



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 23 de septiembre de 2024

Número 115

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

- 166321 “Aeropuerto de La Palma. Expropiación de los terrenos necesarios para la ampliación de la franja de pista”, en los términos municipales de Villa de Mazo y Breña Baja (Santa Cruz de Tenerife). Expte.: 114-AENA/21 27187

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

- 166425 Anuncio relativo a Resolución de modificaciones estatutarias de la Asociación de Campos de Golf de Santa Cruz de Tenerife 27195

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 166767 Anuncio relativo a “Programa Insular de obras municipales prioritarias y/o urgentes 2024, para municipios con población comprendida entre los 20.000 y los 50.000 habitantes”, aprobado el pasado 11 de septiembre de 2024 27196
- 166930 Anuncio relativo a aprobación definitiva de autorización de actividades turístico-informativas en el Camino del Barranco de Masca 27203
- 167094 Anuncio relativo a consulta dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la “Modificación menor del Plan Especial de Protección del Casco Histórico de La Laguna para la protección de los inmuebles situados en la calle Candilas nº 4, 6 y 8” 27208
- 167577 Anuncio relativo a Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife en relación con el Informe Ambiental Estratégico correspondiente a la Modificación Menor del PGO de Tegueste (reordenación del Asentamiento Rural El Palomar) 27209

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

167274	Anuncio relativo a delegación de competencias en el expediente: «Aprobación de la Adenda Sexta de modificación del Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, a personas menores de seis años, mayores o con discapacidad, y para la realización de actuaciones en relación con el procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones, y delegación de competencias en la Dirección Insular de Acción Social»	27210
167745	Anuncio relativo a la aprobación provisional del proyecto denominado “Obras de rehabilitación del inmueble denominado Casa Sansó”	27211
INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)		
166574	Anuncio relativo a la designación de los Miembros del Tribunal Calificador, de la convocatoria pública para la cobertura, con carácter laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno de acceso libre, de dos (2) plazas de Conductor/a y Servicios Auxiliares, Grupo C2, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022	27211
CABILDO INSULAR DE EL HIERRO		
168188	Bases específicas reguladoras de becas al transporte de estudiantes herreños (2024-2025)	27213
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		
167084	Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 6 de septiembre de 2024, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases específicas que regirán en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Inspector/a, del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso	27230
167083	Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 12 de septiembre de 2024, mediante el que nombra funcionario de carrera a Don Jorge Rodríguez Santos, resolviendo el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Ayudante de Biblioteca, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida 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)	27254
167082	Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 12 de septiembre de 2024, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases específicas que rigen el proceso para la provisión del puesto de trabajo, denominado “Jefe/a de Sección” vinculado a plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior y Técnica Media, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1 y A2, por el procedimiento de concurso general	27259
AYUNTAMIENTO DE FASNIA		
168299	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Suplemento de Créditos 1942/2024 (Expdte. Modificación presupuestaria nº 17/2024)	27282
168125	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 20/2024 (Crédito extraordinario/Suplemento de Crédito)	27283
168137	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 22/2024 (Suplemento de Crédito)	27284
AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA		
166927	Anuncio relativo a nombramiento como funcionario de carrera en la plaza con el código TES-F-03 denominada Administrativo/a de Administración General, enmarcada en el Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, sujeta al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	27285
166923	Anuncio relativo a nombramiento como funcionario de carrera en la plaza con el código SSC-F-31 denominada Administrativo/a de Administración General, enmarcada en el Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, sujeta al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	27286
166925	Anuncio relativo a nombramiento como funcionario de carrera en la plaza con el código INT-F-05 denominada Administrativo/a de Administración General, enmarcada en el Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, sujeta al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	27287
AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS		
167003	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 27 de agosto de 2024, que delegó en la Concejala de este Ayuntamiento Dña. María Soledad Palenzuela Cabrera, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 7 de septiembre de 2024	27288

167013	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 27 de agosto de 2024, que delegó en el Concejal de este Ayuntamiento D. Gerardo Manuel Rizo González, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 7 de septiembre de 2024	27288
167017	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 27 de agosto de 2024, que delegó en el Concejal de este Ayuntamiento D. Oscar Machado Toledo, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 8 de septiembre de 2024	27288
167027	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 30 de agosto de 2024, que delegó en el Concejal de este Ayuntamiento D. Marcos Yeray Hernández Machado, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 10 de septiembre de 2024	27288
167034	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 30 de agosto de 2024, que delegó en la Concejala de este Ayuntamiento Dña. Verónica González García, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 13 de septiembre de 2024	27288
AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO		
168892	Anuncio relativo a la Cuenta General del ejercicio de 2023	27289
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ		
167282	Anuncio relativo a nombramiento a D. Luis Fernando Febles Casquero	27290
167326	Anuncio relativo a la organización de la administración municipal	27291
AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA		
168126	Convocatoria pública de ayudas económicas para material escolar	27302
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
166789	Anuncio relativo a Adenda de la prórroga al Convenio para la prestación de la colaboración en el cobro de tributos y precios públicos por 12 meses	27303
167574	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del precio publico por inscripción en el Evento de la San Silvestre Lagunera	27305
167741	Anuncio relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Delineante Proyectista de la Escala de Administración Especial, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, 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)	27308
167741	Anuncio relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Administrativo/a de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, 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)	27312
167742	Anuncio relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Técnico Superior Ingeniero/a Industrial de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, 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)	27316
167742	Anuncio relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Técnico Superior Ingeniero Agrónomo de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, 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)	27320
167743	Anuncio relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Técnico Superior Informático de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, 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)	27324
167743	Anuncio relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Técnico Superior Licenciado/a en Geografía e Historia de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, 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)	27328
AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA		
168121	Extracto del Decreto de Alcaldía nº 1245/2024, de 16/09/2023, por el que se aprueba la convocatoria pública de ayudas económicas directas al alumnado del 2º Ciclo de Educación Infantil del curso escolar 2024/2025 en el municipio de San Sebastián de La Gomera y las Bases reguladoras que han de regir la misma	27332

167085	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento del edificio anexo al Polideportivo Municipal de San Sebastián de La Gomera	27335
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA		
167295	Anuncio relativo a la aprobación lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, del proceso selectivo extraordinario para la provisión mediante concurso, de una (1) plaza de Administrativo/a, dos (2) plazas de Profesor/a no titulado/a de Danza, dos (2) plazas de Profesor/a no titulado de Folclore, una (1) plaza de Profesor/a no titulado/a de Teatro, una (1) plaza de Profesor/a no titulado de Banda de Música y una (1) plaza de Técnico/a de Sonido, plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo 3, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma	27345
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
167042	Anuncio relativo a proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Superior Filólogo, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1	27350
166798	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza municipal de funcionamiento del Agromercado de la Villa de Adeje	27354
167438	Anuncio relativo a Decreto emitido por esta Alcaldía con nº ALC/155/2024, de 17 de septiembre de 2024, por sustitución por ausencia del Alcalde de Adeje	27380
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO		
166803	Anuncio relativo a texto definitivo del Reglamento del Servicio Municipal de Aguas del término municipal de Arafo	27382
167352	Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2024/2495, de 17 de septiembre de 2024, relativo a la ausencia por vacaciones de la Concejala D ^a . Mercedes Gracia Lucea, los días del 4 al 11 de octubre de 2024 a.i.	27418
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA		
166760	Anuncio relativo a la delegación especial de competencias de la Alcaldesa D. ^a M ^a Solveida Clemente Rodríguez al Primer Teniente de Alcalde D. Sergio Ramón Chávez Plasencia	27420
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS		
166653	Anuncio relativo a los nombramientos de D. Ulises García Martín y D. ^a M ^a Elena Barreto Castellano-Báez, como funcionarios de carrera de Ingeniero Industrial y Delineante respectivamente	27421

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

Secretaría General de Transportes Aéreo y Marítimo

Dirección General de Aviación Civil

Subdirección General de Aeropuertos y Navegación Área

ANUNCIO

5251**166321**

EXPTE.: 114-AENA/21.

“Aeropuerto de La Palma. Expropiación de los terrenos necesarios para la ampliación de la franja de pista”, en los términos municipales de Villa de Mazo y Breña Baja (Santa Cruz de Tenerife).

Finalizado el plazo de Información Pública abierto a efectos de subsanar posibles errores que hubieran podido producirse en la relación de bienes, derechos y propietarios afectados por el expediente de referencia y aprobada la Urgente Ocupación por Acuerdo de Consejo de Ministros de 18 de junio de 2024, este Ministerio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, ha fijado los días 8 al 10 de octubre de 2024 para proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de los bienes y derechos afectados, situados en los términos municipales de Villa de Mazo y Breña Baja (Santa Cruz de Tenerife).

Independientemente de la citación de carácter personal que se realizará a cada uno de los titulares de los bienes y derechos afectados, según lo establecido en el artículo 52. 2ª de la Ley de Expropiación Forzosa, se expondrá la relación completa de los mencionados titulares en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villa de Mazo y Breña Baja (Santa Cruz de Tenerife). Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de máxima difusión de la misma.

El trámite para efectuar el Levantamiento de Actas Previas a la Ocupación se iniciará para las fincas situadas en el término municipal de Villa de Mazo en “Ayuntamiento de Villa de Mazo. Salón de Plenos, Plaza Pedro Pérez Díaz nº 1, 38730 Villa de Mazo (Santa Cruz de Tenerife)” y para las fincas situadas en el término municipal de Breña Baja en “Ayuntamiento de Breña Baja. Salón de Plenos, Plaza de las Madres s/n, 38712 Breña Baja (Santa Cruz de Tenerife)”, en los días y horas indicados, donde deberán comparecer los interesados con los documentos acreditativos de identidad y legitimidad, así como de titularidad de los bienes y derechos a expropiar, sin perjuicio del traslado posterior a las fincas objeto de la expropiación.

Madrid, a veintiséis de julio de dos mil veinticuatro.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE AEROPUERTOS Y NAVEGACIÓN AÉREA, Andrés López Morales, documento firmado electrónicamente.

MUNICIPIO	FINCA N°	POLÍGONO /MANZANA	PARCELA	TITULAR DOMICILIO	SUPERFICIE EXPROPIACIÓN (m ²)	APROVECHAMIENTO	AFECCIÓN	LEVANTAMIENTO ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN	
								DIA	HORA
VILLA DE MAZO	001-00-00	5	157	CLIMENT PEREZ MARTIN, MARCELO LG LODERO 125 VILLA MAZO 38730 VILLA DE MAZO (S.C. TENERIFE)	5.363	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	08/10/2024	11:00
VILLA DE MAZO	501-00-00	5	157	CLIMENT PEREZ MARTIN, MARCELO LG LODERO 125 VILLA MAZO 38730 VILLA DE MAZO (S.C. TENERIFE)	415	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	08/10/2024	11:00
VILLA DE MAZO	002-00-00	5	147	PEREZ LOPEZ EDMUNDO Y CHICO RODRIGUEZ LUISA MARGARITA FRANCISCA CL TANGANILLO 17 LAGUNA [LA] 38205 SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA [SAN FERNANDEZ HERNANDEZ VALERIO CL LAS INDIAS 134 38740 FUENCALIENTE DE LA PALMA (S.C. TENERIFE)	37	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	09/10/2024	10:00
VILLA DE MAZO	502-00-00	5	147	PEREZ LOPEZ EDMUNDO Y CHICO RODRIGUEZ LUISA MARGARITA FRANCISCA CL TANGANILLO 17 LAGUNA [LA] 38205 SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA [SAN FERNANDEZ HERNANDEZ VALERIO CL LAS INDIAS 134 38740 FUENCALIENTE DE LA PALMA (S.C. TENERIFE)	214	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	09/10/2024	10:00
VILLA DE MAZO	002-01-00	5	147	AENA S.M.E. S.A. CL PEONIAS 12. 28042 MADRID (MADRID) PEREZ LOPEZ EDMUNDO Y CHICO RODRIGUEZ LUISA MARGARITA FRANCISCA CL TANGANILLO 17 LAGUNA [LA] 38205 SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA [SAN FERNANDEZ HERNANDEZ VALERIO CL LAS INDIAS 134 38740 FUENCALIENTE DE LA PALMA (S.C. TENERIFE)	4.515	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	08/10/2024	10:00

MUNICIPIO	FINCA N°	POLIGONO /MANZANA	PARCELA	TITULAR DOMICILIO	SUPERFICIE EXPROPIACIÓN (m²)	APROVECHAMIENTO	AFECCIÓN	LEVANTAMIENTO ACTAS PREVIAS A LA OCUPACION	
								DIA	HORA
VILLA DE MAZO	003-00-00	5	146	GONZALEZ ORTEGA JOSE LUIS, NEGRIN PEREZ ANA MERCEDES CR GENERAL C 832 48 38730 VILLA DE MAZO [PUEBLO EL] [S.C. TENERIFE]	1.321	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	09/10/2024	09:30
VILLA DE MAZO	503-00-00	5	146	GONZALEZ ORTEGA JOSE LUIS NEGRIN PEREZ ANA MERCEDES CR GENERAL C 832 48 38730 VILLA DE MAZO [PUEBLO EL] [S.C. TENERIFE]	84	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	09/10/2024	09:30
VILLA DE MAZO	005-00-00	4	166	ROSA DELIA SANTANA SANTOS NIEVES MARIA SANTANA SANTOS CL MONTE DE BREÑA 237 Pt. B 38739 VILLA DE MAZO [S.C. TENERIFE]	5.770	RUSTICO - CONSTRUCCIÓN	TOTAL	08/10/2024	12:00
VILLA DE MAZO	006-00-00	4	167	ERNESTO GARCIA CONCEPCION SL LG BUENAVISTA ARRIBA 34 38710 BREÑA ALTA [S.C. TENERIFE]	4.971	RUSTICO - PLATANERA	TOTAL	09/10/2024	10:30
VILLA DE MAZO	007-00-00	4	169	SAN JUAN FLORES MANUEL LORENZO LEAL JULIA CL JAMEOS 15 Pt:00 Pt:15 38700 SANTA CRUZ DE LA PALMA [S.C. TENERIFE]	1.065	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	09/10/2024	12:30
VILLA DE MAZO	008-00-00	4	168	PLASENCIA MEDINA EUSEBIO CR NIEVES 104 Pt:01 Pt:01 38700 SANTA CRUZ DE LA PALMA [S.C. TENERIFE]	1.344	RUSTICO - PLATANERA INVERNADERO	PARCIAL	09/10/2024	10:30
VILLA DE MAZO	009-00-00	4	162	PEREZ VENTURA MANUEL DE LOS REYES MARTIN DIAZ MARIA DEL PILAR CM FIERRO 140 MAZO 38730 VILLA DE MAZO [LODERO][S.C. TENERIFE]	911	RUSTICO	PARCIAL	08/10/2024	11:00
VILLA DE MAZO	509-00-00	4	162	PEREZ VENTURA MANUEL DE LOS REYES MARTIN DIAZ MARIA DEL PILAR CM FIERRO 140 MAZO 38730 VILLA DE MAZO [LODERO][S.C. TENERIFE]	1.735	RUSTICO	PARCIAL	08/10/2024	11:00

MUNICIPIO	FINCA N°	POLÍGONO /MANZANA	PARCELA	TITULAR DOMICILIO	SUPERFICIE EXPROPIACIÓN (m²)	APROVECHAMIENTO	AFECCIÓN	LEVANTAMIENTO ACTAS PREVIAS A LA OCUPACION	
								DIA	HORA
VILLA DE MAZO	010-00-00	4	197	PEREZ RODRIGUEZ JOSE MANUEL CL MAXIMILIANO PEREZ DIAZ 4[E] Es:1 Pl:02 Pl:06 38739 VILLA DE MAZO [PUEBLO EL] [S.C. TENERIFE]	6.583	RUSTICO - PLATANERA	TOTAL	09/10/2024	11:30
VILLA DE MAZO	013-00-00	2	99	LORENZO LOPEZ OFELIA RITA PS PASEO TOMAS MORALES 118 Es:2 Pl:02 Pl:0A 35004 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA [LAS PALMAS]	611	RUSTICO - ERIAL	TOTAL	08/10/24	09:30
VILLA DE MAZO	013-00-00	2	99	D. ALEXIS VIÑA BELLO (RPT. DE D° CONCEPCIÓN LORENZO, NIEVES MARIA CONCEPCION LORENZO, ANTONIO MANUEL) CL FERNANDO DIAZ CUTILLAS 3 LOCAL 4 RESIDENCIAL LOS MAJUELOS 38108 SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA [SANTA CRUZ DE TENERIFE]	611	RUSTICO - ERIAL	TOTAL	08/10/2024	09:30
VILLA DE MAZO	014-00-00	2	54	LORENZO SILVA SABINA AV PUENTE [EL] 60 Es:C Pl:06 Pl:24 38700 SANTA CRUZ DE LA PALMA [S.C. TENERIFE]	5.370	RUSTICO - PLATANERA	TOTAL	09/10/2024	12:00
VILLA DE MAZO	014-00-00	2	54	D. ALEXIS VIÑA BELLO (RPT. DE D. LORENZO SILVA SABINA) CL FERNANDO DIAZ CUTILLAS 3 LOCAL 4 RESIDENCIAL LOS MAJUELOS 38108 SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA [SANTA CRUZ DE TENERIFE]	5.370	RUSTICO - PLATANERA	TOTAL	09/10/2024	12:00
VILLA DE MAZO	015-00-00	2	53	CONCEPCION LORENZO NIEVES MARIA AV DEL PUENTE 24[0] 38700 SANTA CRUZ DE LA PALMA [S.C. TENERIFE]	3.301	RUSTICO	TOTAL	08/10/2024	10:30
VILLA DE MAZO	016-00-00	2	52	INVERSIONES LA ROSA 2002 SL LG ROSA [LA] 7 ROSA [LA] 38739 VILLA DE MAZO [S.C. TENERIFE]	3.077	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	09/10/2024	12:00

MUNICIPIO	FINCA Nº	POLÍGONO /MANZANA	PARCELA	TITULAR DOMICILIO	SUPERFICIE EXPROPIACIÓN (m²)	APROVECHAMIENTO	AFECCIÓN	LEVANTAMIENTO ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN	
								DIA	HORA
VILLA DE MAZO	017-00-00	2	56	LORENZO LOPEZ OFELIA RITA PS PASEO TOMAS MORALES 118 Es:2 Pl:02 Pl:0A 35004 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA [LAS PALMAS]	5.850	RUSTICO - ERIAL	TOTAL	08/10/2024	09:30
VILLA DE MAZO	517-00-00	2	56	LORENZO LOPEZ OFELIA RITA PS PASEO TOMAS MORALES 118 Es:2 Pl:02 Pl:0A 35004 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA [LAS PALMAS]	877	RUSTICO - ERIAL	TOTAL	08/10/2024	09:30
VILLA DE MAZO	018-00-00	2	55	LORENZO LOPEZ OFELIA RITA PS PASEO TOMAS MORALES 118 Es:2 Pl:02 Pl:0A 35004 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA [LAS PALMAS]	1.143	RUSTICO - ERIAL	TOTAL	08/10/2024	09/30
VILLA DE MAZO	019-00-00	2	100	LORENZO LOPEZ OFELIA RITA PS PASEO TOMAS MORALES 118 Es:2 Pl:02 Pl:0A 35004 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA [LAS PALMAS]	473	RUSTICO - ERIAL	TOTAL	08/10/2024	09:30
VILLA DE MAZO	519-00-00	2	100	LORENZO LOPEZ OFELIA RITA PS PASEO TOMAS MORALES 118 Es:2 Pl:02 Pl:0A 35004 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA [LAS PALMAS]	498	RUSTICO - ERIAL	TOTAL	08/10/2024	09:30
VILLA DE MAZO	020-00-00	2	58	FERNANDEZ FELIPE CARLOS MARIO CL LEDAS LAS 116 38712 BREÑA BAJA [LEDAS LAS] [S.C. TENERIFE]	2.075	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	09/10/2024	09:30
VILLA DE MAZO	020-00-01	2	58	PÉREZ HERNÁNDEZ M ^º DE LAS NIEVES CARRETERA GENERAL 188 "EL HOYO" 38730 VILLA DE MAZO [S.C. TENERIFE]	2.075	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	09/10/2024	09:30
VILLA DE MAZO	520-00-00	2	58	FERNANDEZ FELIPE CARLOS MARIO CL LEDAS LAS 116 38712 BREÑA BAJA [LEDAS LAS] [S.C. TENERIFE]	229	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	09/10/2024	09:30

MUNICIPIO	FINCA N°	POLIGONO /MANZANA	PARCELA	TITULAR DOMICILIO	SUPERFICIE EXPROPIACIÓN (m ²)	APROVECHAMIENTO	AFECCIÓN	LEVANTAMIENTO ACTAS PREVIAS A LA OCUPACION	
								DIA	HORA
VILLA DE MAZO	021-00-00	2	S/N	AENA S.M.E., S.A CL PEONIAS 12, 28042 MADRID (MADRID)	168	RUSTICO - ERIAL	TOTAL	08/10/2024	09:30
VILLA DE MAZO	022-00-00	2	59	HERRERA SAN FIEL MATIAS CL MONTE BREÑA 1 38739 VILLA DE MAZO [MONTE DE BREÑA] [S.C. TENERIFE]	220	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	09/10/2024	11:30
VILLA DE MAZO	023-00-00	2	S/N	LORENZO LOPEZ OFELIA RITA PS PASEO TOMAS MORALES 118 Es:2 Pl:02 Pl:0A 35004 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA [LAS PALMAS]	143	RUSTICO - RUINAS	TOTAL	08/10/2024	12:00
VILLA DE MAZO	024-00-00	2	57	D. ALEXIS VINA BELLO (RPTE DE D° GONZALEZ MARTIN YESSICA) CL FERNANDO DIAZ CUTILLAS 3 LOCAL 4 RESIDENCIAL LOS MAJUELOS 38108 SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA [SANTA CRUZ DE TENERIFE]	500	RUSTICO - ERIAL	TOTAL	08/10/2024	12:00
VILLA DE MAZO	524-00-00	2	57	LORENZO LOPEZ OFELIA RITA PS PASEO TOMAS MORALES 118 Es:2 Pl:02 Pl:0A 35004 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA [LAS PALMAS]	350	RUSTICO - ERIAL	TOTAL	08/10/2024	09:30
BREÑA BAJA	026-00-00	1	33	GARCIA SAN LUIS MANUEL CL POLVACERA [LA] 209 POLVACERA [LA] 38712 BREÑA BAJA [POLVACERA LA] [S.C. TENERIFE]	724	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	10/10/2024	12:00
BREÑA BAJA	027-00-00	1	37	MENDEZ PEREZ CARMEN NIEVES. HERNANDEZ VENTURA MIGUEL (HEREDEROS DE) CL PEDRO POGGIO 12 38700 SANTA CRUZ DE LA PALMA [S.C. TENERIFE]	686	ALMACEN	TOTAL	10/10/2024	10:00
BREÑA BAJA	028-00-00	1	111	LORENZO GONZALEZ DARVIS CL POLVACERA [LA] 93 38711 BREÑA BAJA [S.C. TENERIFE]	8.041	RUSTICO - PLATANERA INVERNADERO	TOTAL	10/10/2024	11:00

MUNICIPIO	FINCA N°	POLIGONO /MANZANA	PARCELA	TITULAR DOMICILIO	SUPERFICIE EXPROPIACIÓN (m ²)	APROVECHAMIENTO	AFECCIÓN	LEVANTAMIENTO ACTAS PREVIAS A LA OCUPACION	
								DIA	HORA
BREÑA BAJA	030-00-00	1	34	HERNANDEZ RODRIGUEZ JULIAN (HEREDEROS DE) CL POLVACERA [LA] 141 POLVACERA [LA] 38711 BREÑA BAJA [S.C. TENERIFE]	3.732	RUSTICO - FRUTAL TROPICAL	TOTAL	10/10/2024	12:30
BREÑA BAJA	530-00-00	1	34	HERNANDEZ RODRIGUEZ JULIAN (HEREDEROS DE) CL POLVACERA [LA] 141 POLVACERA [LA] 38711 BREÑA BAJA [S.C. TENERIFE]	300	RUSTICO - CONSTRUCCIÓN	TOTAL	10/10/2024	10:00
BREÑA BAJA	031-00-00	1	41	MARTIN RODRIGUEZ RUBEN CL CAPITAN ELISEO LOPEZ ORDU 29 Pl:23 35014 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA [LAS PALMAS]	417	RUSTICO - ERIAL	PARCIAL	10/10/2024	09:30
BREÑA BAJA	531-00-00	1	41	MARTIN RODRIGUEZ RUBEN CL CAPITAN ELISEO LOPEZ ORDU 29 Pl:23 35014 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA [LAS PALMAS]	423	RUSTICO - ERIAL	PARCIAL	10/10/2024	12:00
BREÑA BAJA	032-00-00	1	39	LORENZO PEREZ JOSE ESTEBAN TRAVESIA LA POLVACERA 5 38711 BREÑA BAJA [S.C. TENERIFE]	3.157	RUSTICO - PLATANERA INVERNADERO	TOTAL	10/10/2024	09:30
BREÑA BAJA	532-00-00	1	39	LORENZO PEREZ JOSE ESTEBAN TRAVESIA LA POLVACERA 5 38711 BREÑA BAJA [S.C. TENERIFE]	183	RUSTICO - PLATANERA INVERNADERO	TOTAL	10/10/2024	11:00
BREÑA BAJA	033-00-00	1	46	CABILDO INSULAR DE LA PALMA AV MARITIMA 3 38700 SANTA CRUZ DE LA PALMA [S.C. TENERIFE]	403	RUSTICO - FRUTAL TROPICAL	PARCIAL	10/10/2024	13:00
BREÑA BAJA	035-00-00	1	48	EXPOSITO RODRIGUEZ HONORIO MANUEL CL O'DALY 39 Pl:08 Pl:0C 38700 SANTA CRUZ DE LA PALMA [S.C. TENERIFE]	11.504	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	10/10/2024	12:30
BREÑA BAJA	035-00-01	1	48	LORENZO HERNANDEZ AITAMI CL RAMIREZ 19 38720 SAN ANDRES Y SAUCES, ISLA DE LA PALMA [S.C. TENERIFE]	11.504	RUSTICO - PLATANERA	PARCIAL	10/10/2024	12:30

MUNICIPIO	FINCA Nº	POLÍGONO /MANZANA	PARCELA	TITULAR DOMICILIO	SUPERFICIE EXPROPIACIÓN (m ²)	APROVECHAMIENTO	AFECCIÓN	LEVANTAMIENTO ACTAS PREVIAS A LA OCUPACION	
								DIA	HORA
BREÑA BAJA	036-00-00	1	49	TRANSPORTES INSULAR DE LA PALMASDAD COOP AV/LOS INDIANOS 14 PI00 38700 SANTA CRUZ DE LA PALMA (S.C. TENERIFE)	232	RUSTICO	PARCIAL	10/10/2024	09:30

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

5252**166425**

Expte. 38000061.

