establecimientos del municipio de Güímar que se encuentren adheridos a la campaña promocional del comercio local “EL COMERCIO QUE NOS UNE, COMPRA EN GÜÍMAR”, y

hubieran realizado una compra mínima de 20 € en los referidos establecimientos. La formalización de la participación en el sorteo se hará mediante presentación de cupón de participación, conforme a las condiciones y con los requisitos que se indican en las presentes Bases.

Segundo.- Objeto:

Es objeto de la presente campaña la potenciación de la visibilidad del pequeño y mediano comercio en el ámbito local a través de campañas que redunden en la fidelización de los clientes de las pequeñas y medianas empresas y promocionar la actividad comercial del municipio, vinculado al desarrollo de la campaña promocional “EL COMERCIO QUE NOS UNE, COMPRA EN GÜÍMAR”, organizada por la Concejalía delegada de Comercio y Turismo.

Tercero.- Bases reguladoras:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento de Güímar, en <https://guimar.sedelectronica.es/info.0>

Cuarto.- Cuantía y consignación presupuestaria:

Los premios Compra en Güímar: Comercio Cercano que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán, a la aplicación presupuestaria número 2024.4330.48000 del Presupuesto General de la corporación para el año 2024, hasta los NOVENTA Y DOS MIL EUROS (92.000,00 €), conforme al RC 2.24.0.07381.

El importe total destinado a esta convocatoria asciende a CIEN MIL EUROS (100.000,00 €), siendo con cargo al Presupuesto General de la corporación para el año 2025, la imputación de los restantes OCHO MIL EUROS (8.000,00 €).

Los mencionados premios se articularán en QUINIENTOS (500) CHEQUES-REGALO/TARJETA PREPAGO por valor de DOSCIENTOS EUROS (200,00 €) cada uno/a.

Se consideran gastos subvencionables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

Teniendo en cuenta la naturaleza y característica de los premios que se pretenden otorgar y que los

mismos redunden en una mayor potenciación de la visibilidad del pequeño y mediano comercio en el ámbito local, se considera gastos subvencionables la compra de bienes y servicios en comercios y establecimientos del municipio de Güímar que se encuentren adheridos a la campaña promocional del comercio local “EL COMERCIO QUE NOS UNE, COMPRA EN GÜÍMAR”.

En todo caso, los gastos que se habrán de realizar en el periodo que medie entre la entrega de la tarjeta prepagado de regalo y el 15/05/2025.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Las bases y su convocatoria se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tablones de edictos. El plazo de presentación de solicitudes será periodo que medie entre el día siguiente al de la celebración del primer sorteo posterior a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 05 de enero de 2024 a las 12.00 h.

Güímar, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín.

ANUNCIO

6984

206439

ANUNCIO por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el siguiente procedimiento judicial.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado nº 1893/2024, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de contratos administrativos, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, BFF Finance Iberia, S.A.U., para que pueda comparecer ante esa jurisdicción y personarse, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6985

207328

Expediente N.º 10892/2024

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como lo preceptuado en el artículo 29.2 en relación con el artículo 2.1,d) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, con la finalidad de facilitar el público conocimiento, por este órgano se dictó Resolución con fecha 25 de noviembre de 2024 n.º 2024-5651, cuya parte dispositiva como sigue:

(...) **“PRIMERO.-** *Aprobar el CONVENIO PARA LA PRESTACIÓN DE LA COLABORACIÓN EN EL COBRO DE TRIBUTOS, PRECIOS PÚBLICOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO con CAIXABANK, S.A. con CIF A08663619, cuyo objetivo es establecer los términos y condiciones en que CAIXABANK llevará a cabo, a favor del AYUNTAMIENTO para la recaudación y el cobro a los contribuyentes de los tributos, precios públicos domiciliados y no domiciliados, multas de tráfico y otras sanciones, fianzas y demás ingresos de derecho público del AYUNTAMIENTO. La colaboración comprende el cobro a los contribuyentes de los tributos, precios públicos domiciliados y no domiciliados, multas de tráfico y otras sanciones, fianzas y demás ingresos de derecho público que se detallan en el Anexo I de este Convenio.*

**CONVENIO PARA LA PRESTACIÓN DE LA COLABORACIÓN EN EL COBRO
DE TRIBUTOS, PRECIOS PÚBLICOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO
PÚBLICO**

En Güímar, a Noviembre de 2024

REUNIDOS

De una parte:

EL AYUNTAMIENTO DE GÜIMAR, (en adelante, el “AYUNTAMIENTO”), con domicilio en Plaza del Ayuntamiento, 4. 38500, Güímar, representado en este acto por **D. Gustavo Pérez Martín**, mayor de edad, y con NIF núm 78*****-R en su calidad de Alcalde, del mismo.

Y de otra parte:

CAIXABANK, SA (en adelante, “CAIXABANK”) con domicilio en la Calle Pintor Sorolla, 2-4 de Valencia (46002) y con NIF núm. A-08663619, representada en este acto por **D. Gustavo Rivera Herrera**, mayor de edad y con NIF núm. 43*****J, en su calidad de apoderado de la misma.

A los efectos de este documento, el AYUNTAMIENTO y CAIXABANK serán designadas conjuntamente como las “Partes” e individual e indistintamente como la “Parte”, o mediante su propia denominación.

Ambas Partes, reconociéndose mutuamente capacidad legal para contratar y obligarse por medio del presente documento, y manifestando tener vigentes sus poderes y ser suficientes para obligar sus representadas,

MANIFIESTAN

- I. *Que el AYUNTAMIENTO, dentro del ámbito de las competencias conferidas en materia tributaria de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el 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, lleva a cabo la gestión integral y la recaudación de los tributos, contribuciones especiales, tasas, precios públicos y demás ingresos de Derecho Público que le son propios de conformidad con las citadas leyes y las ordenanzas municipales que las desarrollan.*
- II. *Que, de acuerdo con dichas normas, el AYUNTAMIENTO tiene la facultad de solicitar la asistencia y la colaboración de otras entidades para ampliar y agilizar su sistema de recaudación y cobro de tributos, precios públicos y demás ingresos de Derecho Público.*
- III. *Que CAIXABANK, como entidad financiera de primer orden, dispone de la especialización así como de los recursos materiales y humanos necesarios para prestar la asistencia en el cobro antes mencionada y está interesada en poner su infraestructura a disposición del AYUNTAMIENTO con este fin.*
- IV. *Que CAIXABANK, en el ámbito de las actividades que le son propias por estar comprendidas en su objeto social, presta servicios de carácter bancario o financiero, que solo pueden ser prestados por entidades reguladas (en adelante, los “Servicios Financieros”), en el transcurso de los cuales trata datos de carácter personal en calidad de responsable del tratamiento.*
- V. *Que el AYUNTAMIENTO, para la gestión y la recaudación de los tributos, precios públicos y demás ingresos de Derecho Público de los contribuyentes, debe hacer uso de Servicios Financieros, precisando que CAIXABANK acceda o que el propio AYUNTAMIENTO entregue, transmita o comunique a CAIXABANK, determinados datos de carácter personal de los contribuyentes (en adelante, “Tratamiento de Datos de Carácter Personal para la prestación de los Servicios Financieros”).*
- VI. *Que el Tratamiento de Datos de Carácter Personal requerido para la prestación de Servicios Financieros por parte de CAIXABANK, resulta necesario, adecuado y pertinente, encontrándose amparado en lo dispuesto en el artículo 6.1.b) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al*

tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos, en adelante, el “RGPD”), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, la “LOPDGDD”), así como cuantas otras normas legales o reglamentarias incidan en, desarrollen o sustituyan a las anteriores en este ámbito.

- VII. *Que, en consecuencia, ambas Partes, libre y espontáneamente, acuerdan la formalización del presente **Convenio de Colaboración para la Prestación de Servicios de Cobro** (en adelante, el “Convenio”), con sujeción a los pactos y las condiciones siguientes:*

PACTOS

1. OBJETO DEL CONVENIO.

- 1.1 *El presente Convenio tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que CAIXABANK llevará a cabo, a favor del AYUNTAMIENTO, el servicio de cobro de los tributos, precios públicos y demás ingresos de Derecho Público propios del AYUNTAMIENTO, a fin de facilitar a los contribuyentes los trámites y el pago de sus obligaciones tributarias con dicha Administración. Asimismo, tiene por objeto establecer las obligaciones y los derechos recíprocos de ambas Partes.*
- 1.2 *En virtud del presente Convenio, CAIXABANK se constituye en entidad de depósito colaboradora en la recaudación del AYUNTAMIENTO conforme a los acuerdos que hayan decidido los órganos municipales correspondientes.*

2. OBJETO DE ESTE CONVENIO.

- 2.1 *La colaboración que el AYUNTAMIENTO encarga a CAIXABANK, que acepta, irá dirigida a facilitar la recaudación y el cobro a los contribuyentes de los impuestos, tasas, precios públicos, contribuciones especiales y demás ingresos de Derecho Público del AYUNTAMIENTO.*
- 2.2 *La colaboración comprende el cobro a los contribuyentes de los tributos, precios públicos y demás ingresos de Derecho Público domiciliados y no domiciliados que se detallan en el **Anexo I** de este Convenio.*
- 2.3 *La colaboración comprende también el mantenimiento de los datos a disposición del AYUNTAMIENTO para responder a las peticiones de información y resolución de las incidencias que se puedan producir, durante un período de 5 (cinco) años a contar desde la fecha de finalización del período voluntario de pago.*

3. CONDICIONES APLICABLES A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

- 3.1 *CAIXABANK llevará a cabo la colaboración mencionada utilizando sus propios canales, medios e infraestructura, sin perjuicio de la asistencia continuada que pueda prestar el AYUNTAMIENTO, y con sujeción a los límites y las condiciones establecidas por la normativa aplicable en materia tributaria, no siendo delegables aquellas tareas y gestiones que dicha normativa encomienda en exclusiva al AYUNTAMIENTO.*

En ningún caso CAIXABANK será responsable ni asumirá la posición del AYUNTAMIENTO para con los contribuyentes por defectos o anomalías en la gestión tributaria, ni será responsable ni asumirá las obligaciones de liquidación y pago que la normativa exige a los contribuyentes para con el AYUNTAMIENTO.

- 3.2 *En especial, y a efectos de llevar a término las tareas objeto de la colaboración, el AYUNTAMIENTO otorga a favor de CAIXABANK un derecho de uso no exclusivo, gratuito e intransferible sobre los sistemas, aplicaciones informáticas, bases de datos y otros programas protegidos por derechos de propiedad intelectual que sean precisos para la ejecución y el desarrollo de la colaboración, así como sobre los logotipos distintivos, nombres de dominio, nombres identificativos y cualquier otro elemento sobre los que recaigan derechos de propiedad industrial para su incorporación en los documentos e información vinculada a la colaboración, tanto en soportes físicos como telemáticos.*
- 3.3 *La prestación de los servicios de pago regulado en este Convenio quedan sujetos al RD-Ley 19/2018 de servicios de pago y en el resto de la normativa que la desarrolle o modifique. En este sentido, la normativa de servicios de pago se considera normativa de ordenación y disciplina bancaria conforme a lo establecido en el artículo 71 y 72 del RD-Ley 19/2018 de servicios de pago, por lo que el incumplimiento por parte de CAIXABANK puede ser sancionado como una infracción grave o muy grave de acuerdo con la Ley 10/2014.*

En todo caso, ambas Partes reconocen que el uso de determinados instrumentos de pago está sujeto a sus propios reglamentos e instrucciones técnicas, cuyo cumplimiento se considera imprescindible para la correcta y segura ejecución de las órdenes de pago. En este sentido, son consideradas normas de seguridad y operativas por el uso de las tarjetas de pago las siguientes: las Normas de Seguridad de la Industria de Tarjetas de Pago promulgadas por el Payment Card Industry (PCI) Security Standard Council (incluyendo, a título meramente enunciativo y no limitador, la Norma de Seguridad de Datos para las Aplicaciones de Pago); y los reglamentos operativos y de seguridad establecidos por los Sistemas de Pago y sus sucesivas modificaciones, incluyendo los reglamentos de Visa y Mastercard. Dichas normas de seguridad y operativas se encuentran en las páginas web www.es.pcisecuritystandards.org, www.visaeurope.com, www.visainternational.com y www.mastercardintl.com, respectivamente, o en las páginas web que en el futuro las sustituyan. Por ello, ambas Partes reconocen que las normas de seguridad y operativas son vinculantes para ellas y forman parte integrante del Convenio a todos los efectos, aceptando así, explícitamente, cualquier consecuencia que para ellas derive de su cumplimiento por las Partes o de las acciones que terceros pudieran ejercer a su amparo.

En ese sentido, el AYUNTAMIENTO asumirá de acuerdo con el pacto 6, sin oponer excepción ni derivar responsabilidad a CAIXABANK, las devoluciones que sean requeridas, en su caso, por los titulares de los instrumentos de pago al amparo de las normas antes citadas, sin perjuicio de aquellas excepciones que esas

mismas normas, en su caso, prevean, así como las responsabilidades, tributarias o de cualquier otro tipo, que el titular asuma con dicha acción.

- 3.4 *Cualquier modificación, sustitución o ampliación de la colaboración, o de los tributos, precios públicos o demás ingresos de Derecho Público, objeto de los mismos, deberá ser previa y expresamente establecida de mutuo acuerdo por ambas Partes e incorporada mediante Adenda al presente Convenio con indicación expresa de la fecha de entrada en vigor y la vigencia, con total sujeción en cualquier caso a la normativa aplicable en materia tributaria y administrativa.*

4. CANALES DE PAGO.

- 4.1 *En virtud de este Convenio, para la prestación de la colaboración, CAIXABANK pone a disposición de los contribuyentes por el pago de los tributos, precios públicos y demás ingresos de Derecho Público no domiciliados que le sean exigibles, indicados en el **Anexo I** de este Convenio, los siguientes canales*

*Red territorial de oficinas de CAIXABANK, según lo que se detalla en el **Anexo II** de este Convenio.*

*Cajeros Automáticos, según lo que se establece en el **Anexo III** de este Convenio.*

*Servicio de banca a distancia de “CAIXABANK” “CaixabankNow”, según lo que se establece en el **Anexo IV** de este Convenio.*

*Internet a través del portal de CAIXABANK, de la URL del AYUNTAMIENTO o de aplicaciones móviles específicas, según lo que se establece en el **Anexo V** de este Convenio.*

5. MEDIOS DE PAGO.

- 5.1 *Los medios que se podrán utilizar para el pago de las obligaciones tributarias, a través de los canales indicados en la cláusula anterior, son los que se establecen en los Anexos también indicados en dicha cláusula.*

- 5.2 *La aceptación por parte de CAIXABANK de cualquiera de los medios de pago enumerados en los canales relacionados en el **Pacto 4** anterior quedará condicionada por los términos previstos en la normativa propia de CAIXABANK, las políticas, usos y legislación del sector de entidades bancarias y lo previsto en la legislación de tipo tributario y administrativo que pudiera ser de aplicación en el presente Convenio.*

6. RETROCESIÓN Y DEVOLUCIÓN DE OPERACIONES DE PAGO.

- 6.1 *CAIXABANK no garantiza el buen fin de las operaciones de pago que procese y liquide al amparo del presente Convenio, aunque inicialmente haya autorizado la operación, por lo que éstas podrán ser objeto de retrocesión por los titulares de las tarjetas o por las entidades emisoras de las mismas o de devolución por parte de los contribuyentes o de sus proveedores de servicios de pago por cualquier causa derivada de la normativa relacionada en el pacto 3.*

6.2 Cuando, de acuerdo con el presente Convenio, CAIXABANK esté facultada para la retrocesión de una o más operaciones de pago procesadas, las retrocesiones se harán efectivas por parte del AYUNTAMIENTO con cargo al saldo del depósito donde se hubieran abonado, sin necesidad de acción adicional alguna por CAIXABANK.

7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE CAIXABANK.

7.1 CAIXABANK se compromete a aplicar el grado de diligencia que le sea exigible y a mantener la continuidad y disponibilidad de la colaboración, en los términos mencionados en los pactos 2 y 3, dentro del ámbito de su control razonable, pero declina cualquier responsabilidad derivada de la falta de disponibilidad del servicio y/o de su funcionamiento defectuoso cuando estas circunstancias se deban a alguna de las causas siguientes:

- (a) Errores, omisiones, virus informáticos o accesos indebidos a la información y los datos transmitidos telemáticamente, así como los daños producidos en el servidor de CAIXABANK por el eventual o deficiente funcionamiento del mismo que afecten a la calidad del Servicio, que sean consecuencia de los problemas técnicos y de comunicación inimputable a CAIXABANK o que pudieran estar fuera de su control razonable, o que fueran consecuencia de errores de seguridad en las redes de telecomunicaciones o fallos en el suministro de la red eléctrica, o, en general, los originados por causa de fuerza mayor y/o caso fortuito.
- (b) Errores o deficiencias de seguridad que pudieran producirse por la utilización por parte del usuario de un navegador cuya versión no esté actualizada.
- (c) Falta de veracidad, integridad o actualidad de los datos facilitados por el AYUNTAMIENTO.
- (d) Duplicidad de órdenes de pago o cualquier otro cargo indebido a las cuentas de los contribuyentes.
- (e) Uso indebido por parte de terceros no autorizados de datos e información vinculada al pago y cumplimiento de los deberes tributarios, y al resto de colaboración objeto del presente Convenio para los que se usen claves de acceso y/o firmas.

7.2 Asimismo, CAIXABANK quedará facultada para interrumpir la prestación de la colaboración en cualquier momento, no siendo responsable cuando (i) el AYUNTAMIENTO incumpliera cualquier de sus obligaciones de información prevista en el Pacto 8, o cualquiera de los requisitos normativos, técnicos u operativos vinculados a la prestación de la colaboración, (ii) en relación con los canales previstos en el Pacto 4 (ii), (iii), (iv) y (v), para llevar a cabo operaciones de mantenimiento técnico y control del funcionamiento de la colaboración, comprometiéndose CAIXABANK, siempre que sea posible, a avisar previamente al AYUNTAMIENTO con una antelación razonable.

7.3. Por otra parte, CAIXABANK queda facultada para no atender peticiones de los contribuyentes si tuviera dudas razonables sobre la identidad de la persona que

ordena el pago o sobre la licitud o veracidad de la operación solicitada, no siéndole exigible, por este motivo, ninguna responsabilidad.

8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL AYUNTAMIENTO.

8.1 El AYUNTAMIENTO se obliga a mantener puntual y debidamente informada a CAIXABANK, aportándole toda la documentación necesaria, sobre las condiciones, procedimientos y requisitos aplicables a las tareas objeto de la colaboración, si hubiera imperativos legales que exigieran modificaciones, sustituciones, adiciones o eliminaciones sobre lo previsto en el presente Convenio, y a asistirle en todas las consultas que puedan presentarse en el proceso de recaudación tributaria.

En este sentido, el AYUNTAMIENTO también estará obligado a informar a los contribuyentes, a través de los medios y canales que crea oportunos, sobre la condición de CAIXABANK como entidad colaboradora y también sobre los servicios que ésta pone a su disposición para que cumplan con sus obligaciones tributarias.

8.2 Además de las responsabilidades asumidas por el AYUNTAMIENTO en virtud del Pacto 9 siguiente, el AYUNTAMIENTO libera de toda responsabilidad a CAIXABANK y se obliga a mantenerla indemne de cualquier reclamación que pudiera serle presentada por parte del contribuyente o de terceros, derivada y/o relacionada con el procedimiento de recaudación y cobro, y con cualquiera de la colaboración prevista en este Convenio cuando el Servicio por parte de CAIXABANK se haya llevado a cabo con la debida diligencia y basándose en la información y las instrucciones suministradas por el AYUNTAMIENTO.

9. CONFIDENCIALIDAD Y DATOS PERSONALES.

9.1 Confidencialidad.

*Las Partes convienen en atribuir el carácter de confidencial a cuanta información, datos y documentación que una de las Partes proporcione a la otra Parte, en el desarrollo y ejecución del Convenio (en adelante, la “**Información Confidencial**”).*

En consecuencia, la parte receptora se compromete a tratar la Información Confidencial íntegramente como reservada y protegida, a utilizarla exclusivamente dentro de la finalidad y para el cumplimiento del presente Convenio, y a no divulgarla, reproducirla, ni ponerla a disposición de terceros sin el consentimiento previo y por escrito de la parte divulgadora. Cualquier comunicación pública que pudiera afectar a la Información Confidencial que una de las Partes debiera realizar por exigencia de una norma imperativa, deberá ser sometida con carácter previo al conocimiento de la otra Parte

Los deberes de secreto y no difusión subsistirán incluso después de finalizado este Convenio.

9.2 Tratamiento de Datos de carácter personal.

*Las Partes se comprometen a cumplir cuantas obligaciones le son exigibles en materia de protección de datos personales tanto por el “**RGPD**”, como por la LOPDGDD –en*

todo aquello que la misma no contradiga al mencionado RGPD- así como cuantas otras normas legales o reglamentarias incidan en, desarrollen o sustituyan a las anteriores en este ámbito.

9.3 CAIXABANK como responsable del tratamiento en relación a los Servicios Financieros.

En el marco de la prestación de los Servicios Financieros, CAIXABANK tendrá acceso a través de terceros, o el AYUNTAMIENTO comunicará a CAIXABANK, datos de carácter personal, propios o de terceros, que sean necesarios para el desarrollo, cumplimiento y control de los Servicios Financieros. En el desarrollo de estas comunicaciones de datos, ambas Partes revestirán la figura de responsables del tratamiento, siéndolo para cada una de sus respectivas finalidades y funciones, como administración pública receptora de los impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales, y como entidad financiera/proveedora de canales de pago, respectivamente.

Respecto al tratamiento de estos datos, CAIXABANK se constituye como responsable del tratamiento debido a que determinará los fines y medios del tratamiento de conformidad con el régimen legal establecido para las entidades de crédito, siempre en estricto cumplimiento del RGPD.

9.3.1 Finalidades del tratamiento.

CAIXABANK, como responsable, tratará los datos de carácter personal a los que tenga acceso y que sean necesarios para el desarrollo, cumplimiento y control de los Servicios Financieros, con las siguientes finalidades:

- (i) Contractuales: los datos serán tratados para dar cumplimiento al Convenio y serán por tanto comunicados al AYUNTAMIENTO conforme a lo previsto en el presente documento.*
- (ii) Legales: los datos serán tratados para cumplir con las obligaciones normativas requeridas a CAIXABANK.*
- (iii) Prevención del fraude: los datos serán tratados para prevenir el fraude y garantizar la seguridad tanto de los datos, como de las redes y sistemas de CAIXABANK.*

9.3.2 Compromisos de CAIXABANK en el Tratamiento de los Datos.

En relación a los datos recibidos del AYUNTAMIENTO, CAIXABANK se compromete a:

- Mantener el secreto profesional sobre los mismos.*
- No utilizarlos en ningún caso para finalidades distintas a las mencionadas.*
- Aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del RGPD.*

Por su parte, el AYUNTAMIENTO comunicará a CAIXABANK únicamente los datos que sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades previstas en el presente Convenio, siempre respetando los principios previstos en el RGPD.

Asimismo, el AYUNTAMIENTO es el responsable de recabar de los contribuyentes su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal para el caso en que, conforme a lo establecido en la normativa SEPA y en los cuadernos AEB 60 y 68, soliciten la domiciliación en sus cuentas bancarias del pago de los correspondientes tributos, contribuciones especiales, tasas y precios públicos; comprometiéndose a dejar indemne a CAIXABANK, facultándola para repercutirle el importe de todo tipo de indemnizaciones, sanciones y gastos derivados de reclamaciones o acciones de las personas afectadas, o promovidas de oficio por la autoridad competente que, en su caso, se puedan derivar.

9.3.3 Periodo de conservación de los datos.

Los datos serán tratados mientras permanezcan vigentes las relaciones de servicio o contractuales establecidas.

De acuerdo con la normativa de protección de datos, estos datos serán conservados (durante el plazo de prescripción de las acciones derivadas de las relaciones de servicio o contractuales suscritas) a los únicos efectos de cumplir las obligaciones legales requeridas a CAIXABANK, y para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.

9.3.4 Ejercicio de derechos y reclamaciones ante la Autoridad de protección de datos.

Los derechos en relación con los datos de carácter personal (acceso, portabilidad, revocación del consentimiento, rectificación, oposición, limitación y supresión) podrán ser ejercidos por sus titulares de acuerdo con la normativa vigente, dirigiéndose mediante correo electrónico a la dirección ejercicio.de.derechos@caixabank.com, o en la página web www.caixabank.com/ejerciciodederechos.

Asimismo, el titular de los datos podrá dirigir las reclamaciones derivadas del tratamiento de los datos de carácter personal a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

9.4 Tratamiento de Datos de Carácter Personal para la prestación de los Servicios Accesorios.

9.4.1 Obligaciones del Encargado del Tratamiento.

CAIXABANK, como encargada del tratamiento de datos del AYUNTAMIENTO, se compromete a (i) Mantener el secreto profesional sobre los mismos; (ii) No utilizarlos, en ningún caso, para finalidades distintas de la colaboración recogida en el Convenio; (iii)

Tratar los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del AYUNTAMIENTO (incluso respecto a transferencias internacionales de datos personales) y, en caso de considerar que alguna instrucción no se ajusta a la normativa sobre protección de datos, a ponerlo en conocimiento del AYUNTAMIENTO cuando así se lo requiera a CAIXABANK la normativa; (iv) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad en términos equivalentes a los establecidos en este Convenio; (v) Adoptar todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo de los datos personales de conformidad con lo previsto en el artículo 32 del RGPD; (vi) Asistir al AYUNTAMIENTO, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados, esto es, los derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición que se especifican en el Capítulo III del RGPD; (vii) Colaborar, cooperar y ayudar activamente al AYUNTAMIENTO en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 (seguridad del tratamiento), 33 (notificación de una violación de la seguridad de los datos personales a la autoridad de control), 34 (comunicación de una violación de la seguridad de los datos personales al interesado), 35 (evaluación de impacto relativa a la protección de datos) y 36 (consulta previa) del RGPD, todo ello teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición de CAIXABANK; (viii) Suprimir los datos personales una vez finalice la colaboración referida en este Convenio, suprimiendo las copias existentes, a menos que se requiera la conservación (en todo caso aplicando las medidas de seguridad que resulten pertinentes de conformidad al RGPD y demás normativa aplicable) de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros; (ix) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar los datos personales; (x) Poner a disposición del AYUNTAMIENTO toda la información razonablemente necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula. Asimismo, permitir al AYUNTAMIENTO la realización de auditorías, en las siguientes condiciones:

- a) En primer lugar, CAIXABANK, a petición escrita del AYUNTAMIENTO, proporcionará a la misma o a su auditor designado las evidencias necesarias para acreditar que está cumpliendo con las obligaciones recogidas en el presente acuerdo.*
- b) Si el AYUNTAMIENTO necesitara más información para cumplir sus obligaciones de auditoría, o porque lo requiriera una Autoridad Supervisora, el AYUNTAMIENTO informará a CAIXABANK por escrito para posibilitar que CAIXABANK proporcione dicha información.*
- c) En la medida en que no sea posible satisfacer de otra manera una obligación de auditoría establecida por la legislación aplicable, un auditor autorizado externo podrá realizar una visita in situ a las instalaciones utilizadas para proporcionar los servicios, durante las horas laborables normales, y solo de una manera que cause el mínimo trastorno en las*

actividades empresariales de CAIXABANK, sujeta a la coordinación de la agenda de dicha visita y, teniendo en cuenta lo siguiente:

- *El AYUNTAMIENTO deberá notificar, con una antelación suficiente, mínimo con quince (15) días, mediante comunicación escrita, de la necesidad de que un auditor externo realice una visita in situ a las instalaciones de CAIXABANK.*
- *El AYUNTAMIENTO deberá poner en conocimiento de CAIXABANK el nombre del auditor seleccionado para llevar a cabo la auditoría, a los efectos de que está pueda oponerse en caso de conflicto de interés.*
- *El AYUNTAMIENTO se compromete a hacer firmar al auditor un documento de confidencialidad.*
- *El AYUNTAMIENTO tendrá acceso únicamente al resultado de la auditoría, pero no a la documentación, procesos, sistemas, etc. revisados por el auditor para elaborar su correspondiente informe.*

Los costes derivados de la auditoría serán sufragados por el AYUNTAMIENTO.