20130-Depósito de Estatutos de Organizaciones
Sindicales y Empresariales.

Resolución de modificaciones estatutarias.

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE TRABAJO POR LA QUE SE ANUNCIA EL
DEPÓSITO DE LA MODIFICACIÓN DE LOS
ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE CAMPOS
DE GOLF DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
CON N° DE DEPÓSITO 38000061 (N° ANTIGUO
DE DEPÓSITO 38/213).

Ha sido admitido el depósito de la modificación
de estatutos de la Asociación de Campos de Golf de
Santa Cruz de Tenerife al comprobarse que reúne
los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de
abril, sobre Regulación del Derecho de Asociación
Sindical (BOE nº 80 de 04-04-1977) y Real Decreto
416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos

de las organizaciones sindicales y empresariales
(BOE nº 147 de 20-06-2015).

La solicitud de depósito fue formulada por su
Presidenta, Doña María del Carmen Rodríguez
García mediante escrito tramitado con el número de
entrada Doña María del Carmen Rodríguez García.

Al observarse defectos en la documentación
presentada se requirió su subsanación con fecha
16/08/2024, que fue efectuada el día 29/08/2024.

Según consta en el Acta de la Asamblea General
Extraordinaria celebrada el 20 de febrero de 2024
se aprobó la modificación de los artículos 1, 2, 3 y
7 de los Estatutos para adaptar estos al Real Decreto
416/2015.

Se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín
Oficial de la Provincia a fin de dar publicidad a la
admisión efectuada.

La resolución pone fin a la vía administrativa.
Cualquier interesado podrá examinar el documento
depositado y solicitar copia del mismo en este
Centro Directivo, en los términos establecidos en el
art. 23 del Real Decreto 416/2015, siendo posible
impugnarlo ante el Juzgado de lo Social, conforme
a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre,
reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial
del Estado de 11 de octubre de 2011).

Santa Cruz de Tenerife, a diez de septiembre de
dos mil veinticuatro.

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

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Cooperación Municipal y Vivienda

Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

ANUNCIO

5253

166767

El Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 11 de septiembre de 2024 procedió a la **Aprobación del Programa Insular de Obras Prioritarias Municipales de Mejora de las Redes de Abastecimiento, para municipios con población comprendida entre 20.000 y 50.000 habitantes**, como a continuación se transcribe:

“

(…)

“PROGRAMA INSULAR DE OBRAS MUNICIPALES PRIORITARIAS Y/O URGENTES 2024, PARA MUNICIPIOS CON POBLACIÓN COMPRENDIDA ENTRE LOS 20.000 Y LOS 50.000 HABITANTES”

1.- OBJETO.

1.1. *Este Programa tiene por objeto la cooperación económica y administrativa con los municipios de la isla de Tenerife de población comprendida entre los 20.000 y 50.000 habitantes, en relación con la redacción de proyectos y dirección y ejecución de obras prioritarias y/o urgentes, cuyo aplazamiento en el tiempo no resulte conveniente.*

1.2. *Serán obras a financiar con cargo a este Programa, entre otras posibles, aquellas que tengan la consideración de obras nuevas, de mejora o ampliación y de reparación o conservación, siempre que estén relacionadas con el funcionamiento del **servicio público de abastecimiento domiciliario de agua potable**.*

***Excepcionalmente**, se admitirán obras de otra naturaleza conforme a lo previsto en la norma 4.1ª de este Programa. , siempre que se justifique a nivel municipal las razones de interés público que concurren para la ejecución de otro tipo de actuación, siempre que, en todo caso, estas últimas estén vinculadas con los servicios públicos municipales obligatorios y que la propuesta cuente con el informe favorable de la Unidad Técnica del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda*

1.3. *Del mismo modo se podrán financiar en ejecución del Programa la redacción de proyectos técnicos necesarios para la ejecución de cualquiera de las obras previstas en el apartado anterior así como la dirección técnica de las mismas.*

1.4. Con cargo a este Programa se podrán financiar una o varias actuaciones por municipio.

2.- BENEFICIARIOS.

2.1. Podrán ser beneficiarios de este Programa los municipios de la isla de Tenerife que a 1 de enero de 2024 cuenten con un censo de población entre 20.000 y 50.000 habitantes.

2.2. Con carácter previo al otorgamiento de las ayudas los Ayuntamientos deberán acreditar que no se encuentran incurso en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de la subvención, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.3. La ejecución de las distintas actuaciones contempladas en este Programa, podrán ser ejecutadas directamente por el propio Ayuntamiento a través de sus propios Servicios o por cualquier empresa u organismo de su titularidad que tenga atribuidas las competencias en la materia objeto de la actuación, o por cualquier empresa externa, cumpliendo con los requisitos establecidos en el la Ley 9/2017 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- PROCEDIMIENTO.

3.1. Aprobado el Programa, el Cabildo Insular dirigirá escrito a los municipios que puedan acogerse al mismo remitiéndoles el Programa e invitándolo a aportar propuestas de actuaciones a financiar con cargo al mismo. Del mismo modo, se procederá a la publicación del Programa en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

3.2. Los Ayuntamientos dispondrán de un plazo de VEINTE (20 DÍAS) HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del Programa en el BOP, para la presentación de propuestas.

3.3. Las propuestas remitidas por los Ayuntamientos deberán especificar, entre otros, los siguientes extremos:

- Actuación: denominación, obra o servicio, naturaleza y breve descripción de la actuación a financiar.
- Presupuesto estimado de la actuación, con un desglose de ingresos y gastos previstos para la misma.
- En el supuesto de que el presupuesto exceda de la ayuda máxima de este programa -200.000,00, compromiso municipal de asumir el exceso, bien con fondos propios o de otras Administraciones Públicas.
- En el caso de obras, si se dispone de proyecto técnico y si el mismo cuenta ya con todas las autorizaciones/informes sectoriales, encontrándose en condiciones para su licitación.

- *En el supuesto de que la actuación no esté relacionada directamente con el servicio público de abastecimiento domiciliario de agua potable, razones de interés público que justifican dar prioridad a la actuación propuesta.*

3.4. *Las propuestas presentadas por los Ayuntamientos serán valoradas por el Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda procediéndose a elevar a la Sra. Consejera Insular del Área propuesta de actuaciones a acometer con cargo al programa. Las subvenciones serán otorgadas por el órgano de la Corporación Insular que resulte competente en función de lo previsto en las Bases de Ejecución del presupuesto.*

Otorgadas las subvenciones se procederá a la notificación a los Ayuntamientos beneficiarios a los efectos de que por éstos, en un plazo no superior a DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, se aporte declaración por el órgano municipal que resulte competente comprensiva de los siguientes extremos:

- Aceptar la subvención propuesta, así como las normas y condiciones de este Programa.*
- En su caso, asumir el compromiso de financiar el exceso sobre la financiación insular del presupuesto de la actuación.*
- Autorizar al Cabildo Insular de Tenerife, para proceder a la detracción del REF de la cantidad que, en su caso, hubiera que reintegrar el Ayuntamiento, en los supuestos de no justificación total o parcial de la cantidad consignada en el Programa para el municipio.*

3.5. *Recibida la declaración reseñada en el punto anterior se procederá a resolver por la Consejera Insular de Cooperación Municipal y Vivienda el reconocimiento de la obligación para el abono de la cantidad asignada a cada Ayuntamiento.*

4.- REQUISITOS DE LAS ACTUACIONES A SUBVENCIONAR.

4.1. *Las actuaciones que podrán ser objeto de subvención con cargo a este Programa, deberán cumplir los siguientes requisitos:*

- *Tratarse de ejecución de obras nuevas, de mejora o ampliación y de reparación o conservación, o redacciones de proyectos, vinculadas directamente con la **prestación del servicio público municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable.***
- ***Excepcionalmente**, se admitirán obras de otra naturaleza, siempre que se justifique a nivel municipal las razones de interés público que concurren para la ejecución de otro tipo de actuación, siempre que, en todo caso, estas últimas estén vinculadas con los servicios públicos municipales obligatorios del artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y*

que la propuesta cuente con el informe favorable de la Unidad Técnica del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda.

- Cada Ayuntamiento podrá proponer una o varias actuaciones, procurando, en todo caso, que todas ellas tengan el suficiente grado de madurez para permitir su ejecución dentro del plazo de ejecución del Programa.
 - Las obras deberán ser obras completas, o fases, susceptibles de su puesta en funcionamiento tras su finalización. De igual modo, los proyectos cuya redacción se pretenda financiar con cargo a este Programa, tendrán que cumplir este mismo requisito.
 - Las obras y los proyectos deberán de tener la consideración de actuaciones urgentes y/o prioritarias.
 - El presupuesto de las obras a ejecutar o de los honorarios de redacción y/o dirección a abonar deberá ser igual o superior al importe de la ayuda a otorgar.
- 4.2. Las actuaciones objeto de subvención podrán modificarse, a petición municipal, siempre que medie causa de interés público que justifique el cambio, que deberá ser expuesta por el Ayuntamiento y valorada por el Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda.

5.- FINANCIACIÓN, REPARTO Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

- 5.1. Con carácter general, el programa será financiado por el Cabildo Insular de Tenerife. No obstante, para actuaciones cuyo presupuesto de ejecución, individual o conjuntamente, supere los 200.000,00 se admitirá la cofinanciación municipal del exceso sobre dicha cantidad.
- 5.2. La aportación del Cabildo Insular de Tenerife al Programa asciende a la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL EUROS (1.800.000,00€)**.
- 5.3. El importe total de las subvenciones a otorgar a cada Ayuntamiento no podrá superar, en ningún caso, la cantidad de **DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00€)** – importe máximo de la ayuda- bien se destine dicha cantidad a una o a varias actuaciones.
- No obstante, el importe total de las actuaciones, individual o conjuntamente, si podrá superar dicha cuantía siempre que el Ayuntamiento en cuestión asuma el compromiso de financiar el exceso sobre los 200.000,00€.
- 5.4. En todo caso, la financiación del Cabildo Insular de Tenerife tiene el carácter de máxima, de tal manera que cualquier incremento en el coste final de cualquiera de las actuaciones subvencionadas será financiado por los Ayuntamientos.
- 5.5. No se establecen criterios de preferencia entre municipios relacionados con población, déficit en la prestación de servicios públicos, presupuestos, etc, toda vez

que existe consignación presupuestaria suficiente para otorgar 200.000,00€ a los nueve (9) municipios de la isla de Tenerife, con población comprendida entre los 20.000 y los 50.000 habitantes.

6.- FINALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

6.1. *El plazo para la ejecución de las actuaciones incluidas en este programa finaliza el día 31 de marzo de 2026. La documentación justificativa prevista en el apartado 3º de esta norma deberá presentarse antes del 30 de junio de 2026.*

6.2. *Además de en el supuesto previsto en el apartado 4.2 de este Programa, ambos plazos podrán ser ampliados por la Consejera Insular de Cooperación Municipal y Vivienda, bien de forma global para todas las actuaciones previstas en el programa por razones de tipo general que afecten a todos los municipios, bien de forma específica para uno o varios Ayuntamientos previa petición de éstos en la que se justifiquen las razones de la ampliación.*

6.3. *La justificación de los fondos recibidos exigirá la presentación por parte de cada Ayuntamiento de la siguiente documentación:*

- *Certificado del Secretario municipal comprensivo de los siguientes extremos:*
 - *Que la actividad subvencionada se ha ejecutado correctamente.*
 - *Que la subvención concedida se ha destinado a la finalidad prevista.*
 - *Balance definitivo de ingresos y gastos.*
 - *Subvenciones recibidas, en su caso.*
- *En el supuesto de obras contratadas, se adjuntará copia del acto administrativo de adjudicación y del acta de recepción de las obras.*
- *Si las obras se ejecutaren con medios propios, se acompañará informe técnico emitido por funcionario público municipal en el que se detalle, fecha de inicio, fecha de finalización y presupuesto total de las obras.*
- *En el supuesto de contratos de servicios para la redacción de proyecto se adjuntará copia del acto administrativo de adjudicación e informe técnico emitido por funcionario público municipal de supervisión del proyecto, en el que, entre otros aspectos, figure la fecha de su entrega.*

7.- REINTEGRO.

7.1. *Con carácter general, constituirán causas de reintegro, las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en la normativa que la desarrolla.*

- 7.2. El reintegro podrá ser total o parcial, procediendo al inicio del procedimiento correspondiente tanto en el supuesto de que no se justifique cantidad alguna como cuando no se justifique parcialmente la cuantía de la subvención otorgada.*
- 7.3. Los Ayuntamientos, mediante la adhesión a este Programa y la aceptación de sus condiciones, autorizan al Cabildo Insular de Tenerife a detracer la cantidad a reintegrar de los recursos que le corresponden a dicho municipio en el REF.*
- 7.4. Procederá la liquidación de intereses de demora sobre la cantidad a reintegrar en aquellos supuestos en que se produzca un incumplimiento del Programa por causa imputable al propio Ayuntamiento. En ningún caso procederá la liquidación de dichos intereses en todos aquellos supuestos en que el presupuesto definitivo de la actuación haya resultado inferior al inicialmente previsto por bajas en la adjudicación en los correspondientes contratos administrativos o cualquier otra circunstancia puesta de manifiesto durante la ejecución de las actuaciones subvencionadas.*

8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los Ayuntamientos beneficiarios de las subvenciones recogidas en este Programa, asumen, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Adoptar acuerdo o resolución del órgano municipal competente relativo a:*
- Aceptación de la subvención que se otorga con cargo a este Programa, así como de las condiciones, criterios y normas que en el mismo se recogen.*
 - Asumir, en su caso, el compromiso de financiar con cargo a su presupuesto la cantidad que le corresponde conforme a la distribución porcentual contemplada en la ficha financiera del Programa en todos aquellos casos en que se prevea la cofinanciación.*
 - Autorizar al Cabildo Insular a la detracción del REF de la cantidad que, en su caso, corresponda reintegrar al Ayuntamiento en los supuestos de no justificación total o parcial de la actividad.*
- b) Destinar el importe de la subvención a la finalidad prevista, comunicando al Cabildo Insular cualquier incidencia que pudiera ocurrir en la ejecución de cualquiera de las actuaciones subvencionadas.*
- c) En el supuesto de ejecución de obras, éstas deberán señalizarse mediante cartel informativo debiendo figurar necesariamente la denominación de las obras y que se trata de una obra financiada o cofinanciada por el Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, el Ayuntamiento se compromete a especificar dicha financiación insular en cualquier acto de promoción o divulgación que el Ayuntamiento haga de las obras.*
- d) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, debiendo de*

justificar la totalidad de la cantidad prevista en el Programa para el Ayuntamiento, tanto de la aportación insular como, en su caso, de la municipal.

- e) Tras la finalización de las obras, los Ayuntamientos se comprometen a destinar las obras al fin previsto, asumiendo con cargo a su presupuesto, los gastos de conservación y mantenimiento.*
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Cabildo Insular, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.*
- g) Comunicar al Cabildo Insular la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.*
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.*
- i) Cuando puedan resultar de aplicación, también deberán cumplir, con carácter general, todas aquellas obligaciones previstas en la legislación reguladora del régimen jurídico de las subvenciones y las recogidas en las normas reguladoras de los planes e instrumentos de cooperación municipal, en cuanto resulten compatibles con estas ayudas.*

9.- RÉGIMEN JURÍDICO.

9.1. *Para lo no previsto en este Programa, será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.*

9.2. *Las dudas y controversias que pudieran plantearse en la cuanto a la interpretación de las normas de este Programa, serán elevadas a la consideración del Consejo de Gobierno Insular.*

9.3. *Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en ejecución de este Programa serán conocidas por el orden judicial contencioso-administrativo”.*

(...)

“

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Sofia María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

Área de Gestión del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias

Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad

ANUNCIO

5254

166930

Aprobación definitiva de la autorización de actividades turístico-informativas en el Camino del Barranco de Masca

Por el presente se hace público lo siguiente:

Mediante Resolución de Área de fecha 21 de junio de 2024 se aprobaron las condiciones para la autorización de actividades turístico-informativas en el Camino del Barranco de Masca, acordándose someter el expediente a información pública.

Transcurrido el plazo de 20 días hábiles desde la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de 10 de julio de 2024, del anuncio de información pública, se presentaron alegaciones por las siguientes personas y entidades:

- Asociación Tinerfeña de Amigos de la Naturaleza (ATÁN).
- Pedro Jesús Alegría Díaz.

Mediante Resolución de Área de fecha 2 de septiembre de 2024 se contestan las alegaciones y se dispone:

“PRIMERO.- Aprobar definitivamente la autorización de la actividad turístico-informativa en el Camino del Barranco de Masca con arreglo a un sistema de regulación de visitas y reserva previa que será gestionado mediante encargo a la empresa pública TRAGSA y con sujeción a las siguientes CONDICIONES:

1. Solo podrá accederse al Camino del Barranco de Masca para realizar la actividad de senderismo previa obtención de la correspondiente reserva a través del sistema automatizado habilitado por TRAGSA. La reserva sólo podrá completarse previo pago de la tarifa, que tendrá la consideración de precio privado y se destinará a cubrir los costes del sistema de reservas, control de acceso, información, vigilancia, mantenimiento del camino y del embarcadero de la ensenada de Masca, conservación del entorno y de las actuaciones de seguridad establecidas en el Plan de Autoprotección del Barranco. La tarifa será fijada por el Cabildo dentro de las condiciones económicas del encargo a TRAGSA. Los precios deberán estar siempre expuestos en los Centros de Visitantes del Parque Rural de Teno, en los puntos de información y en el sitio web habilitado para la reserva.
2. Este ticket de acceso será personal e intransferible, por lo que será necesario acreditar su identidad en el Centro de Visitantes de Masca para acceder a la actividad senderista en el Camino. Existirán tarifas especiales para residentes en Tenerife, menores de 14 años y personas federadas en montaña o espeleología (con ámbito territorial que incluya Tenerife). En todo caso, para residentes en Tenerife la entrada será siempre gratuita. El importe del ticket de entrada incluye:

- a) La reserva asignada de fecha y hora para recorrer el camino del barranco de Masca entre el caserío de Masca y el embarcadero de la ensenada de Masca en la modalidad de descenso o entre el embarcadero y el caserío de Masca en la modalidad de ascenso, según las condiciones establecidas en esta autorización, las indicadas en la web de reserva y las definidas en el **Plan de Autoprotección del Barranco de Masca**.
 - b) El préstamo de un casco de protección para la cabeza.
 - c) La información, check-in y seguimiento desde el Centro de Visitantes de Masca hasta el embarcadero para la modalidad de descenso o desde el embarcadero hasta el Caserío en la modalidad de ascenso.
 - d) La primera atención y el apoyo en situaciones de rescate por los medios de seguridad y emergencias.
 - e) Un seguro de accidente.
3. Los usuarios de la actividad senderista en el camino del Barranco de Masca deberán adquirir, además, un ticket de barco para la salida del camino del barranco en la modalidad de descenso, y para la llegada al embarcadero en la modalidad de ascenso. La central de reservas del camino del Barranco de Masca redirigirá al usuario a la empresa que opere el día y en la franja horaria que este vaya a realizar la actividad. La salida del camino del barranco tendrá que hacerse, como máximo, en las 4 horas posteriores a la entrada, de manera que el ticket de compra del barco deberá adquirirse teniendo en cuenta este requisito.
 4. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, los vecinos residentes en Masca, los titulares y legítimos herederos de terrenos, fincas, títulos de agua y explotaciones, conservarán el derecho de acceder libremente al Camino para la práctica de sus actividades tradicionales y el pleno disfrute de los derechos ligados a las fincas. Para el ejercicio de estas actividades tradicionales podrán acceder solos o acompañados de sus familiares o trabajadores que los vayan a asistir en el desarrollo de dichas actividades.
 5. El sistema de reservas se alojará en la página web. El formulario de reserva incluirá todas las normas de obligado cumplimiento y los condicionantes de aplicación, que deberán aceptarse expresamente por quien haga la solicitud.
 6. De acuerdo con el estudio de capacidad de acogida para la regulación de la actividad en el camino del Barranco de Masca, se permitirá el acceso de un máximo de 275 personas por día, agrupándose en 25 plazas cada 30 minutos. La franja horaria para el inicio del camino, desde el Punto de Control 1 y en la modalidad de descenso, será la comprendida entre las 8:30 y las 13:00 horas. La modalidad de ascenso contemplará un único grupo de 25 personas con salida a las 9:00 horas, a partir del Punto de Control 3, que se localiza cerca de la desembocadura del Barranco de Masca y del embarcadero.
 7. Tanto el cupo máximo como el número de personas por grupo podrán modificarse mediante Resolución del Área del Cabildo con competencia en materia de gestión de Espacios Naturales Protegidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.
 8. La reserva se podrá hacer individualmente o a nombre de empresa de turismo activo, guía profesional, responsable de grupo o entidad organizada. La reserva colectiva podrá realizarse para un máximo de 25 personas. En las reservas de

grupo debe constar el nombre y el DNI de cada uno de los asistentes y estos deben coincidir con los de las personas que finalmente realicen la actividad.

9. Se reservarán un máximo del 64 por 100 de las plazas disponibles para las empresas de turismo activo, guías profesionales y establecimientos alojativos de la zona. No obstante, una vez puesta en marcha la actividad, si se comprueba que las plazas restantes no llegan a reservarse en su totalidad de forma continuada o si sobrasen plazas de las reservas particulares, el Área del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias podrá ajustar dicho porcentaje a la demanda real.
10. Sólo podrán acceder a la actividad senderista del camino del Barranco de Masca aquellos visitantes que se encuentren en buena forma física para recorrer el barranco y porten el equipamiento adecuado (calzado, vestuario y material) para ello. Es importante destacar que el citado camino presenta un nivel de dificultad **alto**, con un pavimento irregular a lo largo de todo su trazado, con escalones, rampas, y con un desnivel considerable. Ello puede dar lugar a riesgos por resbalamiento y caída al mismo y a distinto nivel. Además, en caso que de las condiciones del mar se tornen adversas para la salida por el embarcadero de la ensenada de Masca una vez empezado el descenso, los visitantes serán requeridos a finalizar la actividad y retornar a pie al caserío de Masca. Por ello, todos los visitantes que decidan hacer el descenso de este camino, deben reunir las condiciones físicas necesarias para poder hacer el ascenso del mismo en caso necesario.
11. TRAGSA podrá advertir antes o durante el camino, de la no conveniencia de iniciar o continuar la actividad si alguna de las personas usuarias no cumple con las condiciones necesarias para el desarrollo de la misma de forma segura. En caso de no aceptar esta recomendación, le requerirá la firma de un consentimiento informado, en el que se acepta la posibilidad de asumir los costes derivados del rescate y la asistencia sanitaria si fuera necesario.
12. Es responsabilidad de las personas visitantes llevar la documentación y material obligatorio sobre el equipamiento adecuado y otros complementos para garantizar su seguridad. TRAGSA publicará en la central de reservas los requisitos concretos y podrá denegar la entrada al camino a aquellos visitantes que no cumplan tales requisitos. El acceso al Camino del Barranco de Masca sin cumplir las condiciones señaladas en la presente Resolución tendrá la consideración de uso no autorizado y se sancionará por la Administración competente con arreglo a lo dispuesto en la legislación del suelo y espacios naturales protegidos.
13. Las personas que sean menores de edad (menores de 18 años) o incapacitadas deben acudir acompañadas por quienes ejerzan legalmente su guarda, o por otra persona adulta que disponga de la legítima autorización de aquellos y pueda acreditarlo. En cualquier caso, debido a las características del recorrido, no se permite el acceso de menores de 8 años.
14. El ticket de reserva obtenido habilita para el acceso a pie al Camino, y deberá ser portado por la persona titular junto a la documentación de identificación personal. Ambos deberán mostrarse al personal encargado de la recepción, atención, *check in* y gestión de la visita en el Centro de Visitantes de Masca y en los tres puntos de control. Estas instalaciones de carácter físico (Centro de visitantes de Masca y Puntos de Control) se constituirán en el soporte de la actividad de senderismo a través del camino del Barranco de Masca, junto a la plataforma web, que será el canal oficial de adquisición de tickets de acceso a este lugar.