Si las obligaciones sobre protección de datos previstas en este acuerdo implicasen unos costes económicos significativos, no previstos en este acuerdo para CAIXABANK, las Partes acordarán el precio que el AYUNTAMIENTO deberá pagar a CAIXABANK por estos conceptos.

9.4.2 Responsabilidad de CAIXABANK.

*A los efectos de lo previsto en el apartado 9.4.1, en el **Anexo VI** se detallan los términos y condiciones en los que CAIXABANK, en su calidad de encargada del tratamiento, tratará los datos de carácter personal que sean necesarios para la colaboración.*

9.5 Datos de los representantes de las personas jurídicas comparecientes

Los datos de los firmantes y, en su caso, de las personas indicadas a efectos de notificaciones, serán tratados con la finalidad de gestionar el presente Convenio, así como, en su caso, para cumplir con las obligaciones normativas impuestas a las partes intervinientes, durante la vigencia del mismo. Una vez finalizada la vigencia, los datos serán conservados (tal como indica la normativa), a los únicos efectos de cumplir las obligaciones legales requeridas y para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones, durante el plazo de prescripción de las acciones derivadas del presente Convenio.

El titular de los datos puede ejercer los derechos de acuerdo con la normativa de aplicación:

- Respecto a CAIXABANK: www.caixabank.com/ejerciciodederechos.
- Respecto al AYUNTAMIENTO: Pl. de S Marcos, 1, 38280 Güimar, Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, dirigir aquellas reclamaciones derivadas del tratamiento de sus datos a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Finalmente, los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos, son:

- Respecto a CAIXABANK: www.caixabank.com/delegadoprotecciondedatos.
- Respecto al AYUNTAMIENTO: dpd@Güimar.org.

Se puede consultar información ampliada sobre cómo las Partes tratan los datos de carácter personal de su responsabilidad, en los siguientes términos:

- Respecto a CAIXABANK: en su Política de Privacidad disponible en www.caixabank.com.
- Respecto al AYUNTAMIENTO: en su Política de Privacidad disponible en <https://www.Güimar.es/politica-de-privacidad-portal/>

10. PROPIEDAD INDUSTRIAL.

En el caso de que se contraten los canales de pago de banca a distancia y/o Internet indicados en el **Pacto 4** anterior, CAIXABANK confiere al AYUNTAMIENTO una licencia de uso no exclusivo, intransferible y referida al tiempo de vigencia de este Convenio, sobre los logotipos, marcas, imágenes y nombres comerciales que se detallan en el **Anexo VII** de dicho Convenio, de los cuales es propietaria o licenciataria, para que el AYUNTAMIENTO los incorpore a su página web en la URL [<https://sede.Güimar.es/>] con la única y exclusiva finalidad de servir de enlace o link al portal de CAIXABANK en la URL que CAIXABANK le indique.

Cualquier otro uso de los logotipos, marcas o signos distintivos indicados en el párrafo anterior, y reproducidos en el **Anexo VII** diferente de lo establecido en este Convenio, requerirá la aceptación previa y por escrito de CAIXABANK. Asimismo, cualquier uso indebido de estos logotipos, marcas o signos distintivos por parte del AYUNTAMIENTO, atribuirá a CAIXABANK el derecho a solicitar la resolución de este Convenio, sin perjuicio de todas las acciones o responsabilidades que se le puedan exigir por dicha infracción.

11. COSTES ASOCIADOS AL CONVENIO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, este Convenio no será retribuido.

*Sin embargo, CAIXABANK podrá repercutir al AYUNTAMIENTO aquellos costes que sean necesarios, inherentes y que vayan asociados a la colaboración prestada, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo VIII**.*

En caso que por motivos comerciales o relacionados con las circunstancias de los mercados, dichos costes sufrieran modificación, tal circunstancia se pondría en conocimiento del AYUNTAMIENTO en el plazo de tres (3) meses, para su aceptación.

12. DURACIÓN.

- 12.1 El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma por ambas Partes y permanecerá vigente durante un plazo de 1 año. En cualquier momento antes de la finalización del plazo de vigencia, los firmantes del Convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales, que se incorporará mediante Adenda al presente Convenio, siempre que ninguna de las dos Partes manifieste su voluntad de resolverlo mediante comunicación notificada a la otra al menos 3 meses antes de la fecha en que dicha resolución haya de causar efecto.*
- 12.2 Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, cualquiera de las Partes podrá resolver unilateralmente el Convenio mediante previa comunicación por escrito y notificada a la otra parte, al menos con tres meses de antelación a la fecha en que la prórroga hubiera de causar efecto. En este caso, se procederá a la liquidación del Convenio en un plazo máximo de tres meses a partir de dicha fecha.*
- 12.3 Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, ambas Partes podrán resolver, conjuntamente o de forma unilateral, el presente Convenio, en cualquier momento, si se producen modificaciones legislativas, políticas u operativas que afecten a la continuidad de la colaboración en los mismos términos y las condiciones establecidas en este Convenio.*
- 12.4 Por otra parte, CAIXABANK y el AYUNTAMIENTO podrán resolver respectivamente y de forma unilateral este Convenio en cualquier momento si se produce un incumplimiento por parte del AYUNTAMIENTO o si se produce un incumplimiento o cumplimiento impuntual o defectuoso grave por parte de CAIXABANK de las obligaciones derivadas del presente Convenio.*

13. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

La supervisión y el seguimiento de las actuaciones que contempla el presente Convenio se llevará a cabo a través de una Comisión de Seguimiento.

Esta Comisión estará presidida por el Concejal con competencias en materia de Hacienda; y estará integrada por:

- *En representación del AYUNTAMIENTO, Tesorero/a*
- *En representación de CAIXABANK, [...] representante/s designado/s por la entidad.*

Se establecen como funciones de esta Comisión de Seguimiento las que se detallan a continuación:

- *Resolver e interpretar cualquier incidencia o duda que pueda surgir durante el plazo de vigencia del presente Convenio.*
- *Velar por el cumplimiento de las obligaciones de cada una de las Partes.*
- *Realizar un seguimiento del desarrollo de las actuaciones contempladas en el Convenio.*

Las Partes designarán a sus representantes en la Comisión de Seguimiento con vocación de estabilidad, de manera que la condición de miembro de la misma revista, en la medida de lo posible, carácter de permanencia durante la vigencia del Convenio. No obstante lo anterior, cualquiera de las Partes podrá remover libremente a sus miembros respectivamente designados, debiendo notificar esta decisión por escrito a la otra Parte con anterioridad a la celebración de la siguiente reunión de la Comisión.

La Comisión de Seguimiento celebrará reuniones con periodicidad anual para el cumplimiento de las funciones que le son propias, adoptando los acuerdos que se consideren oportunos a estos efectos. Además, la Comisión se reunirá también siempre que lo requiera alguna de las Partes, previa comunicación de la otra Parte con una antelación mínima de diez días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, los respectivos representantes de las Partes se reunirán, a requerimiento de cualquiera de ellas, para tratar aquellos asuntos que, por su urgencia o especificidad, no puedan ser demorados hasta la siguiente reunión periódica de la Comisión de Seguimiento.

Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por unanimidad de sus miembros.

Para todas las cuestiones que no queden expresamente reguladas en el presente Convenio, esta Comisión de Seguimiento se regirá por las mismas normas que regulan los órganos colegiados, establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

14. INTEGRACIÓN CONTRACTUAL.

Este convenio está integrado por este documento más los Anexos que se le adjuntan, así como los que puedan adjuntarse en el futuro y que tendrán que ir siempre suscritos todos y cada uno de ellos por las dos Partes.

15. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Este Convenio se regirá e interpretará de acuerdo con el derecho español.

Para el ejercicio de cuantas acciones, excepciones e incidencias puedan corresponder a las Partes por razón del Convenio o por las Leyes que le sean aplicadas, tanto sustantivas como de procedimiento, los que intervienen se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales que resulten competentes de conformidad con la normativa reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Este Convenio reemplaza cualquier otro convenio previo, entendimiento, comunicación o acuerdo oral o escrito entre el AYUNTAMIENTO por una parte, y CAIXABANK por la otra, que tuviera idéntico objeto.

Y, como prueba de conformidad con el contenido de este documento, los comparecientes lo aceptan en el respectivo interés con que actúan, y firman este Convenio.

Por el AYUNTAMIENTO

Por CAIXABANK, SA

ANEXO I - TRIBUTOS, PRECIOS PÚBLICOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

(i) Tributos, precios públicos y demás ingresos de Derecho Público en cobro

Todos los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público que en cada momento se acuerde por las partes gestionar a través de este convenio.

Por CaixaBank, S.A.

Por el Ayuntamiento

D. Gustavo Rivera Herrera

D. Gustavo Pérez Martín

Director de Banca de Instituciones

Alcalde

ANEXO II - PAGO A TRAVÉS DE LA RED TERRITORIAL DE OFICINAS DE CAIXABANK, S.A.

(i) Procedimiento de pago

En cualquier oficina de CAIXABANK mediante la exhibición del correspondiente aviso de pago. Se excluyen aquellas oficinas de la entidad (oficinas Store) en las que no se dispone de servicio de caja, por encontrarse el mismo inhabilitado definitivamente, sin perjuicio de que este canal de pago continuará disponible en el resto de oficinas que sí cuentan con caja habilitada a estos efectos.

(ii) Medios de pago

- 1- Dinero en efectivo en euros.*
- 2- Cargo en un depósito de CAIXABANK.*

(iii) Horario de atención en ventanilla

Los ingresos efectuados por ventanilla deberán ser realizados los martes y jueves, de 8:30 horas a 10:00 horas (salvo para las oficinas de CaixaBank que no dispongan de caja, en cuyo caso no será posible el pago por ventanilla), abonándolos CAIXABANK seguidamente en la correspondiente cuenta restringida.

Por CaixaBank, S.A.

Por el Ayuntamiento

D. Gustavo Rivera Herrera

D. Gustavo Pérez Martín

Director de Banca de Instituciones

Alcalde

ANEXO III - PAGO A TRAVÉS DE LOS CAJEROS AUTOMÁTICOS

(i) Procedimiento de pago

Mediante la captura óptica de la información a través del código de barras contenido en el documento de pago, o bien tecleando los datos del recibo de forma manual.

(ii) Medios de pago

- 1- Cargo en un depósito de CAIXABANK.*
- 2- Mediante tarjeta financiera de CAIXABANK.*

Por CaixaBank, S.A.

Por el Ayuntamiento

D. Gustavo Rivera Herrera

D. Gustavo Pérez Martín

Director de Banca de Instituciones

Alcalde

ANEXO IV - PAGO A TRAVÉS DE CAIXABANKNOW**(i) Procedimiento de pago**

Este canal de pago sólo pueden usarlo los clientes de CAIXABANK que tengan contratado el servicio de CaixabankNow, previa identificación electrónica y firma con uso de las claves que tengan asignadas o confirmación a través de CaixaBank Sign.

Se podrá acceder al servicio de CaixabankNow a través del portal de CAIXABANK o a través de la URL del AYUNTAMIENTO [<https://sede.Güimar.es/>] mediante un enlace al portal de CAIXABANK.

(ii) Medios de pago

- 1- *Cargo en un depósito de CAIXABANK.*
- 2- *Mediante tarjeta financiera de CAIXABANK.*

Por CaixaBank, S.A.

Por el Ayuntamiento

D. Gustavo Rivera Herrera

D. Gustavo Pérez Martín

Director de Banca de Instituciones

Alcalde

ANEXO V - PAGO POR INTERNET**(i) Procedimiento de pago**

Se podrá realizar a través del portal de CAIXABANK al cual se accederá directamente o a través de la URL del AYUNTAMIENTO [<https://sede.Güïmar.es/>] mediante un enlace o link, así como a través de las aplicaciones móviles que, en su caso, ponga a disposición a estos efectos CAIXABANK.

(ii) Medios de pago

Mediante tarjeta financiera de CAIXABANK.

(iii) Pactos

El servicio estará disponible las 24 horas del día, los 365 días del año (excepto en los períodos de mantenimiento técnico de los equipos informáticos). Este horario se podrá revisar de común acuerdo entre las Partes y adaptarlo a la demanda existente.

El AYUNTAMIENTO incorporará, en la medida que sea factible, el servicio previsto en este Convenio en todos los medios que utilice regularmente para comunicar a los contribuyentes las alternativas de que disponen para cumplimentar sus obligaciones fiscales.

Por CaixaBank, S.A.

Por el Ayuntamiento

D. Gustavo Rivera Herrera

Dña. Gustavo Pérez Martín

Director de Banca de Instituciones

Alcalde

ANEXO VI – ACUERDO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Identificación de Tratamientos de Datos de Carácter Personal por el Encargado

En particular, los tratamientos de datos personales responsabilidad del AYUNTAMIENTO que son objeto de este Convenio se detallan en el **Listado de Datos Personales objeto del Convenio** (en adelante, los “**Datos Personales**”).