15. Cuando el Cabildo incorpore a la visita del Camino del Barranco de Masca el sistema de transporte colectivo exclusivo para esta actividad, será requisito indispensable acceder a Masca usando dicho servicio. El ticket del mismo se comprará en la plataforma web del Camino del Barranco de Masca (www.caminobarrancodemasca.com).
16. El permiso carecerá de validez cuando el Camino sea cerrado por la activación de alertas del sistema público de protección civil que tengan repercusión en este ámbito, por la manifestación de fenómenos meteorológicos adversos o malas condiciones de la mar que conlleven cierta peligrosidad a criterio de los gestores (sin estar declarada la alerta), y por otros motivos debidamente justificados (desprendimientos, escorrentías, movimientos en masa, mantenimiento de dotaciones del camino dañadas, ejecución de actuaciones de conservación) y cualquier otra intervención en el camino que lo requiera y en los términos que establezca el Plan de Autoprotección del Barranco de Masca. La persona que lo haya obtenido deberá consultar en la página web o informarse previamente por otros medios sobre estas eventualidades. No obstante, el sistema automatizado de reservas enviará mensajes de correo electrónico a los interesados en el caso de que se produzca el cierre del Camino con la antelación que sea técnicamente factible.
17. En caso de que se produzca el cierre del Camino, se devolverán automáticamente las tarifas abonadas por las personas que obtuvieron una reserva. No obstante, las condiciones establecidas para los cambios o cancelaciones se encuentran alojadas en la plataforma web del Camino del Barranco de Masca (www.caminobarrancodemasca.com).
18. TRAGSA dispondrá los recursos humanos necesarios y contrastadamente formados para gestionar las visitas al camino del Barranco de Masca, las normas y criterios que las regulan (Estrategia de regulación para la visita al Caserío y al Camino del Barranco de Masca, el Plan de Autoprotección del Barranco de Masca, la Central de Reservas (www.caminobarrancodemasca.com)) y cualquier otro requerimiento que se apruebe para conseguir este fin.
19. Las personas visitantes tienen el deber de atender a cuantos consejos y recomendaciones efectúe el personal de información, vigilancia y control. En cualquier caso, quienes accedan al Camino deben hacerlo previa firma de un **"consentimiento informado"**, que estará alojado en la web del sistema de reservas. Esto implica que la actividad se realiza bajo su propia responsabilidad y con pleno conocimiento de los riesgos inherentes a este camino. No obstante, TRAGSA concertará una póliza de seguro de asistencia sanitaria para el caso de accidentes que le ocurran a las personas durante el desarrollo de la actividad.
20. Los daños intencionados que se causen a los valores naturales protegidos del Parque Rural durante la visita serán considerados infracciones administrativas o, en su caso, delitos, de acuerdo con la legislación general de protección del territorio y el patrimonio natural.
21. El acceso a la actividad en el Camino del Barranco de Masca sin cumplir los requisitos tendrá la consideración de uso no autorizado y se sancionará por la Administración competente con arreglo a lo dispuesto en la legislación del suelo y espacios naturales protegidos.
22. Los daños intencionados que se causen a los valores naturales protegidos del Parque Rural durante la visita serán considerados infracciones administrativas o, en su caso, delitos, de acuerdo con la legislación general de protección del territorio y el patrimonio natural.

23. Las reclamaciones, sugerencias, propuestas y peticiones de información de las relacionadas con el sistema de reservas y visitas al Camino del Barranco de Masca se dirigirán a la empresa TRAGSA, que deberá disponer de formularios adecuados, que serán recibidos por el personal que se encargue de la atención, depositados en el buzón instalado a este efecto o a través de la dirección de contacto que figure en la web de reservas.
24. La venta de publicaciones, guías, folletos especializados y productos de merchandising constituyen actividades accesorias que contribuyen a la financiación de la actividad. El precio de venta estos materiales y productos de promoción comercial lo fijará TRAGSA, previa conformidad del Área del Cabildo con competencia en materia de gestión de Espacios Naturales Protegidos.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el contenido dispositivo de esta resolución y notificarla a las personas y entidades que presentaron alegaciones.

La presente resolución no agota la vía administrativa. Contra la misma pueden interponer los interesados RECURSO DE ALZADA ante la Presidencia del Cabildo en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de la notificación.”

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA INSULAR DE ÁREA, Blanca Delia Pérez Delgado, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico****Oficina de Apoyo Técnico Jurídico****Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife****ANUNCIO**

5255

167094

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

PLAN:	Modificación menor del Plan Especial de Protección del Casco Histórico de La Laguna para la protección de los inmuebles situados en la calle Candilas nº 4, 6 y 8.
MUNICIPIO:	San Cristóbal de La Laguna
PROMOTOR:	Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)

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

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

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

Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico

Oficina de Apoyo Técnico Jurídico

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

ANUNCIO

5256

167577

Por la presente se comunica que la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT), en sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2024, acordó como punto quinto del Orden del día, EMITIR INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO SOBRE EL PLAN: **“Modificación Menor del PGO de Tegueste (reordenación del Asentamiento Rural El Palomar)”**.

PLAN:	Modificación Menor del Plan General de Tegueste. Reordenación del Asentamiento Rural El Palomar
PROMOTOR:	Concejalía Delegada de Urbanismo del Ayuntamiento de Tegueste.
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Ayuntamiento de Tegueste
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)

Determinándose que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan que las medidas establecidas en el Documento Ambiental Estratégico que sean de aplicación y las medidas adicionales señaladas en el apartado 5 de esta propuesta.

El texto íntegro del Informe está disponible en la sede electrónica del órgano ambiental 'www.tenerife.es', siguiendo la ruta: Inicio-El Cabildo-Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife, o bien poniendo directamente en el buscador de internet "comisión de evaluación ambiental de Tenerife".

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana**Servicio Administrativo de Acción Social y Participación****ANUNCIO**

5257

167274

De conformidad con lo previsto en el **artículo 9 de la Ley 40/2015**, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente, se hace público el siguiente acto administrativo de delegación de competencias, recaído en el expediente que a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGANTE Y FECHA	ÓRGANO DELEGADO	EXPEDIENTE	COMPETENCIA DELEGADA
Consejo de Gobierno Insular (sesión ordinaria de 11 de septiembre de 2024)	Directora Insular de Acción Social	Aprobación de la Adenda sexta de modificación del Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, a personas menores de seis años, mayores o con discapacidad, y para la realización de actuaciones en relación con el procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones, y delegación de competencias en la Dirección Insular de Acción Social.	La aprobación de las modificaciones no sustanciales del texto de la Adenda Sexta del convenio de referencia y sus anexos

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA INSULAR DE ACCIÓN SOCIAL, Yolanda María Baumgartner Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Cultura, Museos y Deportes**Servicio Administrativo de Cultura****EXPOSICIÓN PÚBLICA
DE PROYECTO****5258****167745**

El Consejero Insular del Área de Cultura, Museos y Deportes, en fecha 9 de septiembre de 2024, resolvió la aprobación provisional del proyecto denominado “Obras de rehabilitación del inmueble denominado Casa Sansó”, en el término municipal de Tegueste, con un presupuesto base de licitación de novecientos treinta y siete mil setecientos sesenta y ocho con cuarenta y tres céntimos (937.768,43 €) IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de VEINTE días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de

Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en:

- El tablón de anuncios de la página web del Cabildo: www.tenerife.es

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CULTURA, M^a Nieves Guimerá Ravina, documento firmado electrónicamente.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**Gerencia****ANUNCIO****5259****166574**

Mediante Decreto de la Presidencia del IASS número D0000004554, de fecha 13 de septiembre de 2024, se designa a los miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura con carácter laboral fijo, de **DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR/A Y SERVICIOS AUXILIARES, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

“Visto lo dispuesto en los Decretos de la Presidencia de este Organismo Nº D0000001168 y D0000003222, de fecha 25 de diciembre de 2022 y 31 de enero de 2024, respectivamente, por los que se procede a convocar públicamente la cobertura con carácter laboral fijo, de **DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR/A Y SERVICIOS AUXILIARES, GRUPO C2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición y, teniendo en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el punto 1 de la Base Sexta de las específicas que rigen la presente Convocatoria, corresponde a la Presidencia del Organismo, la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

Por lo expuesto, **DISPONGO:**

PRIMERO: Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, de la Convocatoria Pública la cobertura con carácter laboral fijo, de **DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR/A Y SERVICIOS AUXILIARES, GRUPO C2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, conforme al detalle siguiente:

TITULARES	SUPLENTES
Presidente: D. José Manuel Betancort Martin, Subdirector de Centros Propios.	Presidenta: D ^a Beatriz Durán Hernández, Directora de la U.O. de Atención a la Dependencia.
Vocales:	Vocales:
1. D. Efraín Guido Álvarez Freitas, Conductor y Servicios Auxiliares, Hospital Santísima Trinidad.	1. D. José Francisco Mederos Rodríguez, Conductor y servicios auxiliares. Hogar Sagrada Familia.
2. D. Juan José Amador Acuña, Conductor y Servicios Auxiliares, Hospital Febles Campos.	2. D. José Francisco Arvelo Gómez, Conductor y Servicios Auxiliares, Unidad Orgánica de Infancia y Familia.
3. D. Francisco Manuel Armas González, Coordinador Equipo Técnico de Transporte.	3. D. José Miguel Toste Machado, Conductor y Servicios Auxiliares, Centro Maternal.
4. D. Juan Luis González Melián, Auxiliar de Distribución, Hospital Febles Campos, designado a propuesta del Comité de Empresa Único.	4. D. Enrique González González, Auxiliar de Enfermería, Hospital Febles Campos, designado a propuesta del Comité de Empresa Único.
Secretaria: D. ^a María Dolores Méndez Cabrera, Técnico Superior de Organización, Servicio de Relaciones Laborales y Organización.	Secretaria: D. ^a Wendy Deswelgh, Técnico Superior de Organización, Servicio de Relaciones Laborales y Organización.

SEGUNDO: Conforme a lo previsto en la Base Sexta de esta convocatoria, el Órgano de Selección podrá nombrar asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

TERCERO: Disponer la publicación de la designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, en el Boletín Oficial de la Provincia y, posteriormente, en los tabloneros de anuncios y página web del O.A. IASS, conforme establece el punto 2 de la Base Sexta de las específicas”.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**ANUNCIO**

5260

168188

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE BECAS AL TRANSPORTE DE ESTUDIANTES HERREÑOS (2024-2025).

BDNS (Identif.): 786132.

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/786132>)

El Consejo de Gobierno Insular de Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de septiembre de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar las BASES ESPECIFICAS REGULADORAS BECAS ESTUDIANTES HERREÑOS, CONVOCATORIA CURSO 2024-2025, según el texto que se adjunta, como anexo I, así como el gasto correspondiente a la concesión de estas ayudas por importe de 366.932 €, con cargo a los créditos consignados en la partida del Área de Educación y Cultura 0300.326.480.00 “Becas Transporte Estudiantes Herreños”, para esta anualidad 2024.

SEGUNDO.- Aprobar formato de solicitud y de declaración jurada de cada expediente, exigidas en la documentación necesaria de las Bases generales, que se cargarán de forma automática en el procedimiento habilitado en sede electrónica, y contrastados en el proceso de parametrización que consta en el gestiona.

TERCERO.- Incorporar el procedimiento denominado “BASES ESPECIFICAS REGULADORAS BECAS ESTUDIANTES HERREÑOS, CONVOCATORIA CURSO 2024-2025”, al Catálogo de Procedimientos de la sede electrónica del Cabildo de El Hierro.

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

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

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

Por último, se deberá tener en cuenta lo recogido en las Bases Especificas que se pretenden aprobar en su base decimoquinta del siguiente tenor:

“DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª

La cuantía total máxima para la concesión de estas ayudas será la que se apruebe para cada convocatoria, y tiene carácter estimado, por lo que se hace constar expresamente que la concesión de estas ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Ante una posible insuficiencia presupuestaria para atender la totalidad de solicitudes presentadas en esta convocatoria, considerando lo establecido en la base 4ª, la ponderación de solicitudes se realizará por riguroso orden de entrada en el Registro General de la Corporación o en sus Registros Auxiliares.”

SEXTO.- Una vez publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicar en el Tablón de Anuncios de la Corporación el anuncio de inicio del plazo de presentación de solicitudes, según Anexo II, y aprobación de las Bases según Anexo III.

SEPTIMO.- Tras la publicación de las Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife se entenderá aprobada la convocatoria, según texto de las Bases citadas, a todos los efectos, inclusive al del inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

OCTAVO.- Remitir anuncio del contenido íntegro de las Bases específicas al Departamento de Intervención, a efectos de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y publicar así mismo en el Tablón de Anuncios (www.elhierro.sedelectronica.es) y en la página Web de la Corporación.

NOVENO.- Comuníquese al Departamento de secretaría, a los efectos de que proceda al trámite de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y su WEB corporativa”.

ANEXO I.

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS BECAS AL TRANSPORTE ESTUDIANTES HERREÑOS, CURSO 2024-2025.

ANTECEDENTES.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares (B.O.C. núm. 70 del Martes 14 de abril de 2015), en su Título I, Competencias de los Cabildos Insulares, Capítulo I, los cabildos insulares, como órganos de gobierno, administración y representación de las islas, ejercen las competencias propias que corresponden a las islas y las que le sean delegadas por otras administraciones públicas de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local y en su legislación específica.

Como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, corresponde a los cabildos insulares el ejercicio de las funciones, competencias y facultades que se determinan en el Estatuto de Autonomía de Canarias, así como las competencias autonómicas que le sean atribuidas, transferidas o delegadas conforme a lo establecido en la presente ley de entre las asumidas por la Comunidad Autónoma de Canarias de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Autonomía de Canarias y en el resto del ordenamiento jurídico.

La educación constituye un derecho fundamental, como tal, corresponde a las administraciones públicas garantizar el ejercicio efectivo del mismo, removiendo cuantos obstáculos se opongan a su realización plena. Sin la ayuda de los poderes públicos, los ciudadanos con escasos recursos económicos verían comprometido el acceso a la misma debido a sus dificultades para afrontar los gastos que la formación comporta.

El fomento y la promoción educativa constituyen una actividad que enlaza directamente con los objetivos y competencia general de los Cabildos Insulares, a cuyo fin deberá aplicar los medios disponibles de la forma más conveniente al interés público.

El hecho de existir una oferta educativa adicional fuera de la isla de El Hierro, implica el desplazamiento de nuestros estudiantes para asistir a sus centros de estudios, y por ello, un coste adicional en las economías de las familias herreñas, de ahí que, la naturaleza de estas becas sea por tanto compensar los gastos de la lejanía, la doble insularidad, y la movilidad interna en sus lugares de estudio, que los jóvenes estudiantes herreños deben soportar para cursar estudios o enseñanzas debidamente **reconocidos u homologados por la Administración Pública competente**, en todo el territorio Español, con carácter presenciales, incluyéndose además enseñanzas no universitarias, lejos de su domicilio habitual.

Asimismo, se han tenido en cuenta las últimas tendencias de la educación oficial, en las modalidades de formación online y a distancia, así como las necesidades de los estudiantes herreños que no pueden asistir de modo regular a los centros docentes, y cursan una adecuada educación, promoviendo ofertas de aprendizaje que les permite adquirir, actualizar, completar y ampliar las capacidades, conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias, para su desarrollo personal y profesional.

Asimismo, la Ley 7/2017, de 13 de abril, Canaria de Juventud, entre sus principios informadores que vienen a regir los programas y acciones de las administraciones destinadas a la juventud, establece en sus artículos 3 letra g) el fomento de la solidaridad en cuanto representa un objetivo prioritario en las relaciones entre los jóvenes y los grupos sociales, intentando superar las condiciones que crean marginación y desigualdades. Para ello y dada la configuración territorial de Canarias, se potenciarán aquellos programas y acciones juveniles que favorezcan el intercambio y la movilidad de los jóvenes entre islas, a la vez que se apuesta por la unidad del archipiélago.

Se debe destacar el mandato que se encuentra recogido en el artículo 35 de la Ley de la Juventud en cuanto a la movilidad juvenil, al señalar que se promoverán políticas de fomento de la movilidad entre los jóvenes de la Comunidad Autónoma de Canarias, a fin de hacer efectivo su derecho a la igualdad de oportunidades en todos los sectores, especialmente en lo referente a la educación y formación, con independencia del lugar en que residan.

La regulación de estas becas encuentra su marco adecuado en el ejercicio de la potestad reglamentaria que el artículo 4.1. a) de la Ley de Bases de Régimen Local, atribuye a las Corporaciones Locales, mediante Ordenanza General para establecer el régimen jurídico aplicable a las subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de El Hierro, en el marco definido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE.

Conforme a lo establecido en el capítulo II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación al procedimiento de concesión se determina que estas becas se otorgarán en régimen concurrencia competitiva.

Serán objeto de estas bases la concesión de becas al transporte a los estudiantes con residencia en la isla de El Hierro, menores de treinta años, matriculados al efecto durante el año académico correspondiente, que realicen estudios presenciales en sus respectivos centros docentes homologados. Asimismo, serán objeto de estas becas los estudios eclesiásticos que se realicen en centros homologados oficialmente.

Será también objeto de estas bases la concesión de Becas a los estudiantes y/o titulados herreños para la realización de Estudios presenciales de Intercambio, de Postgrado, Máster, con residencia en la isla de El Hierro para la realización de estudios presenciales en sus respectivos centros docentes homologados, matriculados a tal efecto.

Estas becas están previstas para aquellos jóvenes estudiantes que deseen proseguir su formación académica e intelectual, en enseñanzas debidamente autorizadas por organismos oficiales Españoles tales como, Ministerio de Educación y Ciencia, Ministerio de Fomento o Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, fuera de la isla de El Hierro, **se imparten o no en la isla.**

Estas subvenciones figuran reflejadas, dentro de Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro para las anualidades 2024-2025, que se aprobó por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada con fecha 2 de mayo de 2024, dentro del programa de Compensación al Estudio en la siguiente línea de acción: Becas Transporte Estudiantes Herreños.

No será objeto de esta Beca la realización de los siguientes tipos de estudios:

- 1).- Los Estudios de Investigación y Doctorados.
- 2).- Estudios realizados en el Extranjero.
- 3).- Pruebas de acceso a estudios universitarios y/o ciclos formativos.
- 4).- Certificados de Profesionalidad, o parte de ellos (módulos o unidades formativos).
- 5).- Acciones Formativas.
- 6).- Estudios de Infantil, Primaria o la ESO.

Estas becas son compatibles con otras becas y ayudas de exención de tasas académicas, ayudas de libros, residencia y desplazamientos, o similar, concedidas por otros Organismos Públicos o Privados.

SEGUNDA.- MARCO LEGAL Y RÉGIMEN COMPETENCIAL.

1.- El marco legal por el que se rige la convocatoria de esta subvención está constituido por la normativa vigente en el momento de su concesión. A estos efectos, será de aplicación:

- Las presentes bases específicas.
- La Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de El Hierro.
- La Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y normas de desarrollo que tengan carácter básico o de aplicación supletoria por la Administración Local y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- La legislación básica del Estado Reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril).
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- El reglamento general de Protección de Datos 679/2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, relativas a los tratamientos de la información personal.
- Las normas de derecho privado aplicables a esta materia.

2.- La gestión de las subvenciones se sujetarán a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

3.- Las dudas que surjan en la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases, corresponderá resolverlas al Consejo de Gobierno Insular.

4.- El Cabildo Insular de El Hierro tiene la potestad para el otorgamiento de este tipo de subvención, de conformidad con lo previsto en la siguiente normativa:

- Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares (B.O.C. núm. 70 del martes 14 de abril de 2015),
- la Ley 7/2017, de 13 de abril, Canaria de Juventud.

TERCERA.- BENEFICIARIOS.

Tendrán la consideración de beneficiarios de estas becas los solicitantes que:

1.- Estén empadronados en cualquier municipio de la isla de El Hierro, al menos durante el último año. En el supuesto de que el interesado no cumpla la condición mencionada anteriormente, podrá acreditar tal condición de empadronamiento con el empadronamiento de su padre, madre o tutor legal, al menos durante los tres últimos años.

En el caso de no poder cumplir alguna de las condiciones anteriores tendrán la condición de beneficiario los hijos de emigrantes herreños retornados a esta isla en los últimos tres años.

2.- Tener menos de treinta años o haberlos cumplido dentro del curso escolar correspondiente, entendiendo como fecha de finalización del mencionado curso el 30 de septiembre del último ejercicio, es decir el 30 de septiembre de 2025, para el curso 2024-2025.

3.- Han de acreditar documentalmente que están realizando o pretenden iniciar los estudios para los que soliciten la ayuda.

4.- En relación a aquellos solicitantes de beca para la realización de Estudios de Postgrado y Master, tendrán la consideración de beneficiarios las personas físicas que se encuentren realizando sus estudios en el último año, o en su defecto, que los hayan finalizado en el periodo de los tres últimos cursos escolares.

Para todos estos supuestos se entenderá como fecha límite para el cumplimiento de la condición de empadronamiento la del cierre del plazo establecido en la Base Séptima.

CUARTA.- CUANTÍA Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN

a).- La determinación de las cuantías de las becas, se calcularán en relación a la ubicación geográfica del Centros de Estudios donde cada interesado realiza los mismos, y serán las siguientes cuantías, para estudios **PRESENCIALES** y durante el curso completo:

ESTUDIOS EN LA PENÍNSULA.

Importe Subvención: **3.275 €**

ESTUDIOS EN LA PROVINCIA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

Importe Subvención: **2.900 €**

ESTUDIOS EN LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Importe Subvención: **2.525 €**

ESTUDIOS DE INTERCAMBIO.

Para aquellos estudiantes que participan en programas de Intercambio (Programas Sócrates, Séneca, Erasmus, Leonardo, Intercampus, etc...) :

PERIODO DE INTERCAMBIO	CUANTÍA DE BECA.
Curso Completo	1.625 €

ESTUDIOS NO PRESENCIALES.

Estudios no presenciales, o semipresenciales conducentes a títulos oficiales de grado, máster, y otros superiores o equivalentes. Se entenderá incluidos en este grupo de estudios, a todos aquellos estudiantes matriculados en estudios no presenciales en su totalidad, ya sean universitarios, de formación profesional y otros, a realizar en centros oficiales reconocidos y homologados.

Importe Subvención: **937,50 €**

OTROS REQUISITOS Y ASPECTOS DE CARACTER GENERAL.

a).-Se entenderá, a los efectos de determinar la cuantía de todas estas las becas, que la ubicación geográfica del Centro de Estudios será aquella donde se localice la secretaria del Centro donde se formalice la matrícula oficial de los estudios correspondientes. Tal circunstancia será comprobada por la Consejería de Educación y Cultura previo a la propuesta de concesión.

b).- Todas las cuantías detalladas en este apartado son consideradas para la realización de un curso completo. En el caso de que algún interesado solicite beca para estudios que no sean de un curso completo, se le concederá por la parte proporcional de la ayuda en relación a la cuantía establecida en la cláusula 4ª, y el tiempo de duración de sus estudios. Entendiéndose que un curso completo será de 9 meses o los días lectivos equivalentes establecido por la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Canarias, para en el año escolar correspondiente. Como ejemplo podemos señalar los estudios en la Escuela de Idiomas.

c).- En el caso de un estudiante realice sus estudios universitarios o Ciclo Formativos y participe en programas de intercambio, la cuantía de su beca será la que le corresponda por su lugar de estudios, más la cuantía por sus estudios de intercambio, en relaciona los 1.625 € por el curso completo (9 meses). Si el estudiante cursará intercambio por menor tiempo se cuantificará de manera proporcional.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Se adjuntará al formulario normalizado de solicitud, accesible desde el catálogo de procedimientos de la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro (<https://sede.elhierro.es>), y cuyo uso es obligatorio, la siguiente documentación:

1.- Certificado de Empadronamiento del solicitante, y en su caso, del padre madre o tutor legal en los que deberá figurar expresamente la fecha de alta en el correspondiente Padrón Municipal de Habitantes. No se entenderá válido este certificado si es emitido por el ayuntamiento que corresponda, antes de la apertura del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria de estas becas.

2.- Documento de estar matriculado oficialmente en el curso escolar correspondiente, firmado y sellado por el Centro Docente.

Estudios universitarios: Fotocopia del documento de Matrícula.

Estudios no universitarios: Certificado original o copia compulsada de certificado de matrícula emitido por el centro de estudios, que acredite el estar matriculado en los estudios para los que se pide la beca, en el curso escolar de la convocatoria. No se considera válida la solicitud de matrícula.

En el caso de que se cursen estudios en centros privados no públicos, se deberá acreditar la homologación de los estudios por centros oficiales reconocidos.

3.- Fotocopia del Documento acreditativo de haber abonado al menos un pago correspondiente a las tasas (excepto los solicitantes de la Beca del MEC, Gobierno de Canarias y estudios no universitarios).

4.- Fotocopia del N.I.F/N.I.E. del solicitante.

5.- En el caso de ser hijo de emigrantes, Fotocopia de la documentación que acredite la calidad de emigrante herreño del padre, madre o tutor legal del solicitante, en la que deberá figurar expresamente la fecha a partir de la cual se ha adquirido la condición de emigrante retornado. En el caso de los tutores legales habrá de aportar la justificación documental correspondiente.

6.- Formulario de Alta de Terceros debidamente cumplimentado, en sede electrónica Cabildo de El Hierro, procedimiento Alta y Modificación de Terceros (Ciudadanos y Empresas), disponible en el enlace: Sede Electrónica de Cabildo Insular de El Hierro (elhierro.sedelectronica.es)

7.- Aquellos estudiantes que participan en programas de Intercambio (Programas Sócrates, Séneca, Erasmus, Leonardo, Intercampus, etc.), además del documento de matrícula deberán aportar acreditación de estar autorizado a la realización de los estudios de Intercambio, emitida por la Universidad de Procedencia, en el que figurará el periodo de estancia en el extranjero, programa de intercambio en el que va a participar, así como la Universidad de Destino.

8.- En el caso de Estudios de Postgrado y Master, documentación acreditativa del cumplimiento del requisito establecido en la base 3.4, en el que el solicitante de beca se encuentre realizando sus estudios en el último año, o en su defecto, que los hayan finalizado en el periodo de los tres últimos cursos escolares.

9.- En el caso de que la acreditación de empadronamiento o emigrante retornado sea del tutor legal del solicitante se deberá aportar fotocopia de sentencia judicial, resolución u otro documento oficial acreditativo en el que se conceda la tutela efectiva del beneficiario.

10.- Declaración responsable según modelo incorporado al formulario normalizado de solicitud electrónica para participar en la convocatoria, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Para estudios en la Península y de Intercambio, autorización al Cabildo de El Hierro para la consulta de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social del solicitante, o en su defecto certificados acreditativos de estar al corriente emitidos por Agencia Tributaria Estatal y Canaria, y con la Seguridad Social.

11.- Los documentos no señalados en los apartados anteriores, que el interesado estime oportunos para poder evaluar su solicitud.