En este sentido, el tratamiento de CAIXABANK respecto a dichos Datos Personales, consistirán en:

	<i>Recogida</i>		<i>Cotejo</i>		<i>Extracción</i>		<i>Comunicación</i>
X	<i>Estructuración</i>		<i>Supresión</i>	X	<i>Transmisión</i>		[·]
X	<i>Conservación</i>		<i>Conservación</i>	X	<i>Interconexión</i>		[·]
	<i>Consulta</i>		<i>Registro</i>		<i>Limitación</i>		[·]
	<i>Difusión</i>		<i>Modificación</i>		<i>Destrucción</i>		[·]

Los referidos Datos Personales serán tratados con la única y exclusiva finalidad de dar cumplimiento al Convenio.

Listado de Datos Personales objeto del Convenio

	Tratamiento	Naturaleza y finalidad del tratamiento	Tipo de datos personales	Categorías de interesados
1	Hosting de datos	Ejecución contractual	Identificativos Tributarios	Contribuyentes
2	Emisión y envío de comunicaciones	Ejecución contractual	Identificativos Tributarios	Contribuyentes

Listado de subcontratistas aceptados

	Subcontratista	Datos Personales afectados
1	DXC	Tratamiento de los ficheros de adeudos que emite el Organismo Gestión de los ficheros de comunicación que contienen información sobre la recaudación del AYUNTAMIENTO Alta Emisoras Tratamiento de los ficheros destinados a la impresión de las cartas de pago.
2	CTI	Impresión cartas de pago
3	SERVIFORM	Impresión cartas de pago y distribución de las mismas
4	CORREOS	Distribución de las cartas de pago
5	DHL	Distribución de las cartas de pago
6	COPETRANS	Distribución de las cartas de pago

*Por CaixaBank, S.A.**Por el Ayuntamiento**D. Gustavo Rivera Herrera**D. Gustavo Pérez Martín**Director de Banca de Instituciones**Alcalde*

ANEXO VII – LOGOTIPOS, MARCAS, SIGNOS DISTINTIVOS



Por CaixaBank, S.A.

Por el Ayuntamiento

D. Gustavo Rivera Herrera

D. Gustavo Pérez Martín

Director de Banca de Instituciones

Alcalde

ANEXO VIII - COSTES

- Pago mediante **tarjeta financiera de CaixaBank** a través de **Cajeros automáticos y CaixaBank Now**.

0,00% s/importe de la operación (intercambio + proceso + marcas)

Por CaixaBank, S.A.

Por el Ayuntamiento

D. Gustavo Rivera Herrera

D. Gustavo Pérez Martín

Director de Banca de Instituciones

Alcalde

(...)

SEGUNDO.- Los compromisos económicos del Ayuntamiento de Güímar con CAIXABANK S.A , durante la vigencia del convenio (2024-2028) se determinarán en el informe que emita la Intervención General Accidental de este Excmo. Ayuntamiento.

TERCERO.- Designar como representante de la comisión de seguimiento del Ayuntamiento de Güímar al titular de la Concejalía Económica y de Gestión tributaria y a quien ostente la Tesorería Municipal.

CUARTO.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

QUINTO.- Dejar sin efecto el Convenio suscrito con CAIXABANK S.A en materia de Gestión tributaria que está vigente hasta el momento, una vez se publique y se formalice el nuevo *“CONVENIO PARA LA PRESTACIÓN DE LA COLABORACIÓN EN EL COBRO DE TRIBUTOS, PRECIOS PÚBLICOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO”*

SEXTO.- Dar traslado del presente *““CONVENIO PARA LA PRESTACIÓN DE LA COLABORACIÓN EN EL COBRO DE TRIBUTOS, PRECIOS PÚBLICOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO”* a **CAIXABANK S.A**, para su tramitación y efectos oportunos, así como a la Secretaría e Intervención Municipal.

SÉPTIMO.- De acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la comparecencia y acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento. Quedando constancia de fecha y hora, del momento del acceso al contenido de la notificación, del rechazo expreso de la misma o del vencimiento del plazo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El estado del trámite de notificación en la sede electrónica o sede electrónica asociada se sincronizará automáticamente con la Dirección Electrónica Habilitada única si la notificación también se hubiera puesto a disposición del interesado en aquella.

OCTAVO.- Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 Güímar, a veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS**Tesorería****EDICTO****6986****204497**

De conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica a los interesados que, mediante Decreto de la Concejal Delegada Genérica del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Fomento del Empleo y Desarrollo Económico, en virtud de las facultades delegadas por la Alcaldía mediante Resolución de fecha 26 de junio de 2023, se ha aprobado la liquidación provisional del Padrón Fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable de Abastecimiento Público correspondiente al quinto bimestre de 2024.

El pago de los recibos incluidos en dicho padrón fiscal podrá realizarse en la Oficina del Consorcio de Tributos de Tenerife situada en la Calle José Rodríguez Ramírez nº 7, bajo, de esta ciudad o en cualquier otra oficina de dicho organismo así como en las entidades bancarias concertadas.

El plazo de ingreso en período voluntario desde el 6 de diciembre de 2024 al 6 de febrero de 2025, ambos inclusive.

Finalizado el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acuerdo de aprobación de la liquidación provisional del padrón fiscal se podrá interponer recurso de reposición ante la Concejal Delegada Genérica del Área de Hacienda, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto.

Icod de los Vinos, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DELEGADA DE ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, FOMENTO DEL EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO, Mónica Hernández González, firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO****6987****205508**

Expediente nº: 2023007028.

El Alcalde-Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2024004019, de fecha 25 de noviembre de 2024, que literalmente dice:

"DE NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE Y MIEMBRO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, 33 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y 39 y siguientes del Reglamento Orgánico Municipal, con esta fecha HE RESUELTO, tras la renuncia de Doña Virginia Santaella Pérez:

PRIMERO.- Nombrar Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local a:

3 Teniente de Alcalde.- Dña. MARÍA INMACULADA FERNÁNDEZ PÉREZ.

SEGUNDO.- Dar cuenta de la presente resolución se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento, en la primera sesión que este celebre.

TERCERO.- Notificar este acuerdo a los interesados, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de la fecha de la Resolución.

Documento firmado electrónicamente."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO**

6988

205613

ANUNCIOS
(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)*Número del Anuncio:***20241126***Expediente de Razón:***H0300 2024/2154**

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, hace saber:

“Habiendo transcurrido el plazo de quince días de información pública del expediente nº H0300 2024/2154 de Modificación de Créditos 2024/0021, en la modalidad de CREDITOS EXTRAORDINARIOS MEDIANTE BAJA EN PARTIDA DE GASTOS, sin que se haya presentado contra el misma reclamación alguna, se entiende elevado a definitivo el acuerdo plenario nº 3 de fecha 24 de octubre de 2024, de aprobación inicial.

Conforme al artículo 169.3 del texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con su artículo 177.2, se procede a publicar por capítulos el mencionado expediente, con el siguiente detalle:

A) ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DESCRIPCION	IMPORTE (-/+) MODIFICACION
ADM 92000 50000	FONDOS DE CONTINGENCIA PARA GASTOS IMPREVISTOS	-80.000 €
TUR 43200 60000	ADQUISICIÓN PARCELAS LAS CRUCES	+ 80.000 €

Asimismo se hace saber que contra el referido acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife; todo ello, sin perjuicio de las demás acciones que se estimen procedentes, entre ellas y de forma potestativa la interposición previa del recurso de reposición, regulado en el artículo 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 24 de noviembre”.

En El Pinar de El Hierro, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6989

205616

ANUNCIOS
(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)

Número del Anuncio:

20241126

Expediente de Razón:

H0600 2024/2265

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, hace saber:

“Habiendo transcurrido el plazo de quince días de información pública del expediente nº H0600 2024/0024 de Modificación de Créditos, en la modalidad de Suplemento de crédito financiado mediante baja de créditos de gastos de otras aplicaciones presupuestarias del presupuesto no comprometido, sin que se haya presentado contra el mismo reclamación alguna, se entiende elevado a definitivo el acuerdo plenario n.º 4 de fecha 24 de octubre de 2024, de aprobación inicial.

Conforme al artículo 169.3 del texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con su artículo 177.2, se procede a publicar por capítulos el mencionado expediente, con el siguiente detalle:

A) ESTADO DE GASTOS

PARTIDA	DESCRIPCION	IMPORTE ALTAS	IMPORTE BAJAS
ADM 92000 50000	FONDO DE CONTINGENCIA PARA GASTOS IMPREVISTOS	0,00 €	49.231,25 €
ADM 92000 14399	OTRO PERSONAL-FONDO COMPLEMENTARIO	0,00 €	50.000 €
AGU 16100 13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL FIJO	0,00 €	4.197,50 €
AGU 16100 13008	RETRIBUCIONES BÁSICAS PARA EXTRAORDINARIA	0,00 €	1.722,31 €
AGU 16100 13010	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL FIJO (COMPLEMENTO DESTINO)	0,00 €	2.451 €
AGU 16100 13011	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL FIJO (COMPLEMENTO ESPECIFICO)	0,00 €	3.423,24 €
BSO 23100 22639	APORTACIÓN MUNICIPAL GASTOS DIVERSOS PLAN CORRESPONSABLE	0,00 €	25.000 €
CUL 33400 48000	TCFI GRUPO MUNICIPAL DE TEATRO	0,00 €	3.000 €

DEP 34100 22696	GASTOS DIVERSOS TRAVESIA A NADO	0,00 €	20.000 €
VPU 15320 61900	TRABAJO ACCESO BARRANCO LA VIEJA	0,00 €	12.000 €
ADM 92000 22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	16.293,37 €	0,00 €
ADM 92000 22716	REDACCIÓN PROYECTOS TÉCNICOS	14.900 €	0,00 €
AGU 16100 22199	SUMINISTRO MATERIAL TE DIVERSO (SERVICIOS AGUAS)	6.000 €	0,00 €
AGR 17100 61900	ACTUACIÓN DE MEJORA DEL ESPACIO LÚDICO INFANTIL LA RESTINGA	6.601,03 €	0,00 €
BAS 16200 22700	CONTRATO RETIRADA VEHICULOS ABANDONADOS VIA PÚBLICA	1.000 €	0,00 €
BSO 23100 48090	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN CANARIA AMISTAD PUEBLO SAHARAUI	5.000 €	0,00 €
DEP 34100 48002	TCFI SUBVENCIONES ENTIDADES DEPORTIVAS ATLETICO RESTINGA 1º CATEGORIA	2.000 €	0,00 €
DEP 34100 48003	TCFI SUBVENCIONES ENTIDADES DEPORTIVAS ATELITICO PINAR	1.200 €	0,00 €
EDU 32300 22199	SUMINISTRO MATERIAL DIVERSO (COLEGIO)	15.200 €	0,00 €
EDU 32300 48030	AYUDAS PARA GASTOS DE GUARDERÍA	4.800 €	0,00 €
FIE 33800 22699	GASTOS DIVERSOS ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS FIESTAS POPULARES	63.000 €	0,00 €
INF 92000 64020	I MATERIAL ADQUISICIÓN PROGRAMAS INFORMÁTICOS	5.000 €	0,00 €
URB 15000 21400	MANTENIMIENTO ELEMENTOS DE VEHICULOS (GENERAL)	4.500 €	0,00 €
URB 15000 22104	SUMINISTRO VESTUARIO PERSONAL EN GENERAL VDA. Y URBANISMO	1.243,73 €	0,00 €
URB 15000 22706	CONTRATO REDACCIÓN PROYECTOS TECNICOS Y OBRAS	7.851,32 €	0,00 €
VPU 15320 21000	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAS PÚBLICAS	16.435,85 €	0,00 €
TOTALES		26.869,50 €	26.869,50 €

Asimismo se hace saber que contra el referido acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife; todo ello, sin perjuicio de las demás acciones que se estimen procedentes, entre ellas y de forma potestativa la interposición previa del recurso de reposición, regulado en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Pinar de El Hierro, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6990

205630

<p><u>ANUNCIOS</u> <u>(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)</u></p> <p><i>Número del Anuncio:</i> 20241126</p> <p><i>Expediente de Razón:</i> H0400 2024/2888</p>

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, hace saber:

“Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación			Descripción	Suplemento de crédito
Orgánica	Progr.	Económica		
MRR	16500	62300	MRR. AUTOSUFICIENCIA ENERGETICA. MEJORA INSTALACIONES	114.971,33.-€
VPU	15310	61000	MEJORA PAVIMENTADO TRAVESIA DEL PINO DESDE CONSULTORIO A N.º 271	185.028,67 €
BAS	16210	22799	SERVICIO RECOGIDA DE RSU – CABILDO INSULAR DE EL HIERRO	174.882,04.-€

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
		870	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	474.882,04.-€
			TOTAL INGRESOS	474.882,04 €

Contra el presente Acuerdo^[1], conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 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”.

[1] Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

En El Pinar de El Hierro, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6991

205978

ANUNCIOS
(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)

Número del Anuncio:
20241126

Expediente de Razón:
H0600 2024/1862

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, hace saber:

“Habiendo transcurrido el plazo de quince días de información pública del expediente nº H0600 2024/0019 de Modificación de Créditos, en la modalidad de Transferencias de Crédito entre Partidas con Distinta Área de Gasto, sin que se haya presentado contra el mismo reclamación alguna, se entiende elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 24 de octubre de 2024, de aprobación inicial.

Conforme al artículo 169.3 del texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con su artículo 177.2, se procede a publicar por capítulos el mencionado expediente, con el siguiente detalle:

A) ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DESCRIPCION	IMPORTE ALTAS	IMPORTE BAJAS
1	FONDOS MRR:REALIDAD VIRTUAL PARKING SUBTERRÁNEO Y LAS CRUCES	0,00 €	26.869,50 €
2	FONDOS MRR: ACTUACIÓN PARKING SUBTERRÁNEO INFRAESTRUCTURA COSTE	26.869,50 €	0,00 €
	TOTALES	26.869,50 €	26.869,50 €

Asimismo se hace saber que contra el referido acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife; todo ello, sin perjuicio de las demás acciones que se estimen procedentes, entre ellas y de forma potestativa la interposición previa del recurso de reposición, regulado en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Pinar de El Hierro, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

6992

206283

ANUNCIOS
(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)

Número del Anuncio:
 Expediente de Razón:
H0300 2024/2289

DON JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, hace saber:

“Habiendo transcurrido el plazo de quince días de información pública de los expedientes nº **H0300 2024/2289**, de Modificación de Créditos, sin que se haya presentado contra el mismo reclamación alguna, se entiende elevado a definitivo el acuerdo plenario nº 6 de fecha 24 de octubre de 2024, de aprobación inicial.

Conforme al artículo 169.3 del texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con su artículo 177.2, se procede a publicar por capítulos el mencionado expediente, con el siguiente detalle:

A) ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DESCRIPCION	IMPORTE ALTAS	IMPORTE BAJAS
6	ADQUISICION PARCELA LAS CRUCES	89.737 €	0,00 €
	TOTALES	89.737 €	0,00 € €

B) ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DESCRIPCION	IMPORTE ALTAS	IMPORTE BAJAS
8	RLT PARA GASTOS GENERALES	89.737 €	0,00 €
	TOTALES	89.737 €	0,00 €

Asimismo se hace saber que contra los referidos acuerdos, según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife; todo ello, sin perjuicio de las demás acciones que se estimen procedentes, entre ellas y de forma potestativa la interposición previa del recurso de reposición, regulado en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Pinar de El Hierro, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**Área: Servicios Generales y Desarrollo
Comercial****ANUNCIO****6993**

Expediente nº 9564/2024.

207017

En relación a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 143, de fecha 27 de noviembre de 2024, aprobado por acuerdo Plenario de fecha 30 de septiembre de 2024, se ha detectado error de transcripción en las mismas, en el punto número 8, donde dice:

“La cuantía a abonar se determinará en función del colectivo al que se pertenezca, según la siguiente clasificación:

a) Se concederá una cantidad fija de MIL (1.000,00 €) EUROS a los autónomos.

b) Se concederá una cantidad fija de DOS MIL (2.000,00 €) EUROS a las microempresas.

c) Se concederá una cantidad fija de DIEZ MIL (10.000,00 €) EUROS a las pequeñas empresas.”

Debe decir:

“La cuantía a abonar se determinará en función del colectivo al que se pertenezca, según la siguiente clasificación:

a) Se concederá una cantidad fija de MIL (1.000,00 €) EUROS a los autónomos sin trabajadores a cargo.

b) Se concederá una cantidad fija de TRES MIL (3.000,00 €) EUROS a las microempresas o autónomos con hasta 10 trabajadores a cargo.

c) Se concederá una cantidad fija de DIEZ MIL (10.000,00 €) EUROS a las pequeñas empresas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

EL ROSARIO**ANUNCIO**

6994

206250

Expediente N°: 4583/2024.

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH n° 2024-2746 de fecha 25 de noviembre de 2024, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos así como la designación de los miembros del tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura por el turno de promoción interna y mediante el sistema de Concurso, de una (1) plaza de Psicólogo, Personal Laboral del Ayuntamiento de El Rosario, siendo los siguientes:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
42086076D	FRANCISCO JAVIER GARCIA CARO

EXCLUIDOS

No constan aspirantes excluidos

SEGUNDO.- Designar a los miembros que formarán el Tribunal Calificador, cuya composición es la siguiente:

PRESIDENTE

- Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario
- Suplente: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario

SECRETARIO

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

VOCALES

- Titular: D^a. María Eugenia Fernández Marichal, personal laboral fijo, Técnico de Drogodependencias del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Jordi García Cabedo, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

- Titular: D^{ña}. Alicia Lápido Rodríguez, personal laboral fijo, Técnico de Recaudación del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D^{ña}. Juana del Rosario Pérez Gil, personal laboral fijo, Técnico de Contabilidad del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D^{ña}. Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D^{ña}. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Oficial mayor del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien 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 al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS, AGUAS, RR.HH. Y DEPORTES, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Organismo Autónomo de Deportes****ANUNCIO**

6995

206233

EXPEDIENTE: 2024084630

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, visto el expediente 2022028397, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de una (1) plaza de Arquitecto Técnico, GRUPO II, incluida en la oferta de empleo público en virtud del proceso de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), mediante Decreto núm.1097/2024 de 26 de noviembre de 2024, resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la designación de la única aspirante que ha superado el proceso selectivo de concurso para la provisión, mediante contrato laboral fijo, de una (1) plaza de Arquitecto Técnico, perteneciente al Grupo II de clasificación profesional, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

NOMBRE Y APELLIDO	D.N.I.
Mónica Ángela Hernández González	***7625**

SEGUNDO.- Conferir 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 de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que la aspirante aprobada presente la Declaración Responsable relativa a no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERO.- Publicar en el BOP de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE (Decreto del Sr. Alcalde nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto 8/2024, de 4 de enero), Badel Albelo Hernández, firmado electrónicamente.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo**Servicio de Planeamiento y Planificación****ANUNCIO****6996****205573**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día catorce de diciembre de 2023, en relación con el expediente administrativo 2009000397, relativo a la tramitación del Plan General de Ordenación de San Cristóbal de La Laguna, acuerda:

Primero: Desistir del procedimiento iniciado de oficio de tramitación del Plan General de Ordenación (expediente 397/2009), conforme a las motivaciones expuestas en los antecedentes de hecho 32 y 33 de este acuerdo.

Segundo: Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia, en las sedes electrónicas del Ayuntamiento y de la Gerencia Municipal de Urbanismo y notificar a las Administraciones Públicas afectadas y dar traslado del mismo a las distintas áreas municipales.

Tercero: Suspender las actividades del Consejo Sectorial de Urbanismo para la redacción del nuevo Plan General de Ordenación hasta que, tras el estudio previo sobre el modelo futuro de ciudad que se va a contratar por la Gerencia de Urbanismo, se inicie un procedimiento para un nuevo plan general.

Cuarto: Instar a la Gerencia Municipal de Urbanismo a la realización de las actuaciones necesarias para incoar las correspondientes modificaciones para recoger las normas supletorias transitorias de los ámbitos de San Honorato-Los Molinos y del Parque Científico Tecnológico del Hogar Gomero, para seguir dando cumplimiento a los decretos autonómicos 125/2011 y 331/2015.

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, 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 de su notificación. Transcurrido dicho plazo administrativo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del

recurso extraordinario de revisión conforme al art. 113 de la LPACAP.

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

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF Res. 3854/2023-LA JEFA DEL SERVICIO, Ana Isabel Abreu Rosado, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO****6997****205016**

Expediente nº: 12649/2023.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del ROF, se hace público el contenido del Decreto de Alcaldía nº 2024-4736, de fecha 2 de octubre de 2024, de avocación de competencias delegadas, el cual dispone literalmente lo siguiente:

“Expediente nº: Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Licencias de Auto-Taxi (Creación, Ampliación o Concesión).

El señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Miguel de Abona ha dictado la siguiente:

HECHOS

1º.- Consta Decreto nº 2023-2838 de la Alcaldía-Presidencia de fecha 26 de junio de 2023 mediante el que se ha delegado la competencia en transportes en el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Régimen Interior, Transparencia, Archivo, Transportes, Movilidad y Accesibilidad.

2º.- Consta expediente 12649/2023, relativo a la creación de licencias municipales y aprobación de la convocatoria para la adjudicación de licencias municipales de auto-taxi en el municipio de San Miguel de Abona.

3º.- Consta Propuesta de Alcaldía, de fecha 1 de octubre de 2024, mediante el que se propone avocar la competencia en el expediente

12649/2023, justificándolo en una diferencia de criterios técnicos en cuanto a la interpretación de la ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEL TAXI EN SAN MIGUEL DE ABONA, realizado por CODE CONSULTING, S.L.U., concretamente en cuanto a la creación del número de licencia a conceder, así como en el tipo de licencia a conceder (en este caso, se considera por Alcaldía que las cuatro licencias han de ser de movilidad reducida, por motivos de índole social).

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

ÚNICO.- El artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, indica que: “1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente. En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.”

Visto que existe una diferencia de criterios técnicos en cuanto a la interpretación de la ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEL TAXI EN SAN MIGUEL DE ABONA, realizado por CODE CONSULTING, S.L.U., entre el Concejal Delegado de Transportes y la Alcaldía, concretamente en cuanto a la creación del número de licencia a conceder, así como en el tipo de licencia a conceder (en este caso, se considera por Alcaldía que las cuatro licencias han de ser de movilidad reducida, basándose en circunstancias de tipo social y siempre ajustándose a la normativa vigente), se considera que concurren circunstancias de índole técnico y social para avocar la competencia.

RESOLUCIÓN.

PRIMERO.- Avocar la competencia delegada por Decreto nº 2023-2838 de la Alcaldía-Presidencia de fecha 26 de junio de 2023, en el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Régimen Interior, Transparencia, Archivo, Transportes, Movilidad y Accesibilidad, en relación al expediente 12649/2023, relativo a la creación de licencias municipales y aprobación de la convocatoria adjudicación de licencias municipales de auto-taxi en el municipio, de nuevo en la Alcaldía Presidencia de la Corporación como órgano que fue el delegante de la misma.

SEGUNDO.- Remitir anuncio de la presente Resolución al Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44.2 del ROF, así como en la sede electrónica y tablón de anuncios de la corporación, sin perjuicio de la efectividad de la avocación a partir del día siguiente al de la firma de la presente Resolución.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a los interesados en el procedimiento, con anterioridad a la resolución final que se dicte, de acuerdo con lo dispuesto por el 10.2 de la LRJSP. A tal fin, se les comunica que contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el recurso que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Municipal en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones esta Secretaría General, de conformidad con el artículo 3.2, 3) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.”

San Miguel de Abona, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo González Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**6998****204800****Expediente n.º:** 7942/2024

El Sr. Concejal Delegado del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, el 25 de noviembre de 2024, ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2024-5811:

".../..."

PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo, como resultado del proceso selectivo a la siguiente persona:

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F	PLAZA
INGERLISE MILAGROS NARANJO ÁLVAREZ	***3788**	SVC.L.03

SEGUNDO.- Dicha persona ejercerá las funciones propia de la plaza SVC.L.03, la cual es objeto de esta convocatoria y que está vinculada al puesto de Auxiliar de Biblioteca...../..."

En San Miguel de Abona, a veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS**Área de Gestión Tributaria****ANUNCIO****6999****206041**

Exp. núm.: 683/2024.

D.^a Carmen Luz Baso Lorenzo, Alcaldesa-Presidenta, del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Los Silos. Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER:

Primero: Que ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía el Padrón de Contribuyentes por las tasas de Agua, Basura y Saneamiento, correspondiente al bimestre septiembre-octubre del año dos mil veinticuatro.

Segundo: Se establece un plazo de cobranza en período voluntario de DOS MESES, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública por el Organismo encargado de la Recaudación,

mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular el recurso de reposición que en el mismo se regula.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Silos, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

TIJARAFE**ANUNCIO****7000****205642**

Con fecha 26 de noviembre de 2024, ha sido dictado Decreto de Alcaldía número 2024-0687, que literalmente dice:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que mediante Decreto de Alcaldía n.º 603 de fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban las bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal laboral del ayuntamiento mediante sistema de concurso-oposición, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; cuyas Bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife n.º 155, de 26 de diciembre de 2022.

Resultando que la convocatoria de las plazas indicadas fue objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado n.º 271 del 13 de noviembre de 2023; iniciándose, a contar desde el siguiente al de esta publicación, el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes que finalizó el día 14 de diciembre de 2023.

Vista el acta del tribunal de selección de la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Tijarafe de una plaza de personal laboral de Gerocultor/a Centro de Día mediante concurso-oposición donde, una vez finalizada y evaluada la prueba de la oposición mediante examen tipo test mediante acta de fecha 12 de noviembre de 2024, se reúne nuevamente en fecha 21 de noviembre de 2024 al objeto de proceder a la valoración de los méritos dando el siguiente resultado la fase de concurso:

DNI	NOMBRE Y APELLIDO	MÉRITOS PROFESIONALES	CURSOS JORNADAS SEMINARIOS	PUNTUACIÓN TOTAL
***1673**	ACOSTA ACOSTA, INGRID	3,1475	1	4,1475
***1785**	PÉREZ CÁCERES TATIANA	7,65	1	8,65
***7335**	RODRÍGUEZ PÉREZ, MARÍA CRUZ	1,4625	1	2,4625
***3353**	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, ROSA ELENA	2,5	0,50	3,00
***8782**	JIMÉNEZ GONZÁLEZ, MARÍA BEGOÑA	3,6	1	4,60
***3396**	NODA HERNÁNDEZ, MARÍA CANDELARIA	3,9	1	4,90

Teniendo en cuenta las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, se obtuvieron los siguientes resultados:

DNI	NOMBRE Y APELLIDO	PUNTUACIÓN OPOSICIÓN	PUNTUACIÓN CONCURSO	PUNTUACIÓN TOTAL
***1673**	ACOSTA ACOSTA, INGRID	10	4,1475	14,1475
***1785**	PÉREZ CÁCERES TATIANA	10	8,65	18,65
***7335**	RODRÍGUEZ PÉREZ, MARÍA CRUZ	8,5	2,4625	10,9625
***3353**	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, ROSA ELENA	10	3,00	13,00
***8782**	JIMÉNEZ GONZÁLEZ, MARÍA BEGOÑA	6,5	4,60	11,10
***3396**	NODA HERNÁNDEZ, MARÍA CANDELARIA	10	4,90	14,90

A tenor de lo dispuesto en la base novena de las bases específicas reguladoras, el Tribunal eleva a la Presidenta de la Corporación la proposición de nombramiento como personal laboral fijo de la siguiente:

Identidad del Aspirante	DNI	Puntuación obtenida en la fase de oposición	Puntuación obtenida en la fase de concurso	Puntuación total
PÉREZ CÁCERES, TATIANA	***1785**	10	8,65	18,65