Nota: en el caso de haber presentado el correspondiente Alta de Terceros en años anteriores, se exime al solicitante de su entrega según el apartado 6, a excepción que se hayan modificado los datos del mismo para esta convocatoria.

Toda la documentación presentada deberá estar en castellano para su valoración conforme a lo establecido en estas bases reguladoras.

Requisitos/beneficiarios	Documentación a aportar	Validez
Menor de 30 años.	Documento Nacional de Identidad o Código de Identificación Fiscal	Fotocopia
Empadronamiento municipios de la isla	Certificado Empadronamiento Histórico de la Unidad Familiar, en los que deberá figurar expresamente la fecha de alta en el correspondiente Padrón Municipal de Habitantes, y estar emitido posteriormente a la apertura de plazo de presentación de solicitudes.	Original
Realización de Estudios curso 2024-2025	<u>Estudios universitarios:</u> Documento de Matrícula. <u>Estudios no universitarios:</u> Certificado original o copia compulsada de certificado de matrícula emitido por el centro de estudios, que acredite el estar matriculado en los estudios para los que se pide la beca, en el curso escolar de la convocatoria. No se considera válida la solicitud de matrícula.	Fotocopia Original

Requisitos/beneficiarios	Documentación a aportar	Validez
Abono de Tasas Académicas	Documento acreditativo de haber abonado al menos un pago correspondiente a las tasas (excepto los solicitantes de la Beca del MEC, Gobierno de Canarias y estudios no universitarios).	Fotocopia
Estudios de Postgrado y Master.	Titulo Académico que le habilita para la realización de estos Estudios. Ver bases 3.4.	Fotocopia
Programas de Intercambio (Programas Sócrates, Séneca, Erasmus, Leonardo, Intercampus, etc.)	Acreditación de estar autorizado a la realización de los estudios de Intercambio, emitida por la Universidad de Procedencia, en el que figurará el periodo de estancia en el extranjero, programa de intercambio en el que va a participar, así como la Universidad de Destino.	Original
Acreditación condición hijo de emigrantes retornado.	Documentación que acredite la calidad de emigrante herreño del padre, madre o tutor legal del solicitante, en la que deberá figurar expresamente la fecha a partir de la cual se ha adquirido la condición de emigrante retornado. En el caso de los tutores legales habrá de aportar la justificación documental correspondiente.	Fotocopia
Para estudios en la Península y de Intercambio, autorización al Cabildo de El Hierro para la consulta de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social del solicitante, o en su defecto certificados acreditativos de estar al corriente emitidos por Agencia Tributaria y la Seguridad Social.	Autorización, según modelo incorporado a la solicitud en sede electrónica. Certificados de Estar al corriente de las obligaciones tributarias con Hacienda, Hacienda Canaria y Seguridad Social.	Original
Otros	Declaración responsable. Según modelo incorporado a la solicitud en sede electrónica.	Original

El órgano competente para resolver la concesión de estas becas podrá exigir la aportación de otros documentos que considere necesarios, cuando aprecie motivadamente dudas al respecto del cumplimiento de la condición de beneficiario de alguno de los solicitantes.

SEXTA: CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La dotación presupuestaria para la cobertura de estas becas, será por importe que se determina en la anualidad presupuestaria que corresponda en el Plan Estratégico de Subvenciones de la entidad y serán atendidas con el crédito consignado en la partida del Área de Educación y Cultura 0300.326.480.00 “Becas Transporte Estudiantes Herreños”, establecidos a tal efecto en el Programa de Compensación al Estudios del Área de Educación, Cultura, Juventud y Deportes, para esta convocatoria será por importe de 366.932,00 €.

SEPTIMA: PUBLICIDAD DE LAS BASES. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Publicidad: De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la LGS, la información relativa a esa convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Asimismo, la BDNS publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las Bases específicas, que tendrán la consideración de convocatoria, a efectos de inicio del cómputo del plazo para la presentación de las solicitudes. Dichas bases también se publicarán igualmente en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro: elhierro.sedelectronica.es

2.- Presentación de solicitudes:

a) Lugar y modo: Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo de solicitud normalizado indicado en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica y podrán ser firmadas y presentadas por el solicitante o por su representante legal en la sede electrónica del Cabildo de El Hierro, disponible en la dirección electrónica (<https://elhierro.sedelectronica.es>).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, LPACAP, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Las personas físicas solicitantes están obligadas a utilizar medios electrónicos durante la tramitación completa del expediente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, LPACAP, debido a que cuentan con acceso a los medios electrónicos necesarios por su capacidad económica, técnica y profesional.

b) Plazo: Las solicitudes se deberán presentar en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de estas Bases específicas, que tendrán la consideración de convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

No obstante, aquellos interesados que soliciten beca para la realización de estudios de intercambio, y sus centros docentes no se lo hayan autorizado, deberán hacerlo constar en la solicitud, y **tendrán hasta el 30 de junio de 2025** para presentar la documentación correspondiente, establecida en estas bases, para los estudios de intercambio cláusula 5ª apartado 8.

c) Veracidad de la documentación: La presentación de la solicitud implica el conocimiento y la aceptación de los requisitos y condiciones a que se sujeta la convocatoria. Asimismo, conlleva la autorización al Cabildo Insular de El Hierro para recabar cuantos informes o datos complementarios se estimen convenientes para la resolución de la subvención, a través de redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

En caso de que la solicitud cargada en la plataforma no reúna los requisitos exigidos, ni la documentación necesaria para su trámite, el sistema no dará por finalizado el proceso ni validará la presentación necesaria para ser beneficiario de estas ayudas.

Las notificaciones y requerimiento a los solicitantes de estas ayudas, establecidas en las normas aplicables, se realizarán de forma electrónica mediante comparecencia en sede electrónica en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General (<https://sede.administracion.gob.es/carpeta>), o vía e-mail facilitado por el interesado en su solicitud.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS BECAS.

1.- El procedimiento de concesión se realizará mediante concurrencia competitiva, y se ajustará a lo previsto en el artículo 22.1 de la LGS, en los artículos 58 al 64 del Real Decreto 887/2006, de 17 de noviembre, y artículos 12 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

2.- Salvo disposición en contra, la instrucción del procedimiento corresponde al Área de Educación y Cultura, que actuará como órgano instructor.

3.- Si la solicitud inicial no reuniera los requisitos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, o no viniera acompañada por la documentación prevista en la Base Tercera de esta convocatoria, el órgano instructor requerirá a los interesados, previa resolución de la presidencia, para que en el plazo de diez (10) días subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, advirtiéndoles de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la LPACAP, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, como es el caso de los actos regulados en estas bases, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. Asimismo, las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

4.- Con carácter previo, el órgano instructor verificará que las personas o entidades solicitantes cumplen los requisitos en la LGS para adquirir la condición de beneficiarios, así como el resto de los requisitos previstos en esta convocatoria.

5.- Los trámites relativos a la ordenación e instrucción del procedimiento, se ajustarán a lo previsto en el artículo 13 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo de El Hierro.

6.- Dictaminada la propuesta de resolución provisional, en la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia (art. 14.1 de la citada Ordenanza), si ésta coincide en todos sus términos con el contenido de las solicitudes de los beneficiarios, se adoptará el acuerdo de resolución de concesión, sin más trámites.

NOVENA.- RESOLUCION DE CONCESION DE LAS BECAS.

1.- El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por el Consejo de Gobierno Insular; previo dictamen de la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia, en los términos establecidos en la cláusula anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Cabildo de El Hierro.

2.- La resolución deberá contener los datos del solicitante, el importe de la subvención y su forma de abono, los conceptos subvencionables, el plazo de ejecución, así como la forma y plazos para su justificación. Además, hará constar de manera expresa, la desestimación y sus causas, en cuanto al resto de solicitudes.

3.- El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de seis meses, a partir del día siguiente a aquel en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes. Al vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1.a) de la LPACAP.

4.- Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la misma o bien, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados, asimismo, a partir del día siguiente a la recepción de la correspondiente notificación.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente, de conformidad con lo dispuesto en la LPACAP.

5.- Las resoluciones y actos administrativos derivados de estas bases de ayudas, se notificarán a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquellos, en los términos, y plazos, previstos en los artículos 45 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se determina expresamente que las notificaciones a los beneficiarios se practicarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la LPACAP y con expresión de los recursos procedentes, mediante publicación de anuncio en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro y en el tablón de anuncios de la corporación.

La publicación de la resolución de concesión en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, LPACAP.

DECIMA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.- Cumplir el objetivo y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la beca, realizando la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan en la concesión o disfrute de la misma.
- 2.- Se exceptúa expresamente a los beneficiarios de la obligación de dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad objeto de la subvención.
- 3.- Comunicar al órgano gestor de esta Subvención, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Cabildo Insular de El Hierro, toda alteración de las condiciones o circunstancias tenidas en cuenta para la concesión de la misma que pudieran dar lugar a la modificación de la resolución de concesión; así como la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- 4.- Tener justificadas todas las subvenciones anteriores concedidas por el Cabildo Insular de El Hierro.
- 5.- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Cabildo Insular de El Hierro, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- 6.- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 7.- Consignar fielmente los datos exigidos en la convocatoria general.
- 8.- Autorizar sin limitaciones al Cabildo Insular de El Hierro, a sus distintas áreas, así como al personal que gestiona estas becas, al tratamiento de los datos de carácter personal, según las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias entre instituciones públicas.
- 9.- La aceptación íntegra y sin reservas de las presentes bases, y de los procedimientos de selección aplicados en las mismas.
- 10.- Reintegrar los fondos recibidos en caso de no cumplir con los requisitos, condiciones y obligaciones establecidas en estas bases, así como los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMAPRIMERA.- FORMA DE JUSTIFICACIÓN

Los beneficiarios de estas becas deberán justificar el cumplimiento del objetivo de la misma y realización de la actividad que fundamenta la concesión de la beca, según la finalidad que se determinan en la concesión y disfrute de la misma. Podrán presentar la documentación de justificación de la beca recibida, en cualquier momento, siempre antes del 31 de julio de 2025, según lo siguiente:

a).- Certificado de notas o calificaciones indicativo de las asignaturas superadas, no superadas y no presentadas, acreditativa del cumplimiento del rendimiento académico según su plan de estudios. Será igualmente válida la presentación de ficha informativa o extracto del expediente, siempre que proporcionen la información indicada.

No se admitirá la presentación de capturas de pantalla o similares.

b).- Programas de Intercambio (Programas Sócrates, Séneca, Erasmus, Leonardo, Intercampus, etc.): además de lo establecido en el apartado a), informe o certificación oficial acreditativo de la participación efectiva en el programa para el que se ha solicitado la beca.

Toda la documentación señalada a los efectos de cumplir este apartado de justificación, deberá estar sellada y firmada por el centro de estudios donde se haya realizado la matrícula.

En cualquier caso, el órgano competente para resolver la justificación podrá exigir la aportación de otros documentos que considere cuando aprecie motivadamente dudas respecto a la justificación presentada, así como del cumplimiento del objeto de la concesión de estas becas.

Se entenderá que el beneficiario no ha cumplido la realización de la actividad que fundamenta la concesión de estas becas, según la finalidad que se determinan en la concesión y disfrute de la misma, si:

- **Estudios Universitarios:** No se acredita haber superado al menos el 40% de las asignaturas o créditos matriculados, en los estudios del curso 2024-2025 para los que se solicita la beca. **Esto supondrá la devolución de la beca.**
- **Estudios No Universitarios:** No se acredita haber superado al menos el 50% de las asignaturas matriculadas, en los estudios del curso 2024-2025 para los que se solicita la beca. **Esto supondrá la devolución de la beca.**
- En el caso de beneficiarios que están matriculados para la realización de proyecto fin de carrera, certificado de la universidad o documento acreditativo de justificación de haberlo presentado en el curso 2024-2025 para el que se solicita la beca.

DECIMASEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE COMPROBACION Y JUSTIFICACION DE LAS BECAS.

En virtud de lo establecido en el art. 75.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el área gestora y/o el órgano concedente podrá comprobar el cumplimiento de las obligaciones de justificación, a través de las técnicas de muestreo siguientes: **Muestreo simple**, **Muestreo estratificado** por lugar de estudio, y en su caso **Muestreo intencional o juicioso**, donde se seleccionara de la muestra (total de solicitudes presentadas) al menos **un total del 15%**, para la comprobación aleatoria de las obligaciones del cumplimiento del objeto de la beca.

Muestreo aleatorio simple: Cada elemento de la muestra tiene la misma probabilidad de ser seleccionado.

Muestreo estratificado: La muestra se divide en estratos (lugar de estudios) y se realiza un muestreo aleatorio dentro de cada estrato.

Muestreo intencional o juicioso: Se elige una muestra basada en el juicio del investigador sobre qué elementos son más representativos o útiles para los objetivos de cumplimiento de la concesión de estas becas.

DECIMATERCERA.- FORMA DE PAGO.

El reconocimiento de la obligación y pago de estas becas se realizará mediante la correspondiente Resolución del Consejo de Gobierno Insular, conforme a las condiciones y requisitos establecidos en estas bases, una vez comprobado que el solicitante cumple con las condiciones de beneficiario y con el objeto de estas becas. Este reconocimiento quedará condicionado a lo establecido en la base anterior, es decir a la aprobación del presupuesto de la anualidad que corresponda, y del Plan Estratégico de Subvenciones de esa anualidad, así como a la aprobación previa de la convocatoria de cada curso escolar.

DECIMACUARTA.- COMPATIBILIDAD.

1.- La subvención concedida será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier de las Administraciones, entes u organismos del sector público, entidades privadas o de la Unión Europea.

2.- El importe de las subvenciones complementarias percibidas no podrán superar el coste total de la actividad subvencionada, de conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 de la LGS. Asimismo, se deberá comunicar de forma inmediata al Cabildo la concesión de cualquier otra subvención para la misma actividad.

3.- Cuando se produzca exceso de la subvención otorgada por el Cabildo y por otras Entidades públicas respecto del coste de la actividad objeto de la presente convocatoria, el beneficiario deberá reintegrar tal exceso junto con los intereses de demora. Sin perjuicio de lo anterior, cuando el Cabildo advierta este exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe, hasta el límite de la subvención otorgada.

DECIMAQUINTA.- DATOS PERSONALES DE CADA CONVOCATORIA.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a los efectos correspondientes, se indica lo siguiente:

Responsable del tratamiento de los datos:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO.

CIF: P3800003J

Dirección: Calle Doctor Quintero 11. 38900 Valverde

Web: www.elhierro.es.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo: dpd@elhierro.es; Ricardo Martín Suárez.

Finalidad: Los datos personales serán utilizados para poder atender su solicitud y para la gestión de la subvención, en caso de ser concedida.

El titular de los datos se compromete a comunicar cualquier modificación que sufran los datos facilitados, asegura la veracidad de los mismos y a mantener estos completamente actualizados.

Legitimación: Estamos legitimados para tratar sus datos en base a: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Destinatarios: No se cederán los datos, excepto en los casos necesarios para la gestión de su solicitud.

Conservación de los datos: Los datos serán conservados los plazos legales necesarios.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, a no ser sometido a decisiones individualizadas basadas únicamente en tratamientos automatizados, o revocar el consentimiento prestado ante la entidad, mediante escrito o correo electrónico, identificándose de manera fehaciente, en las direcciones arriba indicadas.

Se puede consultar más información en: <https://www.elhierro.es/es/politica-de-privacidad>

DECIMASEXTA.- DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª.

La cuantía total máxima para la concesión de estas ayudas será la que se apruebe para cada convocatoria, y tiene carácter estimado, por lo que se hace constar expresamente que la concesión de estas ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Ante una posible insuficiencia presupuestaria para atender la totalidad de solicitudes presentadas en esta convocatoria, considerando lo establecido en la base 4ª, la ponderación de solicitudes se realizará por riguroso orden de entrada en el Registro General de la Corporación.

DECIMASEPTIMA.- DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª.

En lo no previsto en estas Bases, así como en lo referente a los posibles incumplimientos, infracciones, sanciones y reintegro de la beca, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro (B.O.P. nº 28, del miércoles 23 de febrero de 2005), en la Ley General de Subvenciones 38/2003 (B.O.E. número 276, del martes 18 de noviembre de 2003) y su Reglamento de desarrollo (B.O.E. nº 176, de 25 de julio de 2006).

Quienes deseen información y asesoramiento podrán dirigirse a las Oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en calle Doctor Quintero nº 11, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078.

Valverde de El Hierro, a trece de septiembre de dos mil veinticuatro.

Alpidio Valentín Armas González.

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

5261

167084

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 6 de septiembre de 2024, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 69/2024/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Inspector/a, del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso:

“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Inspector/a por promoción interna, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2.

Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2023, aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 154, de 20 de diciembre de 2023.

Mediante Resolución del órgano competente se podrán acumular al total de plazas convocadas, las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias. La citada resolución determinará el número de plazas a acumular, salvo que ya estuvieran incluidas en otra Oferta de Empleo Público.

No podrá declararse que han superado el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la presente Base.

SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española.

- b) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a en el empleo de Subinspector/a de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo de titulación A2. A efectos del cómputo del tiempo de servicio activo, será válido el de prácticas previo al nombramiento como personal funcionario de carrera en el citado empleo.
- c) Estar en alguna de las situaciones administrativas de servicio activo, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales, o servicios en otras Administraciones. Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
- d) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que haya sido cancelada la sanción.
- e) Estar en posesión de la titulación de Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
Las titulaciones equivalentes deberán incluir mención de ello o venir acompañadas de certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
- f) No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.
- g) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- h) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.
- i) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.
- j) No estar en situación de segunda actividad.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como **Anexo I**, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como de lo previsto en el artículo 2.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias (en adelante Decreto 36/2024, de 4 de marzo).

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <https://sede.santacruzdetenerife.es>.

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana.

Al presentarse la documentación por el registro electrónico, se presentará copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al **Anexo III** de las presentes Bases, 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.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante **AUTORIZA** al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI).
- Titulación académica.
- Antecedentes penales.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de **todos o algunos** de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos **en los que no desee intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda (**Anexo II**).

3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

4.- El importe de la Tasa correspondiente, conforme dispone el artículo 7 de la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP nº 255/2009 del 30 de diciembre de 2009), será de 24,99 euros (VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS), que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Se deberá abonar o, en su caso, acreditar documentalmente su exención, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el art. 26.1 del Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- a) La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- b) Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (BOP nº 255/2009 del 30 de diciembre de 2009), las personas que se encuentren en algunos de los supuestos establecidos en el referido precepto, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias, por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4.3 de esta Base Tercera.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

CUARTA: DOCUMENTACIÓN.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos y méritos alegados, salvo que se autorice la intermediación de los datos relacionados en la Base Tercera:

- a) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso. En el caso de estar exento del pago se

- unirá la certificación de la correspondiente Administración y declaración jurada o promesa escrita del/la aspirante en cuanto a la acreditación de las rentas.
- b) Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
 - c) Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
 - d) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (**Anexo II**).
 - e) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (**Anexo II**).
 - f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (**Anexo II**).
 - g) Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
 - h) Los documentos acreditativos de los méritos alegados por los concursantes, que serán acreditados documentalmete mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes a los que hace referencia la Base Séptima. Si tales documentos no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, se deberá aportar la documentación.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Sr. /Sra. Concejal/a delegado/a en materia de Recursos Humanos, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ días hábiles para la subsanación de defectos o para alegar su omisión, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado/a.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad, en el plazo de un mes desde su publicación. 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.

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1- Designación y composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP), los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se ha de respetar la presencia o composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, seis Vocales y un/a Secretario/a. Específicamente, entre los seis Vocales deben estar presentes:

- Dos personas, funcionarias, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.
- Una persona, funcionaria, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública.
- Tres personas, funcionarias, a propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El/la Secretario/a, que no será miembro del Tribunal, actuará con voz, pero sin voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio a los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

6.2.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría. Quien ostente la Presidencia dispondrá del voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados mediante recurso de alzada por los/as interesados/as de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

6.3- Abstención y Recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las causas de abstención y recusación podrán promoverse por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6.4.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5.- Asesores/as Especialistas.

El Tribunal podrá proponer a los/as asesores/as especialistas que estime necesario, los/as cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad.

Actuarán en calidad de asesores con voz, pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los/las asesores titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos y sede electrónica Municipal.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación previamente expuesto.

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.

7.1. El procedimiento de selección será el de promoción interna por el sistema de concurso, por expresa disposición legal. El proceso se desarrollará en las fases que se expone, por el siguiente orden:

- Primera fase: de concurso.
- Segunda fase: curso selectivo de formación.
- Tercera fase: de prácticas.

7.2. Fase 1. Concurso.

A cada aspirante se le valorarán los méritos aportados hasta un máximo de 10 puntos.

Los méritos que se aleguen habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

7.2.1. Méritos a valorar:

En esta fase se valorarán los siguientes méritos, que deben haber sido aportados, conforme dispone la Base Cuarta, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo:

7.2.1.1. Antigüedad (puntuación máxima 4 puntos):

A) Tiempo de servicios prestados en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad:

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica:

Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Subinspector o equivalente	0,20 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Oficial o equivalente	0,10 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Policía o equivalente	0,05 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

B) Prestación de otros servicios públicos en las administraciones o entidades públicas:

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, distintos de los recogidos en el apartado anterior, con la puntuación que a continuación se indica:

Antigüedad derivada de servicios prestados como personal funcionario (Grupo A, Subgrupo A1 o A2, Escala General/Subescala Técnica o Escala de Administración Especial/Subescala Técnico Medio) o laboral (Grupo de Clasificación I o II)	0,05 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados como personal funcionario (Grupo C, Subgrupo C1, Escala General/Subescala Administrativa o Escala de Administración Especial/Subescala Técnico Auxiliar) o laboral (Grupo de Clasificación III)	0,02 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

7.2.1.2. Titulaciones académicas y oficiales, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 1 punto):

Los títulos académicos oficiales, relevantes para la plaza convocada, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 1 punto, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Los títulos universitarios oficiales de diplomado/a serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de licenciado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,30 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios oficiales de máster serán valorados a razón de 0,40 puntos cada uno.
- El título oficial de Doctor se valorará a razón de 0,50 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea. Asimismo, no se valorará el título superior cuando la titulación inferior, imprescindible para la obtención de dicha titulación superior, sea empleada para el acceso a la convocatoria.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

7.2.1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria (puntuación máxima 2 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, según se indica:

C.1.- Realizados u homologados en su día por la extinta Academia Canaria de Seguridad, así como aquellos cursos impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, Academia Local de Seguridad, al igual que los impartidos por organismos o centros públicos oficiales:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,24 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,16 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,08 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,04 puntos.
- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.

C.2.- Impartidos por otros centros homologados no incluidos en el apartado anterior:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,08 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.
- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,03 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si solo figura duración en días, equivaldrá a 4 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.
- Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.

En ningún caso se podrán considerar los cursos selectivos de formación a los diferentes empleos impartidos por la extinta Academia Canaria de Seguridad o por el centro directivo competente en materia de formación de las policías locales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, o cualquier otro organismo público, para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En los casos de cursos compuestos por módulos en los que solo una parte de éstos versan sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, deberá acreditarse el contenido (programa) del curso y la duración de los módulos, computando únicamente estos a los efectos del mérito.

Dentro de este apartado se incluyen los **cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc.**

Por estar en posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc. otorgados por centros oficiales y homologados:

Cinturón amarillo	0,024 puntos.
Cinturón naranja	0,032 puntos.
Cinturón verde	0,04 puntos.
Cinturón azul	0,048 puntos
Cinturón marrón	0,056 puntos
Cinturón negro	0,064 puntos
Por cada dan	0,024 puntos, que se sumarán a la puntuación por poseer cinturón negro

Sólo se valorará en este apartado el cinturón superior que se acredite.

7.2.1.4. Conocimientos de idiomas extranjeros (puntuación máxima 1 punto):

Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros oficiales de la Unión Europea, excluido el castellano y demás lenguas españolas y previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, hasta un máximo de un punto, según el siguiente detalle:

- Certificado de Nivel Básico (A2), por cada idioma: 0,20 puntos.
- Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma: 0,30 puntos.
- Certificado de Nivel Avanzado (B2), por cada idioma: 0,40 puntos.
- Certificado de C1, por cada idioma: 0,50 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más certificados del mismo idioma sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

7.2.1.5. Publicaciones, investigaciones académicas y actividad docente (puntuación máxima 1 punto):

A) Por la participación en Congresos o haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con la actividad policial y la seguridad ciudadana, se valorará cada uno de los cursos o participaciones a razón de **0,02 puntos** por cada hora impartida o de participación.

B) Por investigaciones académicas o publicaciones que tengan relación con la actividad policial y la seguridad ciudadana, según el siguiente detalle:

- Realizadas en revistas de acreditado prestigio y amplia difusión profesional: **0,20 puntos**.
- Por participación en libros publicados por editoriales reconocidas: **0,25 puntos**.
- Por publicación de libros publicados por editoriales reconocidas: **0,30 puntos**.

No serán valoradas aquellas intervenciones en las que el autor sea el editor de estas.

7.2.1.6. Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 1 punto):

Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 1 punto:

Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de oro de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0'25 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de plata de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0'125 puntos.
Por estar en posesión de la Placa colectiva Mérito policial de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife	0'075 puntos.
Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes para la Local de Santa Cruz de Tenerife	0'05 puntos, si es individual y 0'025 si es colectiva.
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo oro de la Comunidad Autónoma de Canarias	0'25 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo plata de la Comunidad Autónoma de Canarias	0'125 puntos
Por estar en posesión del Verode de oro del Cuerpo General de la Policía Canaria	0'20 puntos.
Por estar en posesión del Verode de plata del Cuerpo General de la Policía Canaria.	0'10 puntos

Por estar en posesión del Verode de bronce del Cuerpo General de la Policía Canaria	0'05 puntos.
Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes entregadas por el Cuerpo General de la Policía Canaria	0'025 puntos.
Por premios, condecoraciones o felicitaciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial	0'025 puntos, si es individual y 0'0125 si es colectiva.