Se eleva por el Tribunal también propuesta de las aspirantes, según la puntuación alcanzada, que conforman la lista de reserva de acuerdo con los requisitos especificados en las bases reguladoras del procedimiento:

Nº DE ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDO	PUNTUACIÓN TOTAL
1	***3396**	NODA HERNÁNDEZ, MARÍA CANDELARIA	14,90
2	***1673**	ACOSTA ACOSTA, INGRID	14,1475
3	***3353**	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, ROSA ELENA	13,00
4	***8782**	JIMÉNEZ GONZÁLEZ, MARÍA BEGOÑA	11,10
5	***7335**	RODRÍGUEZ PÉREZ, MARÍA CRUZ	10,9625

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 22/33 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la propuesta emitida por el Tribunal calificador del proceso de estabilización de este Ayuntamiento, donde se propone la formalización de contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tijarafe, de la candidata que ha superado el proceso selectivo conforme a las bases que regulan el proceso de estabilización, siendo la siguiente:

Identidad del Aspirante	DNI	Puntuación total
PÉREZ CÁCERES, TATIANA	***1785**	18,65

SEGUNDO. Aprobar la propuesta emitida por el Tribunal calificador del proceso de estabilización de este Ayuntamiento, donde se propone la formalización de la lista de reserva de la siguiente manera:

Nº DE ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDO	PUNTAJACIÓN TOTAL
1	***3396**	NODA HERNÁNDEZ, MARÍA CANDELARIA	14,90
2	***1673**	ACOSTA ACOSTA, INGRID	14,1475
3	***3353**	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, ROSA ELENA	13,00
4	***8782**	JIMÉNEZ GONZÁLEZ, MARÍA BEGOÑA	11,10
5	***7335**	RODRÍGUEZ PÉREZ, MARÍA CRUZ	10,9625

TERCERO. Publicar la presente resolución, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Ayuntamiento, requiriendo al aspirante propuesto la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en la sede electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

En Tijarafe, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Yaiza Cáceres Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**7001****206172**

Con fecha 26 de noviembre de 2024, ha sido dictado Decreto de Alcaldía número 2024-0690, que literalmente dice:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que mediante Decreto de Alcaldía n.º 604 de fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban las bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal laboral del ayuntamiento mediante sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; cuyas Bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife n.º 155, de 26 de diciembre de 2022.

Resultando que la convocatoria de las plazas indicadas fue objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado n.º 25 del 29 de enero de 2024; iniciándose, a contar desde el siguiente al de esta publicación, el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes que finalizó el día 28 de febrero de 2024.

Vista el acta del tribunal de selección de la convocatoria del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Tifaraje de una plaza de personal laboral de Profesor de Música mediante concurso procede a la valoración de los méritos de los aspirantes, dando como resultado las siguientes puntuaciones:

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	PUNTUACIÓN FASE DE CONCURSO		TOTAL PUNTUACIÓN
		MÉRITOS PROFESIONALES (11 PTS)	CURSOS, JORNADAS Y SEMINARIOS (1 PTS)	
***9969**	GÓMEZ BARRETO, RAMÓN	0	1	1

Así mismo, propone al siguiente aspirante con la siguiente puntuación para la formalización de contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tifaraje:

Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
GÓMEZ BARRETO, RAMÓN	***9969**	1

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 22/33 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la propuesta emitida por el Tribunal calificador del proceso de estabilización de este Ayuntamiento, donde se propone la formalización de contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tijarafe de Profesor de Música, del candidato que ha superado el proceso selectivo conforme a las bases que regulan el proceso de estabilización, siendo la siguiente:

Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
GÓMEZ BARRETO, RAMÓN	***9969**	1

SEGUNDO. Publicar la presente resolución, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Ayuntamiento, requiriendo al aspirante propuesto la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en la sede electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

En Tijarafe, a veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Yaiza Cáceres Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILAFLOR DE CHASNA**ANUNCIO**

7002

206915

Expediente número: 807/2022

Por Decreto de Alcaldía número 854/2024, de fecha 28 de noviembre de 2024, se ha acordado en su parte resolutive lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta emitida por el Tribunal calificador del proceso de estabilización de este Ayuntamiento, donde se propone la formalización de contratos de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, de los candidatos que han superado el proceso selectivo y han obtenido la mayor puntuación conforme a las bases que regulan el proceso de estabilización, siendo éstos los siguientes:

UN OFICIAL DE BARRIDA

1	LUCIO FIMERO HERNÁNDEZ	***679**
---	------------------------	----------

UN CONDUCTOR

1	LUIS DOMINGO DÍAZ DORTA	****562**
---	-------------------------	-----------

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución, mediante la inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del Anuncio, a los candidatos seleccionados, para que aporte la documentación prevista en la Base Novena que regula el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna.

En Vilaflor, a veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**ANUNCIO DE LA
ALCALDÍA-PRESIDENCIA****7003****205059**

Expediente nº: 2070/2024.

D. JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ FRAGA,
ALCALDEPRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE ADEJE. SANTA CRUZ DE
TENERIFE.

HACE SABER:

Que el mes de ENERO próximo finaliza el mandato del cargo de JUEZ DE PAZ TITULAR/SUSTITUTO de este municipio, por lo que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada como tal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1986, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de julio de los Jueces de Paz.

Requisitos de los solicitantes:

- Tener nacionalidad española.
- Ser mayor de edad.
- No tener impedimento físico o psíquico para el cargo.
- Ser residente en el municipio de la Villa de Adeje. No obstante, la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias podrá autorizar por causas justificadas que residan en lugar distinto, siempre que sea compatible con el exacto cumplimiento de los deberes propios del cargo.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el art. 303 ni hallarse afectado por ninguna causa de incompatibilidad o prohibición de las previstas en los arts. 389 a 397 de la ley Orgánica de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Plazo y lugar de presentación de solicitudes:

Las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales puedan presentar la solicitud de participación en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial

de la Provincia en el Registro General de esta Corporación o en cualquiera de los registros a que se hace referencia en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 2 octubre).

En la Oficina de Atención a la Ciudadanía (C/ Grande, 1, Adeje) y en la sede electrónica de este ayuntamiento www.ayuntamientodeadeje.es, apartado "Tablón de Anuncios" se encuentra a disposición de los interesados el modelo de solicitud de participación, a la que deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Certificado médico en modelo oficial de no padecer enfermedad física o psíquica que el incapacite para el ejercicio del cargo.
- Declaración jurada en relación con el cumplimiento de los requisitos y condiciones de capacidad y compatibilidad.
- Documentos acreditativos de los méritos que se deseen aportar voluntariamente para que sean tenidos en cuenta por el órgano competente para la elección.

Que en caso de no haber solicitantes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo a la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por conducto del Juez de Primera Instancia e Instrucción Decano de Arona.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a veinte de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Miguel Rodríguez Fraga, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO**

7004

204957

Expediente nº: 12461/2024.

Por el presente se publica que el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias (delegación por Decreto 1779/2023, de 20 de junio), ha dictado el siguiente DECRETO nº 3538/2024 de fecha 18/11/2024 cuyo contenido literal es:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por el Tesorero Don Francisco Clavijo Rodríguez, y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, con fecha 12/11/2024, que transcrito literalmente dice:

“Visto expediente, por el Tesorero de esta Entidad, Don Francisco Clavijo Rodríguez, y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, se emite el siguiente informe:

Antecedentes de hecho

Elaborada lista cobratoria en concepto de “Precios públicos de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN)” curso 2023-2024, mes de mayo de 2024, comprensiva del censo de inscritos en las distintas escuelas municipales de la UPCAN; y de conformidad con el Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio de 2021.

Fundamentos de derecho

Atendida la delegación de atribuciones en materia de gestión tributaria legalmente conferidas a la Alcaldía, efectuadas en favor del Sr. Concejal, D. Airam Pérez China, Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Concesionarias (delegación por Decreto 1779/2023, de 20 de junio).

Propuesta de resolución

Primero.- Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de mayo de 2024, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa especial	406	4.060,00 €

Segundo.- Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero.- Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, según establece el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto.- Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto.- Advertir que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto. - Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad”.

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Concejalía Delegada, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero.- Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de mayo de 2024, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa especial	406	4.060,00 €

Segundo.- Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero. - Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, según establece el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el

que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto.- Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto.- Advertir que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto.- Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (delegación por Decreto 2025/2019 de 24 de junio), de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional”.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

7005

205143

Expediente nº: 12460/2024.

Por el presente se publica que el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias (delegación por Decreto 1779/2023, de 20 de junio), ha dictado el siguiente DECRETO nº 35392/2024 de fecha 18/11/2024 cuyo contenido literal es:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por el Tesorero Don Francisco Clavijo Rodríguez, y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, con fecha 12/11/2024, que transcrito literalmente dice:

“Visto expediente, por el Tesorero de esta Entidad, Don Francisco Clavijo Rodríguez, y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, se emite el siguiente informe:

Antecedentes de hecho

Elaborada lista cobratoria en concepto de “Precios públicos de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN)” curso 2023-2024, mes de mayo de 2024, comprensiva del censo de inscritos en las distintas escuelas municipales de la UPCAN; y de conformidad con el Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio de 2021.

Fundamentos de derecho

Atendida la delegación de atribuciones en materia de gestión tributaria legalmente conferidas a la Alcaldía, efectuadas en favor del Sr. Concejal, D. Airam Pérez Chinaa, Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Concesionarias (delegación por Decreto 1779/2023, de 20 de junio).

Propuesta de resolución

Primero.- Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de mayo de 2024, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa ordinaria	923	13.845,00 €

Segundo.- Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero.- Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, según establece el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto.- Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto.- Advertir que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto.- Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad”.

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Concejalía delegada, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero.- Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de mayo de 2024, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa ordinaria	923	13.845,00 €

Segundo.- Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero.- Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, según establece el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el

plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto.- Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto.- Advertir que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto.- Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (delegación por Decreto 2025/2019 de 24 de junio), de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional”.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

7006

205038

Expediente nº: 11694/2024.

Por el presente se publica que la Concejala delegada en funciones de Desarrollo Rural y Pesca, Medio Ambiente Natural y Educación el DECRETO nº 3595/2024 de fecha 21 de noviembre de 2024 por el que se aprueban las “BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN EL CAMPAMENTO “JUVENIL NAVIDEÑO 2024”

PRIMERA: Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes Bases tienen como objeto establecer los criterios de selección para participar en el Campamento Juvenil Navideño 2024 que el Ayuntamiento de Candelaria organiza a través de la Concejalía de Juventud.

Este campamento tiene por finalidad fomentar el disfrute y aprendizaje de los menores participantes, mediante la realización de actividades de carácter lúdico y educativo, además de favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

SEGUNDA: Personas destinatarias.

Está destinado para menores de edades comprendidas entre los 12 y 16 años (ambos inclusive).

TERCERA: Lugar y periodo de realización del campamento.

El campamento se realizará en Zona Joven de Punta Larga

Se celebrará de lunes a viernes, en horario de 7:00 a 14:00h (excluyéndose los días festivos).

CUARTA: Número de plazas ofertadas.

Se ofertarán 30 plazas para menores que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases. Además, se dispondrá de 5 plazas para aquellos menores designados mediante informe técnico de la Concejalía de Servicios Sociales.

QUINTA: Requisitos.

Los requisitos para optar a las plazas del Campamento Juvenil Navideño 2024, son las siguientes:

- a) Tener edades comprendidas entre los 12 y 16 años (ambos inclusive).*

SEXTA: Criterios de valoración de las solicitudes.

Los criterios de valoración de los participantes del Campamento Juvenil Navideño 2024 son las siguientes:

Nº	Criterio	Puntuación
1	Empadronados en Candelaria	3
2	No empadronados	2
3	Que ambos ¹ progenitores trabajen.	3
4	Que uno de los progenitores trabaje.	2
5	Que los progenitores no trabajen.	1
<p>¹ En caso de núcleos conformados por ambos progenitores que trabajen se asignarán 3 puntos, al igual que para aquellos núcleos familiares monoparentales que trabaje.</p> <p>En caso de separación o divorcio de los padres se valorará la situación del menor, en base a lo estipulado en el convenio regulador.</p>		

Tras el plazo establecido para la recepción de solicitudes, estas serán valoradas por el personal técnico designado por la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Candelaria según los criterios recogidos en estas Bases, hasta cubrir las plazas ofertadas.

En caso de empate se atenderá al número de orden de registro de entrada de la solicitud.

Con las solicitudes que cumplan los requisitos y no obtengan plaza en el campamento se creará una lista de reserva.

SÉPTIMA: Solicitudes y documentación a aportar.

Las personas interesadas deberán presentar la solicitud según modelo normalizado, acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del DNI del padre, madre o tutor.
- Copia del libro de familia.
- Documento que acredite la situación laboral del padre, madre o tutor.
- En caso de separación o divorcio, deberá presentarse la sentencia y convenio regulador o acta de manifestación ante notario.
- Copia de la cartilla de la Seguridad Social del o la menor.
- Copia cartilla de vacunación del o la menor.

OCTAVA: *Horario del campamento.*

El horario del campamento será el siguiente:

<i>Horario</i>
<i>9:00 – 14:00</i>

NOVENA: *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes será de cinco (5) días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Medios de presentación de la documentación:

- **PRESENCIALMENTE:** *Presentando el modelo Solicitud Campamento Juvenil Navideño 2024 y la documentación exigida en la Base SÉPTIMA, en la oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), ubicada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº 6-8, así como en cualquiera de los registros regulados por el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- **ELECTRÓNICAMENTE:** *A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Candelaria <https://candelaria.sedelectronica.es/info.0>*

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de estas bases.

DÉCIMA: *Subsanación de solicitudes.*

Si las solicitudes no se acompañasen de la documentación obligatoria exigida en estas bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días naturales, 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.

DÉCIMO PRIMERA: *Listados y plazo de alegaciones.*

Comprobado el cumplimiento de los requisitos, se elaborará una lista de admitidos/as y excluidos/as, indicando el motivo de la exclusión. Dicha lista se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal www.candelaria.es.