7.2.2. El sistema de acreditación de méritos será el siguiente:

1. Antigüedad:

Se acreditará de oficio por la Administración en caso de tratarse en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia, donde se deberá acreditar la Plaza en que el/la aspirante ostente la antigüedad, así como el Grupo/Subgrupo, Escala/ Subescala o Grupo profesional en que se encuentra incardinada la plaza.

2. Titulaciones Académicas.

Para su acreditación se presentará el Título académico correspondiente o justificante de haber cumplimentado todos los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Para su acreditación se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de la posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc., el/la aspirante ha de aportar documento expedido por las asociaciones y/o federaciones deportivas correspondientes, donde quede acreditado que tiene el correspondiente cinturón.

4. Conocimientos de idiomas extranjeros.

Se acreditarán mediante el correspondiente título o certificación expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o por el título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda.

5. Publicaciones, investigaciones académicas y actividad docente.

Su acreditación se realizará de la siguiente manera:

- Para artículos en revistas: El artículo correspondiente, donde figure el nombre de el/la aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.
- Por capítulos de libros: la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre de el/la aspirante.
- Por libros: la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre de el/la aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.
- Por actividad docente o participación en Congresos: certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

6. Felicitaciones, distinciones y condecoraciones: se acreditarán mediante la resolución o diploma otorgado.

7.2.3. El sistema de acreditación de méritos se basará en las siguientes reglas:

- Sólo se valorarán los méritos que queden debidamente acreditados ante el Tribunal Calificador.
- Durante el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.
- Los méritos que se aduzcan deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la resolución del proceso selectivo.

7.2.4. Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. El Tribunal resolverá sobre las mismas y contra el acuerdo por el que se resuelvan las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De la puntuación obtenida en el concurso se determinará el orden final. En caso de empate, el orden final de los/as aspirantes, se establecerá atendiendo a favor de la mayor puntuación en el mérito de la Antigüedad, apartado A) y, de persistir aún la situación de empate, se atenderá a la puntuación otorgada en el mérito de Cursos de formación y perfeccionamiento.

El Tribunal Calificador propondrá al órgano competente el nombramiento como "Inspectores/as en prácticas" de un número de aspirantes equivalente al de las plazas convocadas en atención al orden obtenido por los/as mismos y hará pública la indicada propuesta de nombramiento en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En ningún caso puede declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la Base Primera.

7.2.5. Aportación de documentación.

Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como “Inspectores/as en prácticas” presentarán en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de los/as aspirantes propuestos para su nombramiento como “Inspectores/as en prácticas”, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda no acreditados con anterioridad.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsación o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno/a de los/las aspirantes seleccionados antes de su nombramiento en prácticas o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, la Dirección General de Recursos Humanos podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los/as aspirantes que sigan en orden de puntuación a los/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

7.3. Fase 2. Curso selectivo de formación.

Los/as aspirantes seleccionados/as que hubieran presentado en tiempo y forma la documentación exigida en la presente base y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as en prácticas por Resolución del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as funcionarios/as en prácticas nombrados/as de conformidad con lo previsto en la presente convocatoria, deberán superar un curso selectivo impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La formación será semipresencial. La parte presencial se impartirá en los espacios habilitados al efecto por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y la parte no presencial se compaginará con el ejercicio de las funciones del empleo y escala en prácticas en el municipio que corresponda, con enseñanza a distancia mediante medios telemáticos. En cualquier caso, salvo situaciones excepcionales, debidamente motivadas vinculadas a declaraciones de

emergencias sanitarias, de protección civil o de seguridad pública, el curso selectivo de formación deberá haber concluido antes de la finalización de la fase de prácticas.

Quedarán exentos de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por la Dirección General competente de la Comunidad Autónoma Canaria, en el que se acredite que el/la aspirante ha recibido y superado una formación similar respecto de los contenidos de el o los módulos para los que solicitan convalidación, en los tres años inmediatamente anteriores a la celebración del curso. De conformidad con el artículo 30.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, para ser convalidables uno o varios módulos, tienen que haber sido impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública indicado u otro organismo público oficial equivalente de otra Comunidad Autónoma. En cualquier caso, no es convalidable el módulo previsto en el apartado 3 del artículo 28 del citado Reglamento.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para cada curso selectivo el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias designará un equipo docente y sus suplentes, siéndoles de aplicación las previsiones legales sobre abstención y recusación de sus componentes. Corresponde a dicho equipo docente, de manera colegiada, elevar el resultado de la evaluación del curso al Tribunal de selección, que lo hará público a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal de selección podrá interesar reunirse con el profesorado y personas evaluadoras que fueron designadas para la formación, que tras estudiar la documentación generada y vista la reclamación de las personas interesadas, emitirán la calificación definitiva, donde se declarará la superación o exclusión del curso de formación de las personas aspirantes, ordenándolas una vez incluida la calificación final del curso con el resultado de las fases previas. La exclusión del proceso selectivo o de promoción por no superar el curso selectivo deberá ser motivada.

Contra el acuerdo por el que se resuelvan las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante la Dirección General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/as aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

En caso de que algún/a aspirante no supere la realización del Curso Selectivo organizado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

7.4. Fase 3. Periodo de prácticas.

Los/as aspirantes realizarán un período de prácticas de 800 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento.

De dicho periodo de prácticas de 800 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio. El cómputo de dichas horas comenzará a partir de la fecha de finalización del curso selectivo.

El seguimiento del periodo de prácticas corresponde al equipo del centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del mismo equipo docente que se designó para la fase de formación. A estos efectos, se propondrá por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a una o varias personas tutoras, entre el personal funcionario de carrera de su cuerpo de policía local, con el mismo empleo o superior, o, si en este no los hubiera, de otro municipio, con el acuerdo de ambos, designándose como tales por dicho centro directivo. La o las personas tutoras se asesorarán con dicho equipo docente, emitiendo los informes de seguimiento y atendiendo los requerimientos de este para la emisión de la evaluación final.

Para superar el periodo de prácticas, las personas aspirantes deberán obtener informe favorable de su actuación y aprovechamiento emitido por el o las personas tutoras en los términos del apartado anterior, de acuerdo con los criterios de evaluación aprobados al efecto.

Dicha evaluación final determinará motivadamente su desenvolvimiento como profesional de la policía local y se trasladará al Tribunal de selección, según el caso, siendo necesario obtener la evaluación de aptitud favorable para superar el periodo de prácticas.

Es causa de evaluación negativa negarse a la realización de pruebas de consumo de alcohol y de cualquier tipo de drogas o sustancias psicotrópicas durante el tiempo de servicio en el periodo de prácticas, así como que el resultado de las referidas pruebas refleje consumo alguno.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas serán excluidas del proceso selectivo mediante resolución motivada y no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin derecho a indemnización alguna.

Finalizado el período de prácticas, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, la calificación obtenida por los/as participantes, así como la propuesta del Tribunal Calificador del nombramiento de los/as aspirantes que han superado el período de prácticas en el Excmo. Ayuntamiento como funcionarios/as de carrera.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Asimismo, contra este acuerdo cabe interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

Una vez superado, el curso selectivo y el período de prácticas, se procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Hasta el momento en que sean nombrados/as funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

7.5. Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

De conformidad con el artículo 29 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, durante el curso selectivo de formación (Fase 2), la persona aspirante tendrá derecho a percibir las retribuciones establecidas para el personal funcionario en prácticas según establece la legislación vigente. La fase de formación no da derecho a las personas aspirantes a percibir ningún tipo de indemnización por razón del servicio.

A tal respecto, en aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los funcionarios en prácticas que ya estén

prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo, por percibir:

- a) Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.
- b) Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo A, Subgrupo A2, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar, además de los trienios reconocidos.

En el periodo de prácticas (Fase 3), si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del/la aspirante a un nuevo curso selectivo.

OCTAVA: NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

Una vez concluidas las diferentes fases, el Tribunal de selección elevará al órgano competente el listado general, ordenado, de personas aspirantes que han superado el curso selectivo de formación y la fase de prácticas para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

En el caso de aquellas circunstancias excepcionales de fuerza mayor, embarazo o parto en la mujer, enfermedad transitoria incapacitante, en que alguna o algunas de las personas aspirantes no puedan concluir la fase de prácticas al tiempo de elevar la propuesta general, el Tribunal de selección postergará la elevación al órgano competente de la propuesta de nombramiento de tales personas en particular, en tanto no superen la fase de formación práctica y completen las horas establecidas. En cualquier caso, dicha postergación individualizada no podrá superar el año respecto de aprobación de la lista general, sin que pueda suponer incremento alguno de las plazas previstas en la convocatoria, debiendo determinarse su posición en la ordenación general.

El nombramiento del personal funcionario de carrera se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección, incluyendo a aquellos/as que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos, con la salvedad expuesta en la presente Base.

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

Los/as aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar la plaza quedarán sometidos/as desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en el Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3. 2º.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Inspectores/as jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

NOVENA: IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases y su convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

DÉCIMA: PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las bases de las convocatorias será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, a la Dirección General de la Función Pública y a la Dirección General de Seguridad y Emergencias de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y
PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: INSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL			CONVOCATORIA. Fecha BOE:	
Acceso libre		Promoción interna	X	Reserva discapacidad
Datos personales				
D.N.I.	1^{er} Apellido	2^o Apellido	Nombre	
Nacimiento				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
Domicilio para localización				
Nación	Provincia		Localidad	
Calle			Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal	
Teléfono (*)		Correo electrónico(**)		
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)		

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS.

(**) Se autoriza que las comunicaciones con la Administración en relación con este proceso selectivo se realicen por este medio electrónico.

Tasas. Forma de pago:

Importe: 24,99 €	Ingreso:	Fecha de abono:	Fecha
-------------------------	-----------------	------------------------	--------------

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20____ -
(firma)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Títulos Académicos
- Datos de antecedentes penales

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Títulos Académicos
- Datos de antecedentes penales

Otros datos

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de 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
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

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

ANEXO II

Don: _____, con D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, Término Municipal _____.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

PRIMERO.- No me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO.- Cumpló las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo del Cuerpo General de la Policía Canaria.

TERCERO.- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

CUARTO.- Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20____.

(Firma)

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
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

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

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

D/D^a _____

CON DNI Nº _____

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 cobertura, por procedimiento de promoción interna, de una plaza de Inspector/a del cuerpo de la policía local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante el sistema de concurso.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

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

5262

167083

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 12 de septiembre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3781/2022/RH RELATIVO A NOMBRAMIENTO DE DON JORGE RODRÍGUEZ SANTOS COMO FUNCIONARIO DE CARRERA PARA LA OCUPACIÓN DE UNA PLAZA DE AYUDANTE/A DE BIBLIOTECA Y ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE PUESTO DE TRABAJO.

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 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Ayudante/a de Biblioteca**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluida 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 156, de fecha 27 de diciembre de 2022. . El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 236, de 3 de octubre de 2023.

II.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 19 de agosto de 2024, declaró que el aspirante **Don Jorge Rodríguez Santos, con D.N.I. nº ***2731**** aprobó el proceso selectivo indicado.

Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 104, de fecha 28 de agosto de 2024, quedando determinado el plazo conferido para la presentación de la Declaración responsable relativa a 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, desde el día 29 de agosto hasta el día 25 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

III.- Dentro de dicho plazo Don Jorge Rodríguez Santos presenta la Declaración responsable indicada.

IV.- El puesto de trabajo vacante, vinculado a la plaza de Ayudante/a de Biblioteca, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, con código 1.35.5, conforme figura en el Anexo V de

las Bases que rigen el presente procedimiento, está descrito en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

ÁREA DE GOBIERNO DE CALIDAD DE VIDA										
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO										
ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA										
Biblioteca-Museo										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F1276	Ayudante/a de Biblioteca	A2	E/TM		F	A5	22	525	C	23

V.- Dotación presupuestaria. -

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, está dotada suficientemente para atender el gasto correspondiente a las retribuciones del funcionario de carrera, en relación con el puesto de trabajo descrito en el anterior Antecedente de Hecho:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo (A2)	L5222/33210/12001	1147,35
Complemento destino	L5222/33210/12100	610,00
Complemento específico	L5222/33210/12101	986,56
Otros complem. (Residencia)	L5222/33210/12103	167,75
Trienios reconocidos (A2)	L5222/33210/12006	166,60
Productividad min.	L5222/33210/15000	35,68
Productividad var.	L5222/33210/15000	189,15
Seguridad Social	L5222/33210/16000	1116,12

VI.- Don Jorge Rodríguez Santos es funcionario interino de este Excmo. Ayuntamiento, ocupando el puesto de trabajo vinculado a la plaza cuya provisión es objeto del presente proceso selectivo, con código en la Relación de Puestos de Trabajo F1276.

El Servicio de Gestión de Recursos Humanos informa que el Sr. Rodríguez Santos no posee un grado personal consolidado y tiene reconocidos 4 trienios del Grupo de clasificación profesional A Subgrupo A2, cuyo importe total asciende a 166,60 euros.

VII.- El 5 de septiembre de 2024 se emite informe de conformidad por la Intervención General, señalándose como observación complementaria que **“Con anterioridad a la resolución que se adopte, se deberá modificar el apartado tercero de la parte resolutive, donde deberá aparecer correctamente el número de trienios”**, procediendo a corregir dicho extremo en el presente informe.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Décima de las que rigen el proceso selectivo establece:

“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.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

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.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

El aspirante que aprobó el proceso selectivo, que acreditó poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, mediante la documentación aportada junto con la instancia solicitando tomar parte en el mismo, conforme dispone el Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 19 de agosto de 2024, presentó dentro del plazo conferido para ello la Declaración responsable relativa a 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.

La Sección de Salud Laboral emite 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.

Conforme al informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 21 de noviembre de 2022 solamente se puede ofertar el puesto de trabajo con código F1276 de la RPT, descrito en los Antecedentes de Hecho, al ser el vinculado a la plaza con código 1.35.5, cuya convocatoria es objeto del presente proceso selectivo.

Por lo expuesto, en el citado Decreto de fecha 19 de agosto de 2024 se dispuso prescindir del otorgamiento del plazo de diez días hábiles para que el aspirante propuesto manifestara el orden de preferencia entre varios puestos de trabajo, para su adscripción definitiva.

Por ello, este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone su adscripción definitiva al señalado puesto con código F1276.

II.- En atención a lo dispuesto en el acuerdo plenario adoptado el día 18 de julio de 2018 por el que se regula la fiscalización e intervención previa en régimen de requisitos básicos de las entidades del sector público local, el presente expediente ha de someterse a fiscalización previa.

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud del régimen de delegaciones vigente.

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.- Nombrar funcionario de carrera a **Don Jorge Rodríguez Santos, con D.N.I. nº ***2731**** para la ocupación de **una plaza de Ayudante/a de Biblioteca**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluida 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)

SEGUNDO.- Adscribir definitivamente al referido funcionario al puesto de trabajo denominado Ayudante/a de Biblioteca, adscrito al Sistema Bibliotecario Municipal, del Organismo Autónomo de Cultura, con código en la Relación de Puestos de Trabajo F1276.

TERCERO.- El funcionario de carrera, que no posee un grado personal consolidado y cuatro trienios reconocidos del Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, percibirá las retribuciones básicas y pagas extraordinarias y trienios correspondientes al Grupo de clasificación A, Subgrupo A2, así como las complementarias fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, para el indicado puesto de trabajo, conforme se indica en el Antecedente de Hecho V.

CUARTO.- La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTO.- Don Jorge Rodríguez Santos, con D.N.I. nº ***2731** cesará en el desempeño interino del puesto de trabajo al que ha sido adscrito definitivamente, el día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su toma de posesión como funcionario de carrera.

SEXTO.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, se notificará al interesado, y se comunicará al Servicio de destino, al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales, a la Sección de Organización de Recursos Humanos, al Servicio Administrativo de Tecnología y a la Junta de Personal de este Ayuntamiento.

SÉPTIMO.- 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.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

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

5263

167082

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 12 de septiembre de 2024, aprobó la convocatoria y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso para la provisión del puesto de trabajo, denominado “Jefe/a de Sección” vinculado a plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior y Técnica Media, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1 y A2, por el procedimiento de concurso general.

BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO F513 “JEFE/A DE SECCIÓN”, ADSCRITO A LA SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN DE SEDES DEL SERVICIO DE PATRIMONIO, VINCULADO A PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR Y TÉCNICA MEDIA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1 Y A2, CON CÓDIGO F513 EN LA R.P.T., POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL.

BASE PRIMERA. - OBJETO.

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de concurso general, del puesto de trabajo de “Jefe/a de Sección”, adscrito a la Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes del Servicio de Patrimonio (previsto en el Anexo II de las presentes Bases Específicas: F513 vinculado a plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior y Técnica Media, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1 y A2, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

1.2.- La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo vacantes de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos de fecha 18 de febrero de 2021 (Boletín Oficial de la Provincia nº 30 de fecha 10 de marzo de 2021); las citadas Bases Generales han sido modificadas en virtud de Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento de fecha 3 de noviembre de 2021 (Boletín Oficial de la Provincia nº 136 de fecha 12 de noviembre de 2021).

1.3.- El procedimiento de provisión de puestos de trabajo se realizará por el sistema de concurso general de méritos, que se resolverá de acuerdo con los criterios que seguidamente se detallan, siendo la puntuación máxima a obtener de 11 puntos y la puntuación mínima para la adjudicación de destino de 4 puntos.

Los méritos objeto de valoración en la provisión de los diferentes puestos son:

1.-Grado Personal consolidado.

Se valorará en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será **2 puntos**.

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

Grupo A, Subgrupo A1 y A1/A2:

Grado personal	PUNTUACIÓN
30	2 puntos
29	1,80 puntos
28	1,60 puntos
27	1,40 puntos
26	1,20 puntos
25	1 punto
24	0,80 puntos

El grado reconocido en otras Administraciones Públicas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del RD 364/1995, para el Grupo y Subgrupo de titulación a que pertenezca el personal participante.

En caso de que el/la participante no tenga grado consolidado, la puntuación en este criterio será 0.

2.-Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

Se valorarán los puestos de trabajo desarrollados en el mismo Grupo y Subgrupo correspondiente del puesto al que se concursa, atendiendo al nivel de los puestos desempeñados y al tiempo de su desempeño, concediéndose por cada período completo de 12 meses de servicio los puntos que resulten de la siguiente tabla, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (computado en meses completos), hasta un máximo de **4 puntos**.

En el caso de desempeño de puestos en comisión de servicios, la valoración de los servicios prestados se realizará conforme a los niveles correspondientes al puesto que formalmente haya estado adscrito en comisión de servicios.

Nivel del puesto desempeñado	Puntos por 12 meses completos
Superior al nivel del puesto solicitado y que se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,70
Superior al nivel del puesto solicitado y que no se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,60
Igual al nivel del puesto solicitado y que se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,50
Igual al nivel del puesto solicitado y que no se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,40
Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado.	0,30
Inferior en tres o más niveles al nivel del puesto solicitado.	0,20

3.-Cursos de perfeccionamiento.

3.1.- Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los quince años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes, con la salvedad de los masters y de las asignaturas universitarias cursadas y superadas, y serán valorados hasta un máximo de **3 puntos**, conforme a la siguiente puntuación:

Por cada hora completa de asistencia sin certificado de aprovechamiento: **0,015 puntos**.

Por cada hora completa de asistencia con certificado de aprovechamiento: **0,020 puntos**.

Por cada hora completa de impartición de cursos: **0,030 puntos**.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición.

No obstante, también se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en la presente Base, aquellos cursos en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.

En aquellos cursos en que no se especifique el número de horas de duración se valorará con 0,045 puntos, salvo que en la certificación conste el aprovechamiento, en cuyo caso se valorará con 0,060 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

3.2. Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con **un máximo de 0,5 puntos** los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorarán hasta un **máximo de 0,20 puntos**, los cursos relacionados con las materias de igualdad.

Las referidas limitaciones no serán de aplicación en aquellos cursos de formación que guarden una relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte.

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

- Título oficial de doctor: **1 punto**.
- Títulos oficiales de licenciado o máster: **0,80 puntos**.
- Título oficial de grado universitario: **0,60 puntos**.
- Título oficial de diplomado: **0,40 puntos**.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: **0,20 puntos**.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: **0,10 puntos**.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior.

En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se tenga más de una.

4.-Antigüedad.

La antigüedad se valorará hasta un máximo de **2 puntos**, en atención a los siguientes criterios:

- Por cada año completo de servicios prestados en la plaza vinculada a los puestos ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza, se valorará a razón de 0,10 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier otra plaza se valorará a razón de 0,06 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en los respectivos Cuerpos o Escalas reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 1.461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros valorados.

1.4.- La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico/provision-de-puestos-de-trabajo>) e intranet municipal, todo ello sin perjuicio de la publicación del preceptivo extracto en el Boletín Oficial del Estado.

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

2. 1.- Requisitos de Participación (Base Tercera Bases Generales):

2.1.1.- Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

Los/las funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o de sus Organismos Autónomos que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo a que concurren, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2.1.2.- Participación Obligatoria:

1.- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con adscripción provisional a un puesto de trabajo.

2.- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y se encuentren en situación de excedencia forzosa, a los que se les notificará personalmente el deber de participar en la convocatoria.

2.1.3.- No podrán participar en el concurso: Los/as funcionarios/as que se encuentren en cualquiera de los supuestos regulados en el apartado 3.3 de la Base Tercera de las Generales.

2.2.- Condiciones Generales de Participación (Base Cuarta Bases Generales):

Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1.- Pertenecer como funcionario/a de carrera al cuerpo, escala y subescala en la que se integra el puesto de trabajo que es objeto de provisión en la presente convocatoria. Dicha información se concreta en el Anexo II de las presentes Bases Específicas.

2.- No hallarse en situación de suspensión firme por resolución administrativa o judicial.

3.- Llevar más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de estar obligados a concursar.

4.- Reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo a que concurre, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo,

en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación. Dicha información se concreta en el Anexo II de las presentes Bases Específicas.

- 5.- Los procedentes de la situación de suspensión firme deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada en la resolución administrativa o judicial correspondiente.
- 6.- De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

BASE TERCERA. - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

3.1. La presentación de la solicitud para participar en el presente procedimiento de provisión se regirá por lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales, en la que se determina la modalidad de presentación, contenido de la solicitud, plazo de presentación de esta, la documentación que debe adjuntarse a la instancia, así como los supuestos de exclusión.

Concretamente, el plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

Específicamente, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.4 de las Bases Generales que rigen el procedimiento de provisión, **las solicitudes deberán cumplimentarse según documento normalizado previsto en el Anexo I**, al que deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este.
- En su caso, cuando la Relación de Puestos de Trabajo concrete requisitos específicos para el desempeño de los puestos de trabajo, documentación acreditativa del cumplimiento de estos.
- En su caso, declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana.

Toda la documentación aportada deberá ser original* (*Nota: Se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de las presentes Bases, 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.

3.2.- Acreditación de los méritos: La Base Sexta de las previstas en las Bases Generales procede a la regulación de la acreditación de los requisitos y méritos.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los requisitos vinculados al puesto al que se opta y méritos alegados por las personas concursantes serán acreditados documentalmente, en lengua castellana, mediante las pertinentes certificaciones, diplomas, títulos u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (por ejemplo, grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, cursos de formación impartidos por la Corporación y antigüedad).

En el supuesto de que los requisitos exigidos y méritos alegados se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición de cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación expresamente estipulada en la reseñada Base Sexta de las Bases Generales:

* Trabajo desarrollado: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La Administración, Organismo, Servicio y Unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino de los puestos desarrollados, el tiempo de desempeño, el tipo de adscripción y, en su caso, la materia y funciones concretas desempeñadas si se trata de puestos de concursos específicos.

* Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento: Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de una asistencia, asistencia con aprovechamiento o impartición.

En el supuesto de que, conforme lo estipulado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, el puesto al que se opta exija una concreta titulación de las que posibilitan el acceso a la plaza, se deberá aportar el Título correspondiente a dicha formación.

* Grado personal reconocido: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.

* Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.

* Titulaciones: La acreditación de titulaciones universitarias o no universitarias requerirá la aportación de copia del pertinente título.

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de la Corporación los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación.

BASE CUARTA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1.- La valoración de los méritos se realizará por una Comisión de Valoración designada por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, cuya composición se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Concretamente, la Comisión de Valoración estará constituida por cinco miembros:

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los/las Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección, funcionarios/as de carrera de esta Corporación o de cualquier otra Administración Pública.

Cuatro vocales: todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o de cualquier otra Administración Pública y deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Uno/a de los/as vocales de los designados realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

4.2.- Las normas relativas a la designación de los/as Asesores/as Especialistas, a la publicación de la designación de los miembros de la Comisión de Valoración y de los/as Asesores/as, los supuestos de abstención y recusación, así como a la constitución y actuación del órgano colegiado, se regirán por lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

BASE QUINTA. - MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN

Los méritos objeto de valoración y su baremo son los detallados en la Base Novena A) de las Bases Generales:

1.-Grado Personal consolidado: Se valorará en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será 2 puntos.

2.-Trabajo desarrollado en puestos anteriores: Se valorarán los puestos de trabajo desarrollados en el mismo Grupo y Subgrupo correspondiente del puesto al que se concursa, atendiendo al nivel de los puestos desempeñados y al tiempo de su desempeño,

concediéndose por cada período completo de 12 meses de servicio los puntos que resulten de la tabla prevista en la precitada Base 9 A) de las Bases Generales, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (computado en meses completos), hasta un máximo de 4 puntos.

3.-Cursos de perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados. Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los quince años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes, con la salvedad de los másteres y de las asignaturas universitarias cursadas y superadas, y serán valorados hasta un máximo de 3 puntos.

4.-Antigüedad: Se valorará cada año completo de servicios prestados en la plaza vinculada al/los puesto/s ofertado/s y en plaza con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza, así como cada año completo de servicios prestados en cualquier otra plaza. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

BASE SEXTA. - PUNTUACIÓN MÍNIMA Y PUNTUACIÓN FINAL

6.1.- Puntuación Mínima: Conforme a lo previsto en la Base Novena de las Bases Generales, en el concurso general de méritos la puntuación mínima para la adjudicación de destino es de 4 puntos.

6.2.- Puntuación Final: De conformidad con la Base 11 de las Bases Generales, la puntuación final del concurso general será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración.

BASE SÉPTIMA. - ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

La adjudicación provisional, así como la definitiva del puesto de trabajo se rige por lo dispuesto en la Base Decimosegunda de las Bases Generales: El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación final obtenida según el baremo, atendiendo en todo caso la preferencia que cada concursante haya expresado en su solicitud.

1.- Propuesta de adjudicación provisional. - La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la Intranet y Web Municipal la propuesta de adjudicación con carácter provisional de los puestos relativos a la primera fase del concurso a los/las participantes en el mismo, otorgando un plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la formulación de reclamaciones. Este procedimiento será de aplicación, en su caso, en las siguientes fases que se desarrollen.

Transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la Intranet y Web Municipal la propuesta de adjudicación provisional atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas. Asimismo, incluirá el listado de puestos que se oferten de existir sucesivas fases.

La Comisión de Valoración ha de comunicar al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos que se ha publicado el listado de puestos a ofertar en una nueva fase del proceso de provisión, con indicación del plazo para la presentación de la correspondiente documentación por los/las interesados/as.

Una vez culminado dicho plazo de presentación de documentación, el Servicio expuesto remitirá esta a la Comisión de Valoración a efecto de que se prosiga con el procedimiento.

Emitida la propuesta de adjudicación provisional correspondiente a la primera fase y transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración podrá acordar la no celebración de una segunda fase, teniendo que motivar la decisión adoptada. En tal supuesto la Comisión de Valoración emitirá la propuesta de adjudicación definitiva.

2.- Propuesta de adjudicación definitiva. - Una vez culminadas las diferentes fases del concurso, la Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos, la cual englobará, en su caso, la totalidad de las fases desarrolladas. Dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la Intranet y Web Municipal y se elevará a la Dirección General de Recursos Humanos para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes a los puestos adjudicados.

La propuesta de adjudicación definitiva podrá ser recurrida en alzada ante el órgano superior jerárquico. A tal efecto, la Comisión de Valoración se considera dependiente del órgano al que esté adscrito o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente/a del mismo.

El plazo de interposición del recurso de alzada es de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión.

3.- Los/las funcionarios/as de carrera con adscripción definitiva que voluntariamente han participado en la convocatoria y no se les haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados, mantendrán la adjudicación definitiva actual.

4.- A los/las funcionarios/as de carrera con adscripción provisional que no les haya sido adjudicado ninguno de los puestos solicitados, la Comisión de Valoración les requerirá, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles al objeto de que indiquen su orden de preferencia de entre los puestos de trabajo que han quedado vacantes y cuya forma de provisión sea el concurso ordinario.

5.- A los/las funcionarios/as de carrera con adscripción provisional que están obligados a participar y no lo hicieran, el órgano competente en materia de personal le adjudicará uno de los puestos de trabajo vacantes y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura, conforme a los requisitos establecidos en la Relación de Puesto de Trabajo, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario.

BASE OCTAVA. - RESOLUCIÓN

De conformidad con la Base 13 de las Bases Generales, la resolución de la convocatoria corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de tres meses, y empezará a contar desde el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Es susceptible acordar la ampliación del referido plazo de resolución cuando el número de personas participantes y/o puestos ofertados justifique que acontezca dicha ampliación, no pudiendo ser el plazo de ampliación superior a seis meses.

BASE NOVENA. - TOMA DE POSESIÓN Y DESTINOS

La regulación de la toma de posesión y destinos se ajustará a lo establecido por las Bases Decimocuarta y Decimoquinta de las Bases Generales, respectivamente.

La citada Base Decimocuarta reconoce que el plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de 1 mes, si implica 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 3 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 de toma de posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/las interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta 20 días hábiles, comunicándose al Servicio a que haya sido destinado el/la funcionario/a. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de 3 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.

Asimismo, la Base Decimoquinta establece que los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el/la funcionario/a deberá expresar, en un escrito dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que va a tomar posesión en el plazo establecido al respecto.

BASE DÉCIMA. - PERMANENCIA EN EL PUESTO

La regulación de la permanencia en el puesto se ajustará a lo establecido por la Base Decimosexta de las Bases Generales: Los/las funcionarios/as deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso general o específico un mínimo de 2 años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el supuesto de que sean nombrados para ocupar un puesto de libre designación, en el supuesto de remoción de puesto de trabajo obtenido por concurso general o específico y en el caso de supresión del puesto de trabajo.

BASE DECIMOPRIMERA. - RECURSOS

De conformidad con la Base 17 de las Bases Generales, contra la resolución aprobatoria de la presente convocatoria específica, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Recursos Humanos.

Para conocimiento general, y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen convenientes, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación, la interposición de cualquiera de los recursos mencionados en la presente convocatoria.

BASE DECIMOSEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE
"JEFE/A DE SECCIÓN", ADSCRITO A LA SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS Y
GESTIÓN DE SEDES DEL SERVICIO DE PATRIMONIO, VINCULADO A PLAZAS DE LA ESCALA DE
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR Y TÉCNICA MEDIA**

Sistema de provisión	Concurso general	Grupo de clasificación profesional A	Fase en la que solicita la participación	
		SubgrupoA1/ A2	<input type="checkbox"/> Fase 1	<input type="checkbox"/> Fase 2 Exclusivamente
Datos personales				
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^º Apellido	Nombre	
Datos para localización				
Teléfono		Correo electrónico (a efectos de notificación)		
Destino actual				
Denominación del puesto de trabajo		Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico
PUESTO DE TRABAJO AL QUE OPTA				
Orden	Código R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.
1	F513	Jefe/a de Sección	A1/A2	26

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia 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 de el/los puesto/s de trabajo al/ a los que opta.

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

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Currículum personal.
- Documentos que justifiquen los méritos y requisitos alegados en este.
- En su caso, documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos contemplados en la R.P.T.
- En su caso, cuando la presentación sea por Registro Electrónico o en las Oficinas de Correo, declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales (modelo **Anexo III**).

- Los funcionarios/as con discapacidad han de presentar la documentación indicada en la Base 5.5 de las Bases Generales que rigen la convocatoria (Los/las funcionarios/as con alguna discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

La Comisión de Valoración podrá recabar de el/la interesado/a, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de los Servicios propios del Excmo. Ayuntamiento o en su defecto de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, competentes en los ámbitos laboral, sanitario y de servicios sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto).

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

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/>

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO II

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO

SERVICIO DE PATRIMONIO

Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes

Cód.	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P.	Observ.
F513	Jefe/a de Sección	1	A1/A2	E/TS-M		F	A5/A6	26	790	C	13/14/26/27	01/02/03/06	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO: Jefe/a de Sección**CÓDIGO:** F513**PUESTO SUPERIOR:** Jefe/a de Servicio.**SERVICIO:** Servicio de Patrimonio**SECCIÓN:** Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO	REQUISITOS
	A1/A2.
PLAZA	Escala Administración Especial/ Subescala Técnico Superior- Subescala Técnico Medio/ Arquitecto/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a.
TITULACIÓN	Arquitecto/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere formación especializada acerca de las materias de la Sección y formación básica de prevención de riesgos laborales. Resuelve problemas técnico-jurídicos y organizativos complejos y elabora informes que requieren capacidad de abstracción, sobre una gran variedad de temas.
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Organiza y supervisa el trabajo del personal adscrito a de la Sección. Se relaciona con técnicos/as de otras Áreas, Servicios, Organismos y/o Empresas por temas técnicos. Los errores son difícilmente detectables y pueden causar perjuicios económicos y tener consecuencias organizativas graves al Ayuntamiento.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está sometido expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal, pero el puesto de trabajo puede requerir especial dedicación..
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES**GENERALES:**

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

ESPECÍFICAS:

- a) Cooperación con la Jefatura del Servicio del que depende en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos del Servicio.
- b) Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo entre los diferentes puestos de la sección, responsabilizándose de la ejecución del trabajo.
- c) Dirección y coordinación de las actividades de la Sección mediante las oportunas órdenes, instrucciones y orientaciones al personal.
- d) Supervisión de la dirección de proyectos asignados a los/as técnicos/as de la Sección y la asunción personal de esa dirección cuando las circunstancias lo requieran.
- e) Visado de proyectos, estudios, dictámenes, certificaciones, valoraciones y del resto de actuaciones, que en el ejercicio de su respectiva competencia profesional, hayan elaborado el personal de la Sección.
- f) Autorización, mediante firma o visado, de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones, emplazamientos o notificaciones que se generen en la Sección, salvo los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún/a subordinado/a.
- g) Mando directo del personal de la Sección y la transmisión al mismo de las órdenes o instrucciones recibidas de la Jefatura del Servicio.
- h) Verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.
- i) Las atribuciones que expresamente le delegue la Jefatura del Servicio.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	6	150
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO	5	40
E.-REPERCUSIÓN	6	150
Subtotal:		650
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	3	40
PUNTOS:		790
NIVEL DE C.D.:	26	

INFORMACIÓN CÓDIGOS

Nº	Número de dotaciones
Gº	Grupo y/o Subgrupo de Titulación: <ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios/as: A1, A2, B, C1, C2 y E - Laborales: A-I, B-II, C-III, D-IV y E-V
E/S	<p>Escala/Subescala:</p> <p>* Escala:</p> <p>HN: Habilitación de carácter estatal</p> <p>G: Administración General</p> <p>E: Administración Especial</p> <p>G-E: Administración General o Especial</p> <p>* Subescala:</p> <p>S: Secretaría</p> <p>IT: Intervención-Tesorería</p> <p>T: Técnica (Opción Jurídica)</p> <p>T(OE)... Técnica (Opción Económica)</p> <p>G: De Gestión</p> <p>Adm: Administrativa</p> <p>Aux: Auxiliar</p> <p>Sub: Subalterna</p> <p>TS: Técnica Superior</p> <p>TM: Técnica Media</p> <p>TE: Técnica Especialista</p> <p>TA: Técnica Auxiliar</p> <p>SE: Servicios Especiales*</p> <p>Otros:</p> <p>PL: Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y profesionales del sector privado con titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente</p>
C/C	<p>Clase /Categoría:</p> <p>* Clase:</p> <p>PL: Policía Local</p> <p>CE: Cometidos Especiales OF:</p> <p>Personal de Oficios * Categoría:</p> <p>AuB: Auxiliar Biblioteca</p> <p>Cap: Capataz</p> <p>CoB: Conductor/a Bibliobús</p> <p>Con: Conductor/a</p> <p>Enc: Encargado/a</p> <p>Gm: Guardamontes</p> <p>Insp: Inspector/a</p> <p>Jard: Jardinero/a</p> <p>Mec: Mecánico/a</p> <p>Ofic: Oficial/a</p> <p>OfV: Oficial/a Vivero</p> <p>OpG: Operario/a Grúa</p> <p>OpJ: Operario/a Jardines</p> <p>OpM: Operario/a Mantenimiento</p> <p>OpRe: Operario/a Reprografía</p> <p>Tel: Telefonista</p>

Vinc.	Vínculo: F: Funcionario/a L: Laboral E: Eventual
Adm.	Administración: A1: Administración del Estado A2: Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias A3: Administración Local A4: Administración indistinta A5: Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife A6: Organismos Autónomos del Ayuntamiento de S/C de Tenerife A7: Profesionales del sector privado
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico anual
Prov	Forma de provisión: LD: Libre designación C: Concurso CE: Concurso Específico
Titul	Titulación académica
M.P.	Méritos preferentes
Observ.	Observaciones (Tipo de jornada, etc)

TITULACIONES ACADÉMICAS (Atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior, son equivalentes los títulos de Grados correspondientes a las siguientes titulaciones que estén contenidos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT))

01	Licenciado/a en Derecho
02	Licenciado/a en Economía
03	Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas
04	Licenciado/a en Psicología
05	Licenciado/a en Sociología
06	Licenciado/a en Medicina / Especialidad Medicina del Trabajo
07	Ingeniero/a en Informática
08	Licenciado/a
09	Ingeniero/a Agrónomo/a
10	Ingeniero/a Industrial
11	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
12	Ingeniero/a de Telecomunicación
13	Ingeniero/a
14	Arquitecto/a
15	Diplomado/a en Ciencias Empresariales
16	Diplomado/a en Relaciones Laborales
17	Diplomado/a en Trabajo Social
18	Diplomado/a en Educación Social
19	Diplomado/a en Trabajo Social/ Educador Social

20	Diplomado/a en Enfermería / Especialidad de Enfermería del Trabajo o Diploma de ATS/DUE de Empresa o de Enfermería del Trabajo
21	Diplomado/a en Administración y Dirección de Empresas
22	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas o Diplomado/a en Informática
23	Diplomado/a
24	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola
25	Ingeniero/a Técnico/a Industrial
26	Ingeniero/a Técnico/a
27	Arquitecto/a Técnico/a
28	Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas
29	Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos
30	Técnico/a Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción
31	Técnico/a Superior en Animación Sociocultural
32	Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración
33	Licenciado/a en Periodismo
34	Licenciado/a en Medicina
35	Licenciado/a en Veterinaria
36	Licenciado/a en Farmacia
37	Licenciado/a en Historia
38	Licenciado/a en Documentación
39	Licenciado/a en Geografía
40	Título de Bachiller o Técnico/a
41	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
42	Certificado de escolaridad
43	Licenciado/a en Medicina
44	Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicaciones
45	Intendente/a Mercantil o Actuario/a
46	Licenciado/a en Pedagogía
47	Licenciado/a en Psicopedagogía
48	Diplomado/a en Pedagogía
49	Diplomado/a y Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales
50	Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informáticos
51	Licenciado/a en Ciencias Actuariales y Financieras
52	Ingeniero/a de Montes
53	Diplomatura en magisterio especialidad educación física
54	Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
55	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas
56	Grado en Protocolo y Organización de Eventos, Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Organización de Eventos, Grado en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales, Grado en Protocolo, Organización de Eventos y Comunicación Corporativa
57	Diplomado en Magisterio en cualquier especialidad

MÉRITOS PREFERENTES

01	Titulación de Especialidad relacionada con puesto de trabajo
02	Máster relacionado con materias del puesto de trabajo
03	3 años de experiencia en puestos similares
04	2 años de experiencia en puestos similares
05	1 año de experiencia en puesto similar
06	Formación específica relacionada con materias del puesto de trabajo

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO GENERAL, DEL PUESTO DE “JEFE/A DE SECCIÓN”, A LA SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN DE SEDES DEL SERVICIO DE PATRIMONIO, VINCULADO A PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR Y TÉCNICA MEDIA.

D/D^a _____

CON DNI N^o _____

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, por procedimiento de concurso, del puesto de F513 “Jefe/a de Sección”, adscrito a la Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes del Servicio de Patrimonio, vinculado a plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior y Técnica Media.

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

Fdo.: _____

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/>

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**Lo que se hace público para general conocimiento.**

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

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

FASNIA**ANUNCIO**

5264

168299

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado en sesión extraordinaria del día 23 de agosto de 2024, sobre modificación presupuestaria, modalidad suplemento de crédito, que se hace público resumido por capítulos:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Euros
3340.22609	Promoción cultural/Actividades culturales y deportivas	15.000,00 €
TOTAL		15.000,00 €

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con cargo a nuevos ingresos procedentes de la Consejería de Cultura, Museos y Deportes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de acuerdo con el siguiente detalle:

Nuevos ingresos en Concepto de Ingresos

Aplicación	Descripción	Euros
461.00	De Diputaciones, Consejos o Cabildos	15.000,00 €
TOTAL		15.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Fasnia, a diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

5265

168125

El Pleno del Ayuntamiento de Fasnia, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 20/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario/suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en Aplicación Presupuestaria de Gastos

Aplicación		Descripción	Modificaciones de crédito
1610	22101	Abastecimiento domiciliario de agua potable/Suministro de agua	50.984,75 €
1610	63200	Abastecimiento domiciliario de agua potable/Acondicionamiento depósitos municipales Plan de Cooperación	20.077,94 €
1640	61900	Cementerio/Reparación muro cementerio "San Isabelino"	495,41 €
1522	78000	Conservación y rehabilitación de la edificación Programa 2024/A familias e instituciones sin ánimo de lucro	3.441,90 €
9200	15100	Administración General/Horas extras	100.000,00 €
9200	21400	Administración General/ Reparación, mantenimiento y conservación del material de transporte	25.000,00 €
TOTAL			200.000,00 €

Financiación

Aplicación	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	200.000,00 €
TOTAL		200.000,00 €

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

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

Fasnia, a dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

5266

168137

El Pleno del Ayuntamiento de Fasnia, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 22/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos, de acuerdo al siguiente detalle:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Euros
1610.22101	Abastecimiento domiciliario de agua potable/Suministro de agua	37.677,48 €
TOTAL		37.677,48 €

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con cargo a nuevos ingresos procedentes de la Consejería de Transición Ecológica y Energía del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de acuerdo con el siguiente detalle:

Nuevos ingresos en Concepto de Ingresos

Aplicación	Descripción	Euros
761.00	De Diputaciones, Consejos o Cabildos	37.677,48 €
TOTAL		37.677,48 €

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

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

Fasnia, a dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

LA GUANCHA**ANUNCIO**

5267

166927

Expte. Núm.: 832/2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1,b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público que por Decreto de esta Alcaldía nº **2024-1078**, de fecha **17.09.2024** se ha procedido al Nombramiento como funcionario de carrera en la plaza con el código TES-F-03 denominada Administrativo/a de Administración General, enmarcada en el grupo de clasificación C, subgrupo C1, Escala de Administración General, subescala Administrativa del Ayuntamiento de La Guancha, a la persona que a continuación se señala, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto:

Identidad del Aspirante	D.N.I
DON JOSE AURELIO BORGES DOMÍNGUEZ	***2667**

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales y específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización, del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como el artículo 45.1,b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Guancha, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5268

166923

Expte. Núm.: 832/2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1,b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público que por Decreto de esta Alcaldía nº **2024-1079**, de fecha **17.09.2024** se ha procedido al Nombramiento como funcionario de carrera en la plaza con el código SSC-F-31 denominada Administrativo/a de Administración General, enmarcada en el grupo de clasificación C, subgrupo C1, Escala de Administración General, subescala Administrativa del Ayuntamiento de La Guancha, a la persona que a continuación se señala, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto:

Identidad del Aspirante	D.N.I
DON JUAN ANTONIO HERNÁNDEZ LUIS	***5386**

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales y específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización, del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como el artículo 45.1,b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Guancha, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5269

Expte. Núm.: 832/2024

166925

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1,b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público que por Decreto de esta Alcaldía nº **2024-1080**, de fecha **17.09.2024** se ha procedido al nombramiento como funcionario de carrera en la plaza con el código INT-F-05 denominada Administrativo/a de Administración General, enmarcada en el grupo de clasificación C, subgrupo C1, Escala de Administración General, subescala Administrativa del Ayuntamiento de La Guancha, a la persona que a continuación se señala, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto:

Identidad del Aspirante	D.N.I
DON JUAN ABREU HERNÁNDEZ	***0467**

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales y específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización, del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como el artículo 45.1,b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Guancha, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS**Régimen Jurídico e Interior****ANUNCIO****5270****167003**

En cumplimiento de lo dispuesto por 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, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27 de agosto de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento DÑA. MARÍA SOLEDAD PALENZUELA CABRERA, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 07 de septiembre de 2024.

En Icod de los Vinos, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

Régimen Jurídico e Interior**ANUNCIO****5271****167013**

En cumplimiento de lo dispuesto por 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, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27 de agosto de 2024, se delegó en el Sr. Concejala de este Ayuntamiento D. GERARDO MANUEL RIZO GONZALEZ, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 07 de septiembre de 2024.

En Icod de los Vinos, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

Régimen Jurídico e Interior**ANUNCIO****5272****167017**

En cumplimiento de lo dispuesto por 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, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27 de agosto de 2024, se delegó en el Sr. Concejala de este Ayuntamiento D. OSCAR MACHADO TOLEDO, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 08 de septiembre de 2024.

En Icod de los Vinos, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

Régimen Jurídico e Interior**ANUNCIO****5273****167027**

En cumplimiento de lo dispuesto por 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, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 30 de agosto de 2024, se delegó en el Sr. Concejala de este Ayuntamiento D. MARCOS YERAY HERNÁNDEZ MACHADO, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 10 de septiembre de 2024.

En Icod de los Vinos, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

Régimen Jurídico e Interior**ANUNCIO****5274****167034**

En cumplimiento de lo dispuesto por 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, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 30 de agosto de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento DÑA. VÉRONICA GONZÁLEZ GARCÍA, la competencia para la

celebración de matrimonio civil a fecha 13 de septiembre de 2024.

En Icod de los Vinos, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

5275

168892

Expediente 2024/1851.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Cuenta General del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro

ejercicio 2023, ha sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día diecinueve de septiembre de 2024, por lo que se somete a exposición pública, durante el término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En dicho plazo, los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que serán analizados por la Comisión de Cuentas, realizando cuantas comprobaciones crea necesarias, y emitiendo nuevo informe.

El Pinar de El Hierro, a diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Juan Miguel Padrón Brito.-
LA TÉCNICA DE GESTIÓN/SECRETARIA
INTERVENTORA ACCIDENTAL, María
Licet Armas Acosta, documento firmado
electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**Secretaría General****ANUNCIO**

5276

167282

Exp.: 7513/2023

Mediante Decreto de la Alcaldía número 2024-3093, de 6 de septiembre de 2024, se resolvió:

PRIMERO.- Proceder al nombramiento, como personal de confianza de este Ayuntamiento a **D. LUIS FERNANDO FEBLES CASQUERO**, con documento nacional de identidad número *****1321**** como Secretario del Gabinete de Prensa con unas retribuciones brutas anuales pagaderas en catorce pagas de 28.236,32€.

SEGUNDO.- Proceder al nombramiento, como personal de confianza de este Ayuntamiento a las personas que se dirán a continuación como secretarías particulares con unas retribuciones brutas anuales pagaderas en catorce pagas de 26.327,14 €.

Nº	Nombre y apellidos	NIF
1	D ^a Rosa Elena González Méndez	***1731**
2	D ^a Sonia Beltrán de Guevara Martínez de Lafuente	***8045**
3	D ^a Rosa Elisa Barreto Castro	***5527**
4	D ^a Ingrid Durango Osorio	***4588**
5	D ^a María Lourdes García Rodríguez	***7334**

TERCERO.- Que se proceda a dar traslado del presente a Intervención, al Área de Gestión del Personal a los efectos oportunos e interesados

CUARTO.- Publíquese este nombramiento, previa disociación de los datos de carácter personal, en el Boletín Oficial de la Provincia, con especificación del régimen de retribuciones y dedicación y dese cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Puerto de la Cruz, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

Secretaría General**ANUNCIO**

5277

167326

Exp. 7513/2023

El Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el **30 de agosto de 2024**, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO.- Modificar los servicios administrativos comprendidos en cada una de las correspondientes Áreas de Gobierno en los siguientes términos:

100 **ÁREA DE ALCALDÍA, POLÍTICA ESTRATÉGICA, RÉGIMEN INTERIOR Y SEGURIDAD CIUDADANA.**

ALCALDÍA

- 9201** **Gabinete de Alcaldía.**
Relaciones públicas de Alcaldía. Protocolo. Actos de carácter institucional.
Relaciones con medios de comunicación.
Relaciones institucionales e interadministrativas.
Información al público. Redes sociales.

POLÍTICA ESTRATÉGICA RÉGIMEN INTERIOR

- 9260** **Coordinación con proyectos que afectan a varias áreas.**

ADMINISTRACIÓN GENERAL

- 9251** **Acceso a la información.**
9252 **Transparencia. Relaciones con el Comisionado o Comisionada de Transparencia.**
9202 **Comunicaciones. Relaciones con los distintos operadores.**
9203 **Matrimonios civiles.**
9204 **Honores, distinciones y hermanamientos.**
9205 **Responsabilidad patrimonial.**
9206 **Ocupación de la vía pública no relacionadas con ejecuciones de obras.**
9207 **Relaciones con el Defensor o Defensora del Pueblo.**
9218 **Relaciones con el Diputado o Diputada del Común.**
9209 **Servicios jurídicos.**
Seguimiento de los procedimientos contencioso-administrativo y social remitidos a las Áreas.

ESTADÍSTICA

- 9230** **Negociado de Estadística**
Gestión del Padrón Municipal de Habitantes.
Información del censo electoral.
Censo de edificios y viviendas.
Planimetría y seccionado.
Nomenclatura y numeración de vías y numeración de edificios.

REGISTRO

- 9250 Registro General.**
Inserción de anuncios y edictos en el Tablón de Anuncios, excepto en la sede electrónica.

ARCHIVO

- 3322 Archivo Municipal.**
Gestión, consulta y atención ciudadana.