El plazo para presentar alegaciones será de 5 días a partir de la publicación de las listas.

DÉCIMO SEGUNDA: Precio público.

El importe del precio público relativo al campamento fueron aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 12 de noviembre de 2024 y a continuación se detallan:

<i>Precio (€/mes)</i>	<i>Servicio</i>
<i>30,00</i>	<i>Campamento</i>

DÉCIMO SEGUNDA: Obligaciones de los/as seleccionados/as.

Los admitidos deberán realizar el pago de la tasa para formalizar la inscripción definitiva, a excepción de las plazas reservadas para los menores designados por la Concejalía de Servicios Sociales

DÉCIMO TERCERA: Devoluciones de ingresos.

Una vez asignada la plaza, no procederá, en ningún caso, la devolución del precio público abonado, salvo cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, la actividad no se preste o desarrolle, en cuyo caso procederá la devolución del importe correspondiente tal y como se establece en el art. 46 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con la atribución del artículo 3.2 j) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, que atribuye al Secretario, dentro de las funciones públicas de Secretario, disponer que publiquen los actos o acuerdo de la entidad local en los medios oficiales de publicidad.

Villa de Candelaria, a veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****7007****207215**

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169, 170 y 171 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, a los que se remite el artículo 179.4 del mismo Real Decreto Legislativo y los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, a los que se remite el artículo 42 del mismo Real Decreto, se pone en conocimiento general que en la Secretaría General de esta Entidad Local se halla expuesto al público por plazo de quince días el expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito nº 3/2024 del presupuesto en vigor, financiado con cargo a bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, que afecta al vigente presupuesto, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación.

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

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a contar del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

b) Oficina de exposición: Secretaría General del Ayuntamiento, en horario de 8,00 horas a 13,30 horas de lunes a viernes.

c) Lugar de presentación de reclamaciones: en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 8,00 a 13,30 horas de lunes a viernes o en la sede electrónica del Ayuntamiento "villademazo.sedelectronica.es". También podrán presentarse en cualquiera de los restantes lugares enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a cuyo efecto se hace constar que la dirección del Ayuntamiento es Plaza Pedro Pérez Díaz, nº 1, 38730-Villa de Mazo.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento, que tendrá el plazo de un mes para resolver.

Villa de Mazo, a veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**ANUNCIO****7008****205231***Exp. nº 24-002759*

APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UNA (1) PLAZA DE POLICÍA LOCAL EN PUESTO RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO POR SITUACIÓN DE INCAPACIDAD PERMANENTE REVISABLE ANTES DE DOS AÑOS, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA).-

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1049/2024, de 25 de noviembre, se **RESUELVE**:

PRIMERO: Aprobar, con el siguiente tenor literal: "BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UNA (1) PLAZA DE POLICÍA LOCAL EN PUESTO RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO POR SITUACIÓN DE INCAPACIDAD PERMANENTE REVISABLE ANTES DE DOS AÑOS, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA."

1.- PUESTO CONVOCADO

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria, de UN (1) puesto de trabajo para cubrir plaza reservada a personal funcionario en situación de Incapacidad Permanente (IP) revisable en dos años, clasificada en el Grupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla por funcionarios que pertenezcan a cualquier Cuerpo de Policía Local o Autonómica de todo el territorio nacional.

- Descripción del puesto:
- Denominación: 1 Policía.
- Grupo profesional: C1.
- Nivel complemento destino: 20.
- C. Específico Anual (14 mensualidades): 11.484,48 euros (conforme los presupuestos del 2024).

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario hasta que se produzca la reincorporación del funcionario titular a su puesto y como máximo el de seis meses prorrogable con carácter excepcional hasta 18 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

El funcionario seleccionado tendrá el subgrupo de clasificación C1.

El cese del funcionario nombrado en comisión de servicios se producirá el día anterior a la reincorporación, en su caso, del funcionario en situación de IP, sin perjuicio de la duración máxima señalada.

2. NORMATIVA

La realización del proceso de provisión se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el R.D. 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, en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria para los funcionarios no incluidos en su ámbito de aplicación, así como lo previsto en el Acuerdo de Personal Funcionario de este Ilustre Ayuntamiento y cualquier otra disposición aplicable.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos los funcionarios deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo, y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo ostentando la condición de funcionario/a de carrera integrado en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.
- c) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- d) Estar en posesión del permiso que habilite para la conducción de vehículos automóviles al servicio de la Policía Local (B).
- e) Carecer de antecedentes disciplinarios por faltas graves o muy graves. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- f) No hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- g) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- h) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- i) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. En este sentido, las equivalencias con el título de Bachiller pueden ser a efectos académicos o a efectos laborales.

3.1. MÉRITOS EVALUABLES

1. Por poseer el título de Diplomado o equivalente: 0,50 puntos.
2. Por poseer el título de Grado o equivalente: 1 punto.
3. Por cursos de interés policial (hasta un máximo de 2 puntos).
 - Cursos de hasta 19 horas lectivas de aprovechamiento: 0,20 puntos por cada curso.
 - Cursos de 20 horas hasta 39 horas lectivas de aprovechamiento: 0,35 puntos.
 - Cursos de 40 horas lectivas de aprovechamiento hasta 59 horas: 0,50 puntos por cada curso.
 - Cursos de más de 60 horas lectivas de aprovechamiento: 0,65 puntos por curso.
4. Por asistencia a jornadas, seminarios y simposios relacionados con la seguridad: 0,05 puntos por cada hora de formación impartida, hasta un máximo de 0,50 puntos.
5. Experiencia profesional. La antigüedad en plaza del Cuerpo de la Policía Local o Autonómica se valorará 0,20 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. MODELO DE SOLICITUD

Los empleados públicos interesados deberán dirigir sus solicitudes al Departamento de Recursos Humanos de la Corporación, en la que se hace constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, adjuntando la documentación justificativa de los méritos alegados para su baremación. El modelo de solicitud aparece como **Anexo I** a las presentes bases.

4.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN

La solicitud se podrá presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla.
 - ♦ Calle Diecinueve de Marzo nº 31
 - ♦ Calle del Sol S/N
- Presencialmente por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Con certificado digital por registro electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla.

4.3. PLAZOS DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4.4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

Al **Anexo I** al que hace referencia la base 4.1. se acompañará:

- Fotocopia nítida del DNI, pasaporte o equivalente en vigor, anverso y reverso.
- Fotocopia del título exigido en el apartado de requisitos.
- Fotocopia de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles al servicio de la Policía Local (B).
- Declaración del interesado, conforme al modelo normalizado, en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases, así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.
- Certificación expedida por el órgano competente del organismo de procedencia acreditativa de que el aspirante es funcionario del Cuerpo de la Policía Local/Autonómica con la categoría de Policía, antigüedad reconocida, antecedentes de expedientes disciplinarios, así como de que se encuentra en servicio activo.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.
- Documentos acreditativos de los méritos. Se valorarán los méritos que sean acompañados de justificación documental.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en el plazo y forma establecida al efecto.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 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 la vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo a requerimiento de la Administración.

4.5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente a propuesta del departamento de Recursos Humanos aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes.

En dicha resolución, que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y si dicha causa es o no subsanable. Quien no figure en la lista provisional, así como las personas excluidas, dispondrán de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación la resolución a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Serán subsanables los errores de hecho, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobando de la relación definitiva de funcionarios aspirantes admitidos y excluidos, que en todo caso deberá exponerse en Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no implica el reconocimiento a los interesados de cumplir los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Cuando del examen de la documentación se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

5. SISTEMA SELECTIVO

Se procederá a la comprobación de la concurrencia de los requisitos por los aspirantes para la provisión de los puestos de trabajo por el Departamento de Recursos Humanos, evaluando las solicitudes de cada uno de ellos, y procediendo a la baremación de los méritos. La calificación definitiva del

concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas de los méritos evaluables, determinándose el orden de la clasificación definitiva. Serán seleccionados quienes haya obtenido la mayor puntuación total.

En caso de empate, se seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la experiencia profesional. De persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en cursos de interés policial. Si aun así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Corporación y en la Sede Electrónica municipal las calificaciones otorgadas ordenadas de mayor a menor puntuación. Éstas quedarán sometidas a un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al que hagan públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal. Las calificaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas las reclamaciones presentadas. Asimismo, se elevará al Concejal Delegado de Personal propuesta para la provisión temporal de los puestos objeto de la convocatoria con los empleados públicos seleccionados.

6. FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN Y CREACIÓN BOLSA DE FUNCIONARIOS

Los funcionarios propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación del resultado del proceso selectivo en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales, dentro de los tres meses anteriores al día que finalice el plazo de presentación de documentos.
2. Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.
3. Certificación de la entidad donde preste servicios, informando favorable la concesión de la comisión de servicios. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

En el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria la propuesta se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que figure en la lista.

Los funcionarios nombrados para cubrir el puesto en comisión de servicios, tomarán posesión de la misma en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubra con carácter definitivo la respectiva vacante o bien por incorporación del funcionario titular de la vacante en situación de IT de larga duración, y como máximo el de seis meses prorrogable con carácter excepcional hasta 18 meses.

Los aspirantes que hayan sido considerados aptos quedarán en una bolsa de funcionarios Policías Locales para la provisión en comisión de servicios con vigencia hasta la cobertura definitiva de los puestos, para nuevas necesidades de provisión.

Los llamamientos se realizarán siguiendo en todo caso el orden de la lista.

A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la lista de reserva.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo o no reúna en ese momento los requisitos previstos en las presentes bases, se procederá a convocar al siguiente en la lista.

Igualmente se entenderá que el aspirante renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora y/o si, en el plazo de dos días hábiles, no responde al e-mail remitido por esta administración comunicándole la oferta de comisión de servicios.

7. IMPUGNACIÓN

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas potestativamente en reposición en el plazo de un mes y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE PUESTO DE POLICÍA LOCAL (C1)

1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante provisión temporal, en :	
COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA: POLICÍA LOCAL (Grupo C1)	
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA	
Nº	DE FECHA

3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

<ul style="list-style-type: none"> · Que conozco las Bases de esta convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndome a probarlos documentalmente, y que reúno las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las citadas bases. · No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. · No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.
--

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

En La Villa de San Juan de la Rambla a de de 2024.

(Firma)

ILTMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA.-

SEGUNDO: Lo que se hace público para general conocimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Villa de San Juan de la Rambla, computándose a partir de esta última, el plazo de presentación de instancias.

Villa de San Juan de la Rambla, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**ANUNCIO**

7009

205411

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria número 62/2024, en la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 24 de octubre de 2024, con el siguiente resumen:

Altas en Aplicaciones de Gastos:

Aplicación presupuestaria		Descripción	Importe
32300	63900	Funcionamientos centros docentes-Otras inversiones reposición func. Operativo servicios	84.258,15€
43200	64000	Información promoción turística-Gastos en inversiones de carácter inmaterial.	150.000,00€
45900	63900	Otras infraestructuras-Otras inversiones reposición func. Operativo servicios	50.000,00€
92000	62300	Administración General-Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	16.050,00 €
Total.....			300.308,15€

Alta en Conceptos de Ingresos:

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe
87000	Remanente de liquido de tesorería	300.308,15€
TOTAL		300.308,15€

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 la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

ANUNCIO**7010****205438**

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria 63/2024, en la modalidad de suplemento de crédito, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 24 de octubre de 2024, con el siguiente resumen:

Altas en Aplicaciones de Gastos:

Aplicación presupuestaria		Descripción	Importe
13200	22199	Seguridad y orden público-Otros suministros	8.000,00 €
17100	22199	Parques y Jardines. Otros suministros	30.000,00 €
24100	14310	Fomento de empleo-Otro personal	300.000,00 €
31100	22609	Protección salubridad pública-Actividades culturales y deportiva	15.000,00 €
33400	22799	Promoción cultural-Otros trabajos realiz. Empresas y profesionales	60.000,00 €
33700	22609	Instalaciones ocupación tiempo libre-Actividades culturales y deportivas	15.000,00 €
33800	22799	Fiestas populares-Otros trabajos realiz. Empresas y profesionales	20.000,00 €
34100	22609	Promoción y fomento deporte-Actividades culturales y deportivas	80.000,00 €
34200	62202	Instalaciones Deportivas. Inversión nueva asociada al funcionamiento del servicio	149.000,00 €
43200	22609	Información y promoción turística-Actividades culturales y deportivas	30.000,00 €
45900	21000	Información y promoción turística-Actividades culturales y deportivas	2.996,00 €
Total.....			709.996,00 €

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS:

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	709.996,00€
TOTAL		709.996,00€

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 la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO**Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO 190/2024**

7011

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001627 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Auxiliar de Geriatría (CI 047)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **AUXILIAR DE GERIATRÍA**, con CI 047 perteneciente al grupo IV de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
TORRES DELGADO	SONIA	***5034**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 191/2024**

7012

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001634 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Albañil Oficial 1ª (CI 048)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **ALBAÑIL OFICIAL DE 1ª**, con CI 048 perteneciente al grupo V de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
GARCÍA DÍAZ	DOMINGO ALEXIS	***4174**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 192/2024**

7013

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001633 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Conductor/a (CI 050)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **CONDUCTOR**, con CI 050 perteneciente al grupo V de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ	JOSÉ ALFREDO	***5100**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 193/2024**

7014

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001632 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Electricista Oficial de 1ª (CI 051)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **ELECTRICISTA OFICIAL DE 1ª** con CI 051 perteneciente al grupo V de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
MARTÍN GONZÁLEZ	JULIO	***0423**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 194/2024**

7015

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001631 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Monitor/a de Carpintería (CI 053)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **MONITOR DE CARPINTERÍA**, con CI 053 perteneciente al grupo V de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
PÉREZ GONZÁLEZ	PEDRO	***6858**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 195/2024**