SEGURIDAD CIUDADANA

- 1300 Policía Local.**
Funciones atribuidas por el ordenamiento jurídico.
Gestión administrativa de la Policía Local. Informes solicitados por particulares con base en averiguaciones policiales sobre residencia y sobre convivencia para la tramitación de ayudas económicas u otros.
Vehículos abandonados.
Objetos perdidos.
Tráfico y educación vial.
Vados.
- 1322 Infracciones y sanciones.**
- 1323 Bienes de uso y servicio público.**
Vigilancia y custodia de edificios públicos e instalaciones municipales.
Emisión de partes de deficiencias observadas en bienes de uso y de servicio público
Informe a efectos de autorizaciones para el uso de vías y espacios públicos.
- 1350 Protección Civil.**

SECRETARÍA GENERAL

- 9220 Órganos de Gobierno y Administración.**
Alcaldía: nombramiento, cese, moción de censura, cuestión de confianza, etc.
Tenientes de Alcalde y Concejales: nombramiento, cese.
Órganos colegiados: organización y funcionamiento.
Representantes de la Corporación en distintos órganos y entidades
- 9221 Secretaría General**
Constitución municipal.
Elecciones y referéndum.
Alteración y deslindes del término municipal.
Denominación y cambios de nombre de vías.
Representantes de Alcaldía: nombramiento y cese.
Distritos: creación y modificación.
Mancomunidades. Consorcios.
Decretos de Alcaldía y de Concejales Delegados
Registro de intereses y declaraciones de compatibilidad de miembros corporativos.
Circulares de régimen interno.
- 9222 Acceso a la información de los cargos públicos.**

200 **ÁREA DE CIUDAD SOSTENIBLE, AGENDA URBANA,
PARTICIPACIÓN CIUDADANA E IGUALDAD.**

CIUDAD SOSTENIBLE

- 1510** **Planeamiento Urbanístico**
Instrumentos de ordenación urbanística:
Plan General de Ordenación (PGO), modificaciones y revisiones.
Instrumentos urbanísticos de desarrollo: Planes parciales y Planes Especiales de Ordenación.
Instrumentos urbanísticos de ordenación sectorial: Planes de Modernización, Mejora e Incremento de la competitividad (PMM), Programas de Actuación sobre el medio urbano (PAMU).
Instrumentos complementarios:
Estudios de Detalle.
Catálogos (de protección y de impacto).
Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.
Ordenanzas locales.
Ordenanzas provisionales municipales.
- 1511** **Gestión urbanística**
Sistemas de Ejecución (públicos y privados).
Convenios Urbanísticos y su registro.
Actuaciones sobre el medio urbano.
Gestión y ejecución del planeamiento.
Parcelaciones y reparcelaciones.
Valoraciones.
Expropiaciones urbanísticas forzosas.
Proyectos de urbanización.
Gestión de proyectos y subvenciones de áreas de regeneración y renovación urbana.
- 1513** **Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística.**
Licencias urbanísticas
Comunicaciones previas
Otros títulos habilitantes.
Cédulas, informes urbanísticos e informes de uso.
- 1514** **Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística.**
Inspección urbanística.
Restablecimiento de la legalidad urbanística infringida.
Infracciones y sanciones.
Revisión de licencias y actos autorizatorios.
- 1515** **Conservación de obras de urbanización**
Deber de conservación y recepción de urbanización.
- 1516** **Deber de conservación y declaración de ruina.**
Órdenes de ejecución.
Declaración de ruina.
- 9332** **Patrimonio público del suelo**
Registro de explotación.

- 1512 Oficina Técnica**
Memorias técnicas y proyectos técnicos.
Pliegos Técnicos para contratación.
Dirección de Obra.
Supervisión de proyectos y obras municipales.
Informes técnicos y jurídicos de apoyo a la Corporación.
Planificación de actuaciones y ejecución de obras públicas.
Convenios, subvenciones y otras actuaciones con otras Administraciones.
Obras en bienes de uso público, bienes de servicio público y bienes patrimoniales que se realicen en el municipio, salvo las de reparación simple, mantenimiento y conservación que no requieran proyecto técnico, según las normas específicas de aplicación.
Proyectos y contrataciones menores.
- 1700 Sostenibilidad y medio ambiente**
Ejecución y desarrollo de la Agenda Urbana 2030.
Planes, programas y proyectos de sensibilización y educación ambiental, de protección del medio ambiente y contra la contaminación ambiental.
Ejecución y desarrollo del Plan de Acción por el Clima.
- 1517 Agenda Urbana.**

VIVIENDA

- 1520 Vivienda**
Promoción de la Vivienda Pública.

MOVILIDAD

- 1721 Movilidad**
Ejecución y desarrollo del Plan de Movilidad Urbana Sostenible municipal (PMUS).
Accesibilidad.
Relación con el transporte público urbano.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- 9241 Participación ciudadana y gobierno abierto**
Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

IGUALDAD

- 2315 Igualdad**
Relaciones con instituciones, colectivos, y organizaciones.
Fomento de la igualdad de oportunidades. Participación e inclusión social de las mujeres.
Centro Municipal de la Mujer.
Educación y prevención de la violencia de género.
Políticas LGTBIQA+.
Plan de Igualdad municipal.

300 ÁREA DE SERVICIOS GENERALES Y DESARROLLO COMERCIAL.

SERVICIOS GENERALES

- 9213 Servicios Comunitarios**
Servicio de Parques y Jardines:
Parques y Jardines.
Vivero Municipal.
Autorización tala de arbolado por particulares.
Servicio de conservación del entorno urbano:
Mobiliario urbano
Mantenimiento de infraestructuras viarias y aceras.
Mantenimiento y conservación de bienes de titularidad pública.
Otros Servicios:
Servicios de fontanería, electricista, albañilería, carpintería y cerrajería.
Parque móvil. Servicios de mecánica y taller de chapa y pintura.
Campañas de concienciación.
- 1600 Alcantarillado**
- 1610 Servicio de abastecimiento y saneamiento del agua**
Abastecimiento domiciliario y saneamiento.
- 1650 Alumbrado público**
Alumbrado público.
Iluminación temporal.
Relación con distribuidora y gestión con Endesa y DEPCSA.
- 1621 Recogida de residuos**
Servicio de retirada y depósito de enseres y escombros en el Solar Municipal
Recogida selectiva de residuos sólidos.
- 1622 Gestión de residuos sólidos urbanos**
Servicio de recogida de basura.
- 1623 Tratamiento de residuos**
Transporte y tratamiento de los residuos sólidos.
Relaciones con la Planta de Transferencia para vertidos.
- 1630 Limpieza viaria**
- 9214 Edificios, instalaciones, centros educativos y otros bienes municipales**
Mantenimiento y limpieza. Mejoras y acondicionamiento.

DESARROLLO COMERCIAL

- 4310 Comercio**
Dinamización del sector comercial. Campañas de promoción del comercio.
Zona Comercial Abierta de Puerto de la Cruz.
Mercadillos.
Ferias.
Artesanía.
Cooperación con las administraciones competentes.
- 4390 Industria**
Actividades clasificadas.
Actividades inocuas.
Disciplina de actividades.
Ocupación de la vía pública para actividades.
Ordenación de la Venta Ambulante.
Sector primario.

400 **ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, EDUCACIÓN, INFANCIA, JUVENTUD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS (MAYORES, ACCESIBILIDAD UNIVERSAL).**

ACCIÓN SOCIAL

- 2310** **Servicios sociales de base**
 Servicios sociales de atención primaria y comunitaria.
 Plan estratégico municipal. Mapa municipal de servicios sociales. Carta municipal de servicios sociales.
 Relaciones con otras Administraciones en la promoción y creación de los servicios sociales de atención especializada.
 Equipos técnicos multidisciplinares para atención primaria y especializada.
 Atención a personas sin hogar.
 Servicio de ayuda a domicilio.
 Servicio de teleasistencia domiciliaria.
 Consejo Sectorial de Servicios Sociales.
 Ayudas y subvenciones a colectivos en situación de vulnerabilidad social.
- 2311** **Unidades de Trabajo Social de Zona (UTS)**
 Unidades de Trabajo Social UTS Zona Centro.
 Unidades de Trabajo Social UTS La Vera.
 Unidades de Trabajo Social UTS Barrios.
- 2312** **Recursos sociales**
 Equipo de menores y familia.
 Ludoteca El Caracol.
 Turismo social.
 Centros y servicios de día.
 Escuela infantil Jacaranda.

BIENESTAR ANIMAL

- 3113** **Bienestar animal**
 Recogida de animales. Centro de acogida de animales.
 Campañas de promoción de la adopción y la tenencia responsable.
 Registro de tenencia de perros potencialmente peligrosos.
 Gestión de colonias felinas urbanas.

VOLUNTARIADO

- 2313** **Voluntariado social**
 Entidades sin ánimo de lucro: coordinación y subvención.

EDUCACIÓN

- 3230** **Educación**
 Relaciones con los centros educativos municipales.
 Consejo Escolar Municipal. Participación en los consejos escolares.
 Plan de Infancia.
 Absentismo Escolar.

JUVENTUD

- 33730 Juventud**
Planificación y gestión.
Actividades en instalaciones municipales. Casa de la Juventud.
Promoción del asociacionismo juvenil.
Consejo Sectorial de la Juventud.

MAYORES

- 3371 Mayores**
Actividades, programas y servicios.
Promoción del asociacionismo de mayores. Relaciones con las Asociaciones de Mayores del Municipio
Gestión del Centro Municipal de la Tercera Edad.

DISCAPACIDAD

- 2314 Discapacidad**
Relaciones con asociaciones públicas y privadas.
Cooperación en la realización de actividades y servicios de promoción de la igualdad de oportunidades.

500 ÁREA DE TURISMO, PROMOCIÓN CULTURAL, FIESTAS, MERCADO, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL.

TURISMO

- 4320 Servicio de Turismo**
Información de la actividad turística local.
Planes de marketing y comunicación. Acciones y eventos de promoción turística.
Marca Puerto de la Cruz.
Centro de Información Turística.
Relaciones con entidades públicas y privadas del sector turístico. Centro de Iniciativas Turísticas de Puerto de la Cruz (CIT). Asociación de Municipios Turísticos de Canarias (AMTC).
Consejo Sectorial de Turismo.
Desarrollo del Destino Turístico Inteligente.

PROMOCIÓN CULTURAL

- 3300 Cultura.**

Plan Municipal del Ecosistema Cultural y Creativo.
Programación de actividades.
Fomento y mantenimiento de las tradiciones.
Fomento de las artes y las ciencias.
Ciclos culturales. Conferencias y exposiciones.
Publicaciones literarias y científicas.
Teatro. Conciertos. Otras actividades de carácter cultural.
Relaciones con centros y entidades culturales privadas del municipio.

3360 Patrimonio Artístico.
Servicios socioculturales de carácter municipal.

3331 Castillo San Felipe.
Coordinación y programación cultural.

FIESTAS

3380 Fiestas
Organización, dirección y coordinación.
Apoyo a las fiestas de los barrios.
Celebraciones culturales en las fiestas de barrios y Semana Santa.
Consejo Sectorial del Carnaval.

BIBLIOTECA

3321 Biblioteca.
Programación de la Sala Gloria.
Fomento de la lectura y de la creación literaria.

3323 Sala de Estudio Isabel Acosta.

MERCADO

4312 Mercado Municipal
Gestión. Mantenimiento.
Información y promoción de la actividad comercial.
Mercadillo en el mercado municipal.

DESARROLLO TECNOLÓGICO

9219 Unidad de nuevas tecnologías
Gestión y administración informática.
Sede electrónica.

ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL

3260 Universidad Popular Francisco Afonso.
Descentralización de las aulas.
Relación con la Asociación Canaria de Universidades Populares (ACUP).
Relación con la Federación de Universidades Populares de España.

3261 Escuela de música.

600 ÁREA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN PÚBLICA, PATRIMONIO Y GESTIÓN DEL PERSONAL.

HACIENDA

- 9310 Control interno (Intervención)**
Fiscalización.
Control financiero.
- 9320 Tributos.**
Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales.
- 9321 Ordenanzas Fiscales.**
- 9322 Precios públicos.**
- 9323 Otras prestaciones patrimoniales de carácter público.**
- 9324 Ingresos de derecho privado.**
- 9325 Otros Rentas y gestión tributaria.**
Gestión tributaria.
Inspección de rentas y tributos. Reclamaciones y recursos.
- 9326 Relación con otras administraciones y organismos.**
Relaciones con otras Haciendas.
Tribunal de Cuentas. Audiencia de Cuentas de Canarias.
- 9311 Contabilidad (Intervención)**
Sistema de Información Contable.
Rendición de Cuentas.
- 9315 Gestión presupuestaria**
Aprobación. Ejecución. Modificaciones. Liquidación.
Reconocimiento extrajudicial de créditos.
- 9340 Tesorería y recaudación**
Tesorería.
Recaudación.
Pagos.
Entidades Financieras.
Operaciones de tesorería.
Operaciones de crédito.
Consortio de Tributos.

PATRIMONIO

- 9330 Patrimonio**
Gestión.
Inventario.
Expropiaciones no urbanísticas.
Seguros.
Bienes patrimoniales. Adquisiciones. Donaciones. Permuta. Arrendamientos.
Enajenaciones. Cesiones. Constitución de derechos reales. Explotación.
Bienes demaniales. Afectación de bienes a usos o servicios públicos. Desafectación.
Mutación demanial. Concesiones.
Prerrogativas para la defensa de los bienes integrantes del patrimonio municipal.
Sociedades locales. Relación con la sociedad mercantil pública Pamarsa.
- 9331 Bienes Públicos**
Arrendamientos de bienes de propios

Concesiones demaniales
Afectación de bienes al uso o servicio público
Desafectación de bienes
Donaciones a entidades o Administraciones Públicas
Ventas de bienes.
Constitución de derechos reales sobre bienes patrimoniales.
Cesiones de bienes.
Arrendamiento de bienes para servicios municipales.

9333 Concesiones administrativas.
Relación con la sociedad mercantil pública Pamarsa.

GESTIÓN DEL PERSONAL

9215 Recursos Humanos
Control horario.
Relaciones de puestos de trabajo.
Registro de personal.
Funcionarios con habilitación de carácter nacional.
Funcionarios de carrera.
Funcionarios interinos.
Personal laboral fijo.
Personal laboral temporal.
Personal eventual.
Situaciones administrativas.
Régimen disciplinario.
Expedientes de regulación de empleo.

9216 Selección de personal
Oferta de Empleo Público. Procesos selectivos.
Provisión de puestos de trabajo.

9217 Protección social
Gestión de la Seguridad Social. Seguridad social de los miembros corporativos.
Póliza colectiva.

GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

9331 Aparcamientos públicos

CONTRATACIÓN PÚBLICA

9210 Unidad de contratación
9208 Relaciones con las empresas adjudicatarias de concesiones de obras y servicios.

COMPLEJO TURÍSTICO COSTA MARTIÁNEZ

3372 Complejo Turístico Costa Martiáñez
Gestión.
Promoción. Eventos.

MUSEO ARQUEOLÓGICO

- 3330 Museo Arqueológico.**
Protección, conservación y divulgación del patrimonio arqueológico.
Programas educativos. Campamentos estivales.
Programaciones permanentes y temporales.

CEMENTERIO

- 1640 Servicio del cementerio municipal.**
Gestión del cementerio municipal.
Relaciones con las funerarias y empresas del sector.
Mantenimiento, conservación y mejora del cementerio municipal.
Tanatorios.

PLAYA

- 9212 Servicio de Playa.**
Servicio de socorrismo.
Limpieza y mantenimiento.

- 700 ÁREA DE DEPORTES, PROMOCIÓN DE LA SALUD, DROGODEPENDENCIAS Y EMPLEO.**

DEPORTES

- 3410 Deportes**
Gestión, mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas municipales.
Fomento del deporte y la actividad física.
Organización y gestión de eventos deportivos municipales.
Colaboración y coordinación de eventos deportivos promovidos por personas o entidades particulares que se celebren en el municipio.
Colaboración y cooperación con otras Administraciones y entidades públicas y privadas vinculados al ejercicio de la actividad física y el deporte.
Patrocinio de eventos y actividades deportivas promovidas por personas o entidades particulares que se celebren en el municipio.
Ayudas y subvenciones a clubes, entidades y deportistas individuales del municipio.

SANIDAD

- 3110 Sanidad**
Elaboración y seguimiento de Programas de desinfección, desinsectación y desratización.
Control de aves y aves asilvestradas.
Control de calidad de agua de consumo de grifo del consumidor.
Control de legionella en edificios e instalaciones públicas.
Gestión de avisos y reclamaciones de la ciudadanía relacionados con materias de sanidad, formulados directamente o derivados de la aplicación Línea Verde.
Relaciones con instituciones sanitarias.

PROMOCIÓN DE LA SALUD

- 3111 Promoción de la Salud**

Ejecución de la Estrategia de Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud.

Mesa Intersectorial de Salud.

Relaciones con las áreas de salud públicas y recursos sanitarios establecidos en el municipio.

Actuaciones y campañas específicas para la promoción de la salud en el municipio.

CONSUMO

3710

Consumo

Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC).

Campañas de información al consumidor.

DROGODEPENDENCIAS

3112

Drogodependencias.

Servicio Municipal de Prevención de Adicciones.

Plan de drogodependencias y otras adicciones.

EMPLEO

2410

Empleo

Fomento y formación del empleo y del emprendimiento.

Colaboración y cooperación con Administraciones y entidades públicas y privados vinculados al fomento del empleo, emprendimiento y formación para el empleo.

Planes de Empleo y formación.

Centro de Iniciativas Empresariales (CIE).

TRANSPORTE

4410

Servicio municipal del taxi

Concesión de licencias. Pruebas de aptitud del permiso municipal de taxi.

Ordenanza Municipal del Taxi.

Mesa del Taxi.

Mesa del Transporte.

En Puerto de la Cruz, a diez de septiembre de dos mil veinticuatro.

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

PUNTALLANA

ANUNCIO

5278

168126

CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA MATERIAL ESCOLAR.

BDNS (Identif.): 786120.

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/786120>)

Convocatoria de ayudas económicas de carácter excepcional para la cobertura de Material Escolar para el año 2024.

Puntallana, a dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería****ANUNCIO**

5279

166789

N/Expte.: 6376/2024

De conformidad con lo previsto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Sr. Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna mediante resolución 4385/2024 de fecha 13 de septiembre de 2024 dispone que se proceda a la inserción de la publicación en el BOP del siguiente:

ADENDA DE PRÓRROGA AL CONVENIO PARA LA PRESTACIÓN DE LA COLABORACIÓN EN EL COBRO DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS

En San Cristóbal de la Laguna a día de la firma,

REUNIDOS

De una parte:

LA GERENCIA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, (en adelante, el "LA GERENCIA"), con domicilio

en Calle Bencomo 16, San Cristóbal de La Laguna, representado en este acto por xxxx, mayor de edad, y con NIF núm. xxxxx, en su calidad de Consejero/a - Director/a 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 xxxxx, mayor de edad y con NIF núm. xxxxx, en su calidad de apoderado/a de la misma.

A los efectos de este documento LA GERENCIA 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, en fecha 17 de septiembre de 2020, la GERENCIA y CAIXABANK formalizaron un Convenio de Colaboración para establecer los términos y condiciones en que CAIXABANK llevaría a cabo el servicio de cobro de los tributos y precios públicos propios de la GERENCIA, a fin de facilitar a los contribuyentes los trámites y el pago de sus obligaciones tributarias con dicha Administración (en adelante, el Convenio). Se estableció un plazo de duración inicial de 1 año; con posibilidad de prórroga del mismo, mediante mutuo acuerdo de las partes, por un plazo de 4 años adicionales.

Que, de conformidad con todo lo expuesto previamente, las Partes acuerdan suscribir la presente adenda al Convenio (en adelante, la Adenda), que se regirá por los siguientes

PACTOS

PRÓRROGA DEL CONVENIO

Las Partes, de conformidad con el Pacto 12 del Convenio (Duración), acuerdan la prórroga del mismo por un plazo de 1 año, con efectos desde el próximo 18 de septiembre de 2024 y hasta el 17 de septiembre de 2025.

2. SUBSISTENCIA DEL RESTO

Las Partes manifiestan la subsistencia del resto de Estipulaciones, Pactos, Acuerdos y Anexos que no han resultado afectados por la presente Adenda.

Y como prueba de conformidad con el contenido de este documento, que los comparecientes aceptan en el respectivo interés con que actúan, firman esta Adenda al Convenio por duplicado.”

En San Cristóbal de La Laguna, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DIRECTOR, Adolfo Cordobés Sánchez (pdf Resolución 3854/23-DIRECTORA DELEGADA DE LA GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA), Sonia González González, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo de Deportes**ANUNCIO**

5280

167574

Expediente: 2024050531

ASUNTO: Aprobación inicial de la "ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR INSCRIPCIÓN EN EL EVENTO DE LA SAN SILVESTRE LAGUNERA".

Aprobada inicialmente la ordenanza reguladora del precio público por inscripción en el evento de la San Silvestre Lagunera por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 12 de septiembre de 2024, cuyo tenor literal sigue;

"ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR INSCRIPCIÓN EN EL EVENTO DE LA SAN SILVESTRE LAGUNERA.

I.- DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1.- La presente Ordenanza se aprueba en virtud de lo establecido en el artículo 41 de Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y contiene la regulación jurídica de los precios públicos por la inscripción en el evento de la San Silvestre Lagunera, materia de la competencia ejercida por el Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

II.- CONCEPTO

Artículo 2.- Tendrán la consideración de precios públicos a efectos de esta Ordenanza, las cantidades que los obligados al pago satisfagan por los conceptos detallados en el artículo 1 e identificados en el artículo 4 que forman parte de la competencia del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. La totalidad de los precios públicos detallados en el Anexo de la presente Ordenanza son objeto de autoliquidación.

III.- OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 3.1.- De conformidad con el artículo 43 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquéllos y, en particular, los relacionados con las materias descritas en los artículos 1 y 2 de la presente Ordenanza.

Artículo 3.2.- La obligación de pagar el precio público nace desde que el momento en que se produzca la inscripción en el Evento.

IV.- BONIFICACIÓN

Artículo 4.- Serán objeto de bonificación, en los términos que se establece, los siguientes supuestos:

- 50% para los menores de 18 años
- 50% para los miembros de unidades familiares que tengan la condición de familia numerosa
- 100% para las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%

Se les podrá solicitar documentación acreditativa de su condición durante el trámite de inscripción o con posterioridad.

V.- CUANTÍA

Artículo 5.- Las cuantías de los precios públicos fijados en esta Ordenanza son las que se especifican a continuación:

INSCRIPCIÓN	PRECIO
General	10 €
Menores de 18	5 €
Familia numerosa	5 €
Grado de discapacidad a partir del 33%	0 €

VI.- FIJACIÓN

Artículo 6.- El establecimiento o modificación del precio público corresponderá al Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

VII.- NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7.- El Servicio a que se refiere esta Ordenanza se prestarán a través del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a cuyo cargo estará asimismo la administración y cobranza de los precios públicos aquí regulados.

Artículo 8.- Los precios públicos se recaudarán en el momento en que se produzca la inscripción en el Evento.

Artículo 9.1.- Con carácter general, sólo procederá atender a solicitudes de devolución/compensación de precios públicos satisfechos en los casos legal o reglamentariamente establecidos y, en todo caso, cuando el servicio no se preste o realice por circunstancias imputables al Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y no imputables al sujeto pasivo interesado.

En estos casos se efectuará, con carácter preferente, la compensación y, justificada la imposibilidad de poder acudir a la misma, se atenderá a la devolución en las condiciones detalladas anteriormente, siempre que se acredite aquel extremo.

Artículo 9.2.- Las bonificaciones no son de carácter acumulativo; en el caso de que un obligado al pago se encuentre en más de un supuesto de precio bonificado, le será aplicado únicamente el que le resulte más beneficioso.

VIII.- DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final 1ª.- La entrada en vigor de la presente Ordenanza, una vez aprobada inicialmente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se producirá en la forma prevista en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición Final 2ª.- En lo no previsto expresamente en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación."

Segundo.- Proceder a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza reguladora del precio público por inscripción en el evento de la San Silvestre Lagunera en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife por el periodo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Conforme al segundo párrafo del art.49 LBRL, pasado el plazo sin que se presenten reclamaciones y sugerencias, la ordenanza se entenderá aprobada definitivamente.

Transcurrido el plazo de 30 días a partir del día siguiente a la publicación, sin presentación de reclamaciones y sugerencias, el citado acto pone fin a la vía administrativa, contra el que cabe interponer, potestativamente recurso de reposición, ante la Junta de Gobierno del Organismo Autónomo de Deportes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su aprobación definitiva, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su aprobación definitiva; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a dieciocho de septiembre 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.

Área de Presidencia y Planificación

convoca

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

5281

167741

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el 11 de septiembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 9016/2024:

"Visto el expediente 2022-076050, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Delineante Proyectista de la Escala de Administración Especial, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, 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), y resultando que:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº159, de 20 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de 26 de agosto de 2023.

Segundo.- El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto nº 3938/2024, de 7 de mayo (BOP nº 59, de 15 de mayo), emite propuesta de nombramiento como funcionario de carrera para la plaza de Delineante Proyectista, Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, a don José Salvador Marrero Martín con DNI nº ***8432**.

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal el día 14 de junio de 2024.

Tercero.- Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo I de las Bases que rigen el procedimiento, el puesto vinculado a la plaza de Delineante Proyectista de la escala de Administración Especial, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo es el siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 060002009
DESTINO: ÁREA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS
DENOMINACIÓN: DELINEANTE PROYECTISTA
NIVEL: 18
CE.: 39,40

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que *"El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos."*

II.- El mismo texto legal en su artículo 15.4 dispone que *"4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas."*

III.- La base novena que rige el proceso selectivo relativa a la relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración establece que:

"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 o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, 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 o contratación como personal laboral fijo."

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."

IV.- La base décima del proceso selectivo establece:

"Base décima.- *Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.*

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.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

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: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, 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.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

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.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna."

V.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 4 de septiembre de 2024, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la designación del único aspirante que ha superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de una (1)

plaza de Delineante Proyectista de la Escala de Administración Especial, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, 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 APELLIDOS	D.N.I.
José Salvador Marrero Martín	***8432**

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 el aspirante aprobado presente la Declaración Responsable relativa a no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado 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 dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5282

167741

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el 12 de septiembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 9094/2024:

"Visto el expediente 2022-076053, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Administrativo/a de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, 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), y resultando que:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº159, de 20 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de 26 de agosto de 2023.

Segundo.- El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto nº 3939/2024, de 7 de mayo (BOP nº 59, de 15 de mayo), emite propuesta de nombramiento como funcionaria de carrera para la plaza de Administrativo/a, Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, a doña María Luisa González García con DNI nº ***3898**.

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal el día 11 de junio de 2024.