7016

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001628 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Oficial de 1ª de Obras y Servicios (CI 054)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **OFICIAL DE 1ª DE OBRAS Y SERVICIOS**, con CI 054 perteneciente al grupo V de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
GUTIÉRREZ RAVELO	JESÚS MANUEL	***7144**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 196/2024**

7017

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001630 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Ordenanzas-Conductor (CI 055)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **ORDENANZAS - CONDUCTOR**, con CI 055 perteneciente al grupo V de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
GUTIÉRREZ PADILLA	JUAN PEDRO	***1690**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 197/2024**

7018

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001629 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Oficial de 1ª (CI 056)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **OFICIAL DE 1ª**, con CI 056 perteneciente al grupo V de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
GUTIÉRREZ AFONSO	JOSÉ ÁNGEL	***1589**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 198/2024**

7019

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001635 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Cocinero/a (CI 057)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **COCINERA**, con CI 057 perteneciente al grupo V de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
SUÁREZ FEBLES	AILEN MARIA	***1508**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 199/2024**

7020

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001636 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Cocinero/a (CI 058)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **COCINERA** con CI 058 perteneciente al grupo V de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
GARCÍA FERNÁNDEZ	MARÍA DEL CARMEN	***2370**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 200/2024**

7021

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001637 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Oficial de 2ª de Mantenimiento y Vigilancia (CI 060)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **OFICIAL DE 2ª DE MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA**, con CI 060 perteneciente al grupo VI de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
PADILLA MARTÍN	JULIO ANTONIO	***3183**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 201/2024**

7022

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001638 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Ayudante de Cocina (CI 062)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **AYUDANTE DE COCINA**, con CI 062 perteneciente al grupo VII de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
GONZÁLEZ PÉREZ	ISAAC	***0952**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 202/2024**

7023

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001639 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Peón de Limpieza (CI 063)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **PEÓN DE LIMPIEZA**, con CI 063 perteneciente al grupo VII de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
CARRILLO RODRÍGUEZ	MIGUEL ÁNGEL	***8060**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 203/2024**

7024

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001640 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Peón de Limpieza (CI 063)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **PEÓN DE LIMPIEZA**, con CI 063 perteneciente al grupo VII de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
MARTÍN BARRERA	JUANA MARÍA	***5196**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 204/2024**

7025

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001640 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Peón de Limpieza (CI 063)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **PEÓN DE LIMPIEZA**, con CI 063 perteneciente al grupo VII de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
PÉREZ OCAMPOS	CARMEN ESTHER	***3717**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 205/2024**

7026

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001642 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Peón de Limpieza (CI 063)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **PEÓN DE LIMPIEZA**, con CI 063 perteneciente al grupo VII de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
RODRÍGUEZ MESA	EMÉRITA	***2142**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 206/2024**

7027

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001643 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Peón de Limpieza (CI 063)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **PEÓN DE LIMPIEZA**, con CI 063 perteneciente al grupo VII de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
HERNANDEZ GARCÍA	MARÍA ISABEL	***4088**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 207/2024**

7028

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001644 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Peón de Limpieza (CI 063)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **PEÓN DE LIMPIEZA**, con CI 063 perteneciente al grupo VII de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
HERNANDEZ GARCÍA	MARÍA CANDELARIA	***1519**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 208/2024**

7029

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001646 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Peón de Limpieza (CI 063)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **PEÓN DE LIMPIEZA**, con CI 063 perteneciente al grupo VII de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
BÁEZ ÁLVAREZ	ELISA DEL CARMEN	***4870**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 209/2024**

7030

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001645 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Peón de Limpieza (CI 063)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **PEÓN DE LIMPIEZA**, con CI 063 perteneciente al grupo VII de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
YANES DELGADO	ALMUDENA	***1861**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 210/2024**

7031

205980

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001647 de 25 de noviembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Peón de Jardinería (CI 064)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **PEÓN DE JARDINERÍA**, con CI 064 perteneciente al grupo VII de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
MARTÍN MARTÍN	MARÍA DOLORES	***3774**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Secretaría**ANUNCIO**

7032

206538

**CERTIFICACIONES DE ACTOS, RESOLUCIONES Y ACUERDOS
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO****DON JORDI GARCÍA CABEDO, SECRETARIO GENERAL DEL
M.I. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA VICTORIA DE
ACENTEJO (SANTA CRUZ DE TENERIFE)****CERTIFICA**

Que en la Secretaría General consta el siguiente Decreto nº 2024001655 de fecha 27/11/2024:

Expediente: 2023/2518**DECRETO DE LA ALCALDÍA**

Visto el expediente y basándome en los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Consta en el expediente Decreto de Alcaldía nº2023000761 mediante el cual el señor Alcalde estableció, entre otras, la siguiente delegación genérica por área:

“**PRIMERO.-** Establecer las siguientes DELEGACIONES GENERICAS, por áreas o materias determinadas:

A).- Área de Economía y Hacienda, Servicios municipales, (Aguas; Alumbrado Público; Limpieza Viaria y Edificios Públicos), **Medio Ambiente, Accesibilidad y Movilidad**, Parques y Jardines, Cementerio, Innovación Tecnológica, Bienestar Animal e Industria a favor del PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, DON JOSE DANIEL IZQUIERDO BARROSO.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- Suministro de agua y alumbrado público, servicio de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- Impulsar acciones y programas relacionados con la limpieza urbana y recogida de residuos.
- Cementerios y servicios funerarios.
- Parques y jardines.

- Parques infantiles
- Zonas recreativas.
- Control de animales domésticos.
- Animales abandonados.
- Registro de animales potencialmente peligrosos.
- Desinfección, desinsectación y desratización.
- Coordinación y apoyo a las unidades en la definición, implantación y evaluación de planes de mejora de los servicios municipales.
- Suministro de agua y alumbrado público, servicio de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- Impulsar acciones y programas relacionados con la limpieza urbana y recogida de residuos.
- Cementerios y servicios funerarios.
- Protección de la Salubridad Pública.
- Implantación de la Administración Electrónica.
- Cooperación con otras Administraciones para el impulso de la Administración electrónica.
- Promoción e implantación de los sistemas de gestión de modernización en la Administración
- Coordinación de la protección de datos de carácter personal y seguimiento de la normativa aplicable.
- Tramitación de propuestas de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.
- Telefonía fija y móvil.
- Administración y configuración de servidores.
- Monitorización de Telecomunicaciones.
- Soporte de Hardware y Software.

TERCERO.- Establecer las siguientes **DELEGACIONES ESPECIALES** relativas a servicios determinados:

B).- Dentro de las competencias de la Alcaldía-Presidencia en Agricultura, Seguridad, Tráfico y Protección Civil, establecer la delegación especial, a favor del **CONCEJAL DON JUAN RAMÓN AFONSO GUTIÉRREZ**, que incluye:

- Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico.
- Propuestas para la señalización viaria.
- Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico.
- Propuestas para la señalización viaria.
- Sanción por la utilización con fines publicitarios de cualquier tipo de vehículos o remolque, en circulación o estacionado, cuya finalidad primordial sea la transmisión de un mensaje publicitario.
- Ordenar la eliminación como residuo sólido de los vehículos retirados por la grúa, a requerimiento de la autoridad municipal competente por infracciones de tráfico que no son recuperados por sus propietarios en los plazos legalmente establecidos.
- Expedientes de vehículos abandonados.
- Organizar y dirigir el Cuerpo de la Policía Local, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición del material, mejora y actualización de los mismos.
- Ejercer las atribuciones conferidas al municipio por la normativa sobre protección civil y demás disposiciones reguladoras de la materia.

- Coordinar con el Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios de Tenerife la mejora y actualización de los servicios extraordinarios de bomberos.
- Sensibilizar a la sociedad y señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil.
- Relaciones con entidades que presten servicios o tengan competencias en materia de movilidad urbana, circulación y transportes, dentro del ámbito municipal o afecten a las mismas.
- Competencias en relación con la explotación del servicio de autotaxis, incluyendo expedientes sancionadores.
- Expedientes de vehículos abandonados.
- Coordinar la Oficina del Agricultor”.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. La Legislación de aplicación, es la siguiente:

- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Reglamento Orgánico Municipal del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

Segunda.

El artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece en su apartado primero que “todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento”. Para añadir en su apartado segundo que la delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el municipal, si existiere.

El mencionado precepto en sus apartados tercero y cuarto concluyen estableciendo que las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones y que de todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

Tercera. La competencia es la Alcaldía, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1.c) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 82 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Por el presente,

RESUELVO

PRIMERO.- Revocar la delegación genérica efectuada en el Área de Medio Ambiente, Accesibilidad y Movilidad a Don José Daniel Izquierdo Barroso.

SEGUNDO.- Conferir la delegación genérica del Área de Medio Ambiente, Accesibilidad y Movilidad a D. Juan Ramón Afonso Gutiérrez, quien además mantendrá la delegación especial en materia de Agricultura, Seguridad, Tráfico y Protección Civil.

TERCERO.- Notificar personalmente el presente Decreto a los designados, publicar en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y dese cuenta en la primera sesión plenaria que se celebre.

Lo manda y firma el Alcalde, Juan Antonio García Abreu, en La Victoria de Acentejo, a la fecha de la firma y, una vez firmado, el Secretario General, en su función de fe pública, lo transcribe al Libro de Decretos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Esta certificación se expide a los efectos oportunos donde proceda, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En La Victoria de Acentejo, a veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO GENERAL, Jordi García Cabedo, firmado electrónicamente.

Negociado: Secretaría**ANUNCIO**

7033

206538

**CERTIFICACIONES DE ACTOS, RESOLUCIONES Y ACUERDOS
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO****DON JORDI GARCÍA CABEDO, SECRETARIO GENERAL DEL
M.I. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA VICTORIA DE
ACENTEJO (SANTA CRUZ DE TENERIFE)****CERTIFICA**

Que en la Secretaría General consta el siguiente Decreto nº 2024001656 de fecha 27/11/2024:

Expediente: 2023/2518

DECRETO DE LA ALCALDÍA

Visto el expediente y basándome en los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 4 de julio de 2023, se adoptó la siguiente propuesta de retribuciones:

SEGUNDO.- Los siguientes cargos necesitarán de una **dedicación parcial** para su desempeño, con las correspondientes retribuciones:

CARGO	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	RETRIBUCIÓN ANUAL
TERCERA TENENCIA DE ALCALDÍA	75%	27.500 €
CONCEJALÍA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN BIENESTAR SOCIAL	75%	27.500 €
CONCEJALÍA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN DEPORTES Y PATRIMONIO HISTÓRICO	40%	12.500 €
CONCEJALÍA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN TERCERA EDAD, SANIDAD, COMERCIO Y CONSUMO	40%	12.500 €

2º.- Mediante Decreto nº2024001097 se cesó a Doña Estefanía Fernández Santos en el ejercicio de las competencias que tenía delegadas de forma genérica, sin perjuicio de la conservación de su condición de miembro legal de esta Corporación Local.

3º.- Mediante Decreto nº2024001655 se confirió la delegación genérica del Área de Medio Ambiente, Accesibilidad y Movilidad a D. Juan Ramón Afonso Gutiérrez, quien además mantendrá la delegación especial en materia de Agricultura, Seguridad, Tráfico y Protección Civil.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. El artículo 75.1 de la LBRL, observa que los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. El artículo 75.5 de la LBRL indica que las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el "Boletín Oficial" de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Asimismo es de aplicación el artículo 10 del ROM dispone que:

“1. Los miembros de la Corporación podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva, parcial o sin sujeción a régimen económico alguno, conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

2. Por acuerdo plenario, al inicio del mandato, se fijará el número máximo de miembros de la Corporación y cargos que pueden acogerse al régimen de dedicación exclusiva en función de los límites legalmente establecidos.

3. Asimismo, el Pleno determinará los cargos que puedan llevar aparejados la dedicación parcial, las retribuciones de éstos, y el régimen de la dedicación mínima necesaria para su percepción, conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

4. Los miembros de la Corporación podrán modificar durante el mandato su régimen de dedicación”.

Segunda. Corresponde al Alcalde resolver sobre la determinación de los miembros de la Corporación que hayan de realizar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial

RESUELVO

PRIMERO.- Otorgar a D. Juan Ramón Afonso Gutiérrez el régimen de dedicación parcial con un porcentaje de dedicación del 75%, cargo que lleva aparejada una retribución anual de 27.500€, sustituyendo el cargo con dedicación parcial que venía ocupando Dña. Estefanía Fernández Santos.

SEGUNDO.- Notificar personalmente el Decreto a D. Juan Ramón Afonso Gutiérrez.

TERCERO.- Publicar anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

CUARTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Lo manda y firma el Alcalde, Juan Antonio García Abreu, en La Victoria de Acentejo, a la fecha de la firma y, una vez firmado, el Secretario General, en su función de fe pública, lo transcribe al Libro de Decretos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Esta certificación se expide a los efectos oportunos donde proceda, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En La Victoria de Acentejo, a veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO GENERAL, Jordi García Cabedo, firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

TRANSPORTES INTERURBANOS DE TENERIFE, S.A. (TITSA)

ANUNCIO

7034

200462

PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS FIJAS DE CONDUCTORES/AS- PERCEPTORES/AS Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA TITSA SEGÚN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026 Y 2027.

El objeto de la presente convocatoria es la realización de un concurso-oposición para la selección de conductores/as perceptores/as para la confección de una lista de empleo para contrataciones laborales en la empresa pública Transportes Interurbanos de Tenerife S.A., para

cubrir las necesidades de contratación temporal y que podrá ser utilizada para el acceso a plazas fijas, según OPE 2026 y 2027.

Las Bases y los formularios de solicitud están colgados en la página web de TITSA, apartado "Trabaja con nosotros".

Link: <https://titsa.com/index.php/titsa/trabaja-con-nosotros>

Santa Cruz de Tenerife, a quince de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR EN FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAS Y SERVICIOS JURÍDICOS DE TITSA, Josué Gil Curbelo, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1