Tercero.- Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo I de las Bases que rigen el procedimiento, el puesto vinculado a la plaza de Administrativo/a de la Escala de Administración Especial, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo es el siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 030006032
DESTINO: AREA DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS
DENOMINACIÓN: JEFE/A NEGOCIADO INSPECCIÓN DE INGRESOS
NIVEL: 22
CE.: 40,00

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que *"El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.*

II.- El mismo texto legal en su artículo 15.4 dispone que *"4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.*

III.- La base novena que rige el proceso selectivo relativa a la relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración establece que:

"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 o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, 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 o contratación como personal laboral fijo.

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."

IV.- La base décima del proceso selectivo establece:

"Base décima.- *Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.*

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.*

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

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: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, 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.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

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.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna."

V.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 6 de septiembre de 2024, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la designación de la única aspirante que ha superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera una plaza de una (1) plaza de Administrativo/a de la Escala de Administración General, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, 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 APELLIDOS	D.N.I.
María Luisa González García	***3898**

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 dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

5283

167742

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 11 de septiembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 9049/2024:

"Visto el expediente 2022-76028, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Técnico Superior Ingeniero/a Industrial de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, 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), y resultando que:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159, de 20 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de 26 de agosto de 2023.

Segundo.- El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto nº 1583/2024, de 5 de marzo (BOP nº 30, de 8 de marzo), en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2024, emite propuesta de nombramiento como funcionario de carrera para la plaza de Técnico Superior Ingeniero Industrial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1, a la aspirante que ha superado el procedimiento, doña María Pilar Díaz-Llanos Hernández-Francés con DNI nº ***5774**.

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal el día 8 de mayo de 2024.

Tercero.- Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo I de las Bases que rigen el procedimiento, el puesto vinculado a la plaza de Técnico Superior Ingeniero Industrial de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo es el siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 050001289
DESTINO: ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DENOMINACIÓN: JEFE/A UNIDAD APOYO TÉCNICO
NIVEL: 26
CE.: 68,97

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que *"El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.*

II.- El mismo texto legal en su artículo 15.4 dispone que *"4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.*

III.- La base novena que rige el proceso selectivo relativa a la relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración establece que:

"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 o contratación 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 o contratación, 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 o contratación como personal laboral fijo.

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."

IV.- La base décima del proceso selectivo establece:

"Base décima.- *Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.*

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.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

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: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, 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.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

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.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna."

V.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 6 de septiembre de 2024, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la designación de la única aspirante que ha superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera una plaza de una (1) plaza de Técnico Superior Ingeniero Industrial de la Escala de

Administración Especial, Subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, 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 APELLIDOS	D.N.I.
María Pilar Díaz-Llanos Hernández-Francés	***5774**

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 el aspirante aprobado presente la Declaración Responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado 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 dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5284

167742

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 9 de septiembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 8910/2024:

"Visto el expediente 2022-076029, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Técnico Superior Ingeniero Agrónomo de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, 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), y resultando que:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº159, de 20 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de 26 de agosto de 2023.

Segundo.- El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto nº 1584/2024, de 5 de marzo (BOP nº 30, de 8 de marzo), emite propuesta de nombramiento como funcionario de carrera para la plaza de Técnico Superior Ingeniero/a Agrónomo, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1, a don Francisco Salomone Suárez con DNI nº ***8344**.

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal el día 9 de abril de 2024.

Tercero.- Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo I de las Bases que rigen el procedimiento, el único puesto vinculado a la plaza de Técnico Superior Ingeniero Agrónomo de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo es el siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 090001003
DESTINO: ÁREA DE MEDIOAMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES
DENOMINACIÓN: JEFE/A SECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE Y SERVICIOS MUNICIPALES
NIVEL: 26
CE.: 68,97

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que *"El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.*

II.- El mismo texto legal en su artículo 15.4 dispone que *"4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.*

III.- La base novena que rige el proceso selectivo relativa a la relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración establece que:

"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 o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, 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 o contratación como personal laboral fijo.

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."

IV.- La base décima del proceso selectivo establece:

"Base décima.- *Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.*

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.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

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: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, 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.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

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.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna."

V.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 6 de septiembre de 2024, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la designación del único aspirante que ha superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de una (1) plaza de Técnico Superior Ingeniero Agrónomo de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, 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 APELLIDOS	D.N.I.
Francesco Salomone Suárez	***8344**

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 el aspirante aprobado presente la Declaración Responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado 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 dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

5285

167743

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el 17 de septiembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 9211/2024:

"Visto el expediente 2022-76041, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Técnico Superior Informático de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, 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), y resultando que:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159, de 20 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de 26 de agosto de 2023.

Segundo.- El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto nº 1586/2024, de 5 de marzo (BOP nº 30, de 8 de marzo), en sesión ordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2024, emite propuesta de nombramiento como funcionario de carrera para la plaza de Técnico Superior Informático, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1, al aspirante que ha superado el procedimiento, don José Carlos Díaz Rodríguez con DNI nº ***8740**.

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal el día 13 de mayo de 2024.

Tercero.- Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo I de las Bases que rigen el procedimiento, el único puesto vinculado a la plaza de Técnico Superior Informático de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo es el siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 050001290
DESTINO: ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DENOMINACIÓN: ASESOR/A TÉCNICO/A EN MATERIA INFORMÁTICA
NIVEL: 26
CE.: 83.33

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que *"El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.*

II.- El mismo texto legal en su artículo 15.4 dispone que *"4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.*

III.- La base novena que rige el proceso selectivo relativa a la relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración establece que:

"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 o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, 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 o contratación como personal laboral fijo.

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."

IV.- La base décima del proceso selectivo establece:

"Base décima.- *Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.*

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.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

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: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, 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.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

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.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna."

V.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 6 de septiembre de 2024, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la designación del único aspirante que ha superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de una (1) plaza de Técnico Superior Informático de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, 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 APELLIDOS	D.N.I.
José Carlos Díaz Rodríguez	***8740**

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 el aspirante aprobado presente la Declaración Responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado 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 dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 9040/2024, de 13 de septiembre, rectificado por Decreto nº 9124/2024, de 13 de septiembre), Badel Albelo Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5286

167743

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 11 de septiembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 9015/2024:

"Visto el expediente 2022-76039, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Técnico Superior Licenciado/a en Geografía e Historia de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, 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), y resultando que:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº159, de 20 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de 26 de agosto de 2023.

Segundo.- El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto nº 1585/2024, de 5 de marzo (BOP nº 31, de 11 de marzo), emite propuesta de nombramiento como funcionaria de carrera para la plaza de Técnico Superior Licenciado/a en Geografía e Historia, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1, a la aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, doña Fátima Melián Pacheco con DNI nº ***7172**.

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal el día 31 de mayo de 2024.

Tercero.- Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo I de las Bases que rigen el procedimiento, el único puesto vinculado a la plaza de Técnico Superior Licenciado en Geografía e Historia de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo es el siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 080001052
DESTINO: ÁREA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO
DENOMINACIÓN: LICENCIADO/A EN GEOGRAFÍA E HISTORIA
NIVEL: 24
CE.: 48,77

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del la Administración General del Estado, establece que *"El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.*

II.- El mismo texto legal en su artículo 15.4 dispone que *"4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.*

III.- La base novena que rige el proceso selectivo relativa a la relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración establece que:

"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 o contratación 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 o contratación, 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 o contratación como personal laboral fijo.

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."

IV.- La base décima del proceso selectivo establece:

"Base décima.- *Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.*

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.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

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: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, 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.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

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.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna."

V.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 4 de septiembre de 2024, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la designación de la única aspirante que ha superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de una (1) plaza de Técnico Superior Licenciado/a en Geografía e Historia de la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, 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 APELLIDOS	D.N.I.
Fátima Melián Pacheco	***7172**

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 inhabilitado 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 dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**ANUNCIO****5287****168121**

Extracto del Decreto de Alcaldía N.º 1245/2024, de 16/09/2023, por el que se aprueba la convocatoria pública de ayudas económicas directas al alumnado del 2º ciclo de educación infantil del curso escolar 2024/2025 en el municipio de San Sebastián de La Gomera y las bases reguladoras que han de regir la misma.

BDNS (Identif.): 786100.

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/786100>).

Primero. Beneficiarios.

Tendrán condición de beneficiarios/as los/las menores que reúnan los siguientes requisitos:

- 1.- Estar empadronados/as y residir en el municipio de San Sebastián de La Gomera.
- 2.- Estar matriculados/as en alguno de los cursos del 2º Ciclo de Educación Infantil (Infantil 3 años, Infantil 4 años e Infantil 5 años).
- 3.- Cursar sus estudios en uno de los Colegios de Educación Infantil y Primaria de San Sebastián de La Gomera o en el Colegio Público Santiago Apóstol en Playa de Santiago en el Municipio de Alajeró.
- 4.- No tener contraída deuda con el Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera ninguno de los miembros de la unidad familiar de convivencia del/de la menor.

Segundo. Objeto.

Concesión, con cargo a fondos propios de la Corporación Municipal, de las ayudas directas alumnado del 2º ciclo de educación infantil del curso escolar 2024/2025 en San Sebastián de La Gomera, destinadas a ayudar a las familias con la financiación del material escolar necesario.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las bases que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, ubicado en la Sede Electrónica (<https://www.eadmin.sansebastiangomera.org>) y en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 125 de 26 de julio de 2011 (Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera).

Cuarto. Cuantía.

La cuantía global destinada a la convocatoria asciende a un importe de 25.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48008 del Presupuesto General de la Entidad Local para el ejercicio 2024, con denominación "A familias e Instituciones sin fines de lucro. Ayuda a Libros de Educación Infantil".

El importe individualizado de la ayuda será el que resulte del prorrateo de la cuantía total disponible entre el número de solicitantes que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios/as de las ayudas, sin que la misma pueda superar el 100% del importe que se justifique como gasto realizado en cada caso por el/la beneficiario/a.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Otros datos.

Podrán solicitar las ayudas reguladas en las presentes bases, el padre, la madre o el/la tutor/a legal que convivan con el/la menor beneficiaria/o en la misma unidad familiar.

1.- Para acceder a las presentes ayudas, los/las solicitantes de las mismas deben acceder al modelo normalizado que se encontrará disponible en la Sede Electrónica (<https://eadmin.sansebastiangomera.org/publico/procedimientos/ciudadano/SU02>) del Ayuntamiento durante el plazo de presentación de solicitudes, cumplimentarlo debidamente (todos los campos obligatorios), imprimir el mismo y presentarlo debidamente firmado en el Registro General de la Corporación municipal, conjuntamente con la documentación requerida que se señala en las presentes bases, pudiendo, asimismo, presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud y demás modelos obligatorios deberán ser firmadas, en este caso, de forma manuscrita por el/la solicitante de la ayuda y deberán ir acompañados de la documentación complementaria, exigida en la base 9ª de las presentes bases reguladoras. Todos los documentos pueden aportarse en copia, a excepción de las facturas y justificantes de pago, de las cuales deben aportarse también los originales.

2.- Tramitación electrónica.

Aquellos/as solicitantes que dispongan de certificado electrónico, podrán presentar la solicitud telemáticamente, a través del procedimiento que el Ayuntamiento habilitará en su Sede Electrónica para la tramitación electrónica de los expedientes (<https://eadmin.sansebastiangomera.org/publico/procedimientos/ciudadano/SU02>).

Cuando la presentación de la solicitud se efectúe vía telemática, los documentos que se adjunten a la solicitud deben ser escaneados y presentados en archivos de formato PDF. No se admitirán fotografías de la documentación original.

3.- Para las comunicaciones y avisos necesarios, debe facilitarse, obligatoriamente, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil.

4. La solicitud de ayuda deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte (y tarjeta de residencia), en vigor, del/de la solicitante y, en su caso, del/de la menor para el/la cual se solicita la ayuda.

b) Certificado o documento expedido por el Colegio Público, en el cual el/la menor curse sus estudios, acreditativo de encontrarse el/la menor matriculado/a en alguno de los cursos especificados en el punto 2. de la base 5ª.

Este certificado ha de aportarse solamente en caso de que el/la solicitante no autorice expresamente al Ayuntamiento para que solicite estos datos al Centro Educativo correspondiente, marcando la casilla que proceda en el modelo de solicitud.

c) Fotocopia del libro de familia o de cualquier otro documento acreditativo del grado de parentesco del/de la solicitante de la ayuda con el/la menor, o en su caso, de la relación de tutela.

d) Modelo oficial de Alta a Terceros en el plan contable del Ayuntamiento, actualizado, incluyendo el IBAN y BIC/SWIFT.

e) Factura/s original/es de adquisición de los libros de texto y/o material escolar, emitida al nombre del/de la solicitante de la ayuda, que cumplan con lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

1.- Número y fecha de expedición de la factura.

2.- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura (comerciante) como del destinatario de las operaciones (debe coincidir con el/la solicitante de la subvención).

3.- Número de identificación fiscal, tanto del obligado a expedir la factura, como del destinatario (NIF o CIF).

4.- Concepto detallado.

5.- Importe.

f) Documentación acreditativa del pago de las facturas, el cual puede hacerse constar en la misma factura por el comerciante (por ejemplo: pagado o recibí con la firma y/o sello del establecimiento) o bien mediante aportación del resguardo de pago con tarjeta, justificante de cargo en cuenta corriente, movimiento bancario o bien declaración responsable del/de la interesado/a (en caso que la factura haya sido abonada en efectivo y no hay constancia en la factura).

2.- Si la ayuda fue solicitada en la anterior convocatoria (curso escolar 2023/2024), no será necesaria la aportación de los siguientes documentos, siempre que la solicite la misma persona y no se haya producido ninguna modificación en los datos, debiéndose hacer constar debidamente esta circunstancia en el modelo de solicitud (Anexo I):

DNI del/de la solicitante.

DNI del/de la menor para el/la cual se solicita la ayuda.

Modelo de Alta a Terceros.

Fotocopia del libro de familia.

San Sebastián de La Gomera, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Angélica Belén Padilla Herrera.

ANUNCIO

5288

167085

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 91, de fecha 29/07/2024, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de funcionamiento del edificio anexo al Polideportivo Municipal de San Sebastián de La Gomera, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE EDIFICIO ANEXO AL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

Exposición de motivos:

El Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera se encuentra en proceso de implementar los Servicios Deportivos, presentando de manera creciente y progresiva una oferta municipal que disponga cada vez de mayores recursos y defina sus competencias propias para el fomento y la promoción de la actividad física-deportiva, así como en la búsqueda de espacios que faciliten el asociacionismo.

El artículo 4.1 a) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local hace corresponder a los municipios las potestades reglamentarias y de autoorganización.

Calificado como bien demanial y de servicio público el patrimonio municipal susceptible de utilización por entidades vecinales, grupos, colectivos e instituciones, de acuerdo con el artículo 4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1986, es el artículo 74.2 del mismo texto legal el que dispone que el uso de los bienes de servicio público se regirá ante todo por las normas del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales.

El objetivo a alcanzar con este proceso es definir el diseño de organización, gestión y funcionamiento del edificio anexo al Polideportivo Municipal de San Sebastián de La Gomera, oficinas para la gestión administrativa de los clubes usuarios de las instalaciones.

Capítulo I. Objeto y funciones.

Artículo 1.- *El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso y disfrute de las instalaciones de las oficinas administrativas, siendo de obligado cumplimiento para toda persona y/o colectivo que acceda y use las mismas.*

Las personas usuarias, deberán en todo momento, seguir las presentes instrucciones e indicaciones del personal que presta servicio en las instalaciones afectas.

Artículo 2.- Las Instalaciones y las oficinas ubicadas en Calle Félix Casanova de Ayala, S/Nº, anexas al Polideportivo Municipal de San Sebastián de La Gomera, están al servicio de todos los colectivos deportivos, de las diferentes modalidades deportivas y de ocio que lo soliciten con fines administrativos, de aprendizaje o formación.

Los órganos de Gobierno del Ayuntamiento determinarán la organización y desarrollo de las actividades a realizar en dichas instalaciones.

Artículo 3.- El Ayuntamiento no será responsable de los posibles accidentes y lesiones que se produzcan por el uso indebido, inadecuado o negligente de las instalaciones. A los efectos de responsabilidad patrimonial se estará a lo dispuesto en el art. 54 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás legislación concordante.

El procedimiento de responsabilidad se instruirá siguiendo las prescripciones que al efecto vienen determinadas por el R.D. 429/93, de 26 de marzo, por el que se regula el procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Artículo 4.- El Ayuntamiento no responderá de la desaparición o extravío de dinero u objetos de valor que puedan padecer los usuarios en el interior de las instalaciones, siendo responsables las entidades que tengan autorizado su uso.

Artículo 5.- Las instalaciones están destinadas a la realización de tareas administrativas, almacenamiento y dinamización de acciones formativas de colectivos y/o federaciones, usuarios del Polideportivo Municipal de San Sebastián de La Gomera, o de otra índole que se adecúen a las características de las instalaciones.

La Alcaldía, o en su defecto, la Concejalia en que se delegue podrá acordar, previo estudio de cada caso, qué servicios quedan reservados-señalando los horarios- para desarrollar actividades que se consideren de especial interés. Asimismo, atendiendo a circunstancias que lo aconsejen, se reserva el derecho de prohibir la celebración de cualquier reunión o manifestación, mediante comunicación previa a las personas/organizaciones interesadas.

Artículo 6.- Se establece el siguiente orden de prioridades en las actividades a desarrollar:

a) Las directamente organizadas por el Ayuntamiento y/o convenidas con otra administración pública o privada.

b) Las correspondientes a las Entidades sin ánimo de lucro, ya sean del ámbito deportivo o cultural.

c) Las propias de la finalidad de los clubes y agrupaciones vinculadas a la propia instalación, de carácter oficial, mediante concierto con el Área de Deportes del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

d) Las organizadas en el ámbito privado que justifiquen un beneficio público, entendido éste en su ámbito más amplio: social, cultural, económico, etc.

Artículo 7.- Los usuarios tienen la obligación de velar por el buen estado de conservación de las instalaciones, debiendo comunicar a los/las empleados/as cualquier anomalía que observen. Siendo responsables los usuarios de su mantenimiento por el uso que estas les den.

Capítulo II. Competencias.

Artículo 8.- *El Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, en lo que se refiere a la gestión de las instalaciones, expone seguidamente sus competencias:*

1. *Ofrecer a la población unas instalaciones deportivas adecuadas en un entorno de calidad que garanticen el colectivismo de las entidades y federaciones deportivas.*

2. *Promover y fomentar la práctica de actividades deportivas y formativas, posibilitando la presencia de entidades vinculadas a la práctica de actividades físicas saludables.*

3. *Incrementar los niveles de práctica de estas actividades entre todos los sectores de población:*

- *Potenciar el uso y disfrute de las instalaciones municipales.*
- *Apoyar, impulsar y promover el asociacionismo deportivo y recreativo.*
- *Ofertar variadas actividades formativas para todos los sectores de población, como centro de importación de formación en el ámbito del deporte.*
- *Garantizar un óptimo rendimiento social, cultural y deportivo, de las instalaciones del municipio.*

4. *La Promoción, conservación y mantenimiento de las instalaciones.*

5. *Facilitar a la vecindad la utilización de las instalaciones con carácter formativo y de esparcimiento, sin ánimo de lucro.*

Capítulo III.- Del personal técnico, de limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

Artículo 9.- *Además de las funciones recogidas en los respectivos contratos/autorizaciones, que pueda suscribir con el Ayuntamiento, en lo referente a empresas adjudicatarias de los distintos servicios/espacios (recepción, control de accesos, limpieza, mantenimiento, etc.), y con objeto de una mejor coordinación de los servicios junto con la atención a los usuarios, se aplicarán las siguientes directrices:*

a) *El personal técnico llevará permanentemente, durante su horario de trabajo, una vestimenta adecuada.*

b) *El personal de recepción, en su caso, llevará durante su horario de trabajo, la vestimenta facilitada por el Ayuntamiento o en su caso por la empresa correspondiente que preste algún servicio en las instalaciones con el logotipo que les identifique como personal autorizado.*

c) *El personal destinado en las instalaciones velará que las personas usuarias y demás personas que acudan a las mismas cumplan el presente Reglamento de Régimen Interno, corrigiendo, por los medios legales, las incidencias que se puedan producir.*

Capítulo IV.- Acceso a las Instalaciones.

Artículo 10.- *El horario de uso de las instalaciones deportivas será aprobado por la Alcaldía, a propuesta del Concejal Delegado de Deportes.*

Capítulo V.—De los usuarios, entidades y clubes.

Artículo 11.- *La cesión de las salas individuales para uso propio como oficina administrativa o de depósito de material deportivo, se otorgará según lo establecido en los siguientes criterios:*

1.- *Entidades, federaciones o clubes relacionados con la práctica deportiva que se desarrolla en el Polideportivo Municipal de San Sebastián de La Gomera*

2.- *Se dará prioridad a los colectivos que lleven a cabo una actividad vinculada al polideportivo y relacionada directamente con la promoción y el fomento del deporte en edades de iniciación o formación.*

3.- *Se tendrá en consideración las solicitudes de los colectivos que realicen su actividad deportiva reglada en el Polideportivo Municipal de San Sebastián y con carácter aficionado.*

4.- *Se excluye de la adquisición de salas individuales a aquellos colectivos que posean el uso y disfrute de otros locales cedidos por esta u otra administración pública.*

5.- *Las solicitudes de uso se deberán presentar por registros de entrada a través de **solicitud general**, u otra que establezca en su momento la concejalía del área, acompañada de los siguientes documentos:*

-*Estatutos de la asociación/club/etc debidamente inscritos.*

-*Documentos nacionales de identidad del presidente, tesorero y secretario de la asociación/club/etc*

-*Certificado emitido por el secretario de la asociación/club/etc que ratifique la vigencia de los cargos anteriormente referidos. En caso de cambios en el pedido de concesión deben comunicarlo de forma obligatoria al Ayuntamiento aportando las declaraciones de responsable que ahora se detallan.*

-*Memoria de las actividades que pretendan desarrollar y a que grupo vecinal va destinado*

- *Declaración de responsable de estar al corriente en las obligaciones tributarias con las distintas administraciones*

- *Declaración de responsable de asumir la responsabilidad patrimonial causada por ellos y cuidado de las instalaciones si son adjudicatarios de algún espacio.*

- *Declaración del presidente, tesorero y secretario que se hacen personalmente responsables de respetar las normas que en este reglamento se establecen, así como seguir las directrices municipales, tanto de la concejalía como de los empleados público municipales.*

- *Garantía en la cuantía de 40 €. Que se devolverá al final del uso de la instalación, siempre que la instalación cedida esté en correcto estado e igual que como se recibe. Sino fuera así, se incautará la garantía para hacer frente a los daños, y si estos fueran superiores a dicho importe, se repercutirá directamente a la asociación y sus representantes firmantes de la solicitud.*

- *Otros documentos que establezca la administración.*

*El plazo de concesión será anual, **mediante resolución municipal**, previa propuesta de la concejalía una vez analizado y estudiado el expediente de su razón. Será prorrogable anualmente hasta un máximo de 4 años incluido el plazo inicial. Reservándose el Ayuntamiento la posibilidad de no prorrogarlo previa comunicación 15 días antes de cada vencimiento.*

Cumplido el plazo inicial y el de las posibles prórrogas, el usuario, si estuviera interesado en continuar, deberá presentar 2 meses antes de su último vencimiento nueva solicitud con los datos antes reseñados.

Previa a la entrega del espacio se realizarán fotografías y acta de entrega que se incorporará a al expediente municipal y que fijará el plazo de uso.

Quedarán automáticamente excluidos de la sesión quienes cesen de su actividad deportiva con carácter periódico o definitivo. Revertiendo la instalación al uso municipal que se establezca.

Al finalizar el periodo de uso, los usuarios deben dejar vacío y expedito la instalación y en el mismo estado que fue entregada, siendo responsables de dejar en correcto estado la instalación, repercutiéndoles, en caso contrario, el coste de su limpieza, recogida y reparación del espacio cedido o las partes que se encuentren afectadas por su mal uso.

6.- Ante una demanda mayor a la oferta de salas individuales será la propia Administración quien determine la regulación del uso de las mismas, teniendo en cuenta los puntos anteriormente expuestos, así como la antigüedad de las diferentes entidades, federaciones o clubes y la fecha de solicitud de uso, según riguroso orden del registro de la misma

Artículo 12.- El uso de las salas comunes deberá ser solicitado previamente a la Administración que se encargará de gestionar y coordinar las solicitudes de uso de los espacios comunes, sala de reuniones.

Las solicitudes se presentarán por registro de entrada del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, con una antelación de 10 días hábiles a la fecha del pretendido uso. Siendo la concejalía del área la que proponga su uso temporal, previa comprobación de los datos obrantes en el expediente de su razón.

La Concejalía delegada correspondiente, a su vez, se reserva el derecho de realizar las posibles modificaciones, cuando por causas mayores, o de otro tipo, así lo aconsejen avisando siempre con antelación a las personas usuarias.

• Sección primera. - Derechos y obligaciones de los usuarios para todas las instalaciones en general.

Artículo 13- Concepto de usuario:

1. A efectos de este reglamento, se entiende por usuario de las instalaciones, a efectos de este Reglamento, toda persona o entidad que utilicen éstas, bien participando en programas promovidos y gestionados por el propio Ayuntamiento, o bien participando como cesionario de dichos espacios deportivos/culturales.

2. Cuando la persona usuaria de la instalación sea un menor, serán responsables de las consecuencias de sus actos sus padres, madres o tutores legales. En el caso de clubes o asociaciones, lo serán éstas respecto del menor.

3. Los acompañantes tendrán la consideración también de usuarios, aplicándose estas normas hasta donde pueda llegar su responsabilidad durante su estancia en la instalación.

4. Sólo las personas usuarias podrán hacer uso de dichas instalaciones municipales y de los servicios adscritos a las mismas.

5. El acceso a las instalaciones municipales supone la aceptación de las normas contenidas en este reglamento por cualquier tipo de persona usuaria.

6. Para utilizar las instalaciones será condición indispensable que las personas usuarias observen rigurosamente la normativa de régimen interno expuesta en las instalaciones, así como en la página web municipal y deberán

respetar en todo momento las instrucciones que, en orden al buen uso de las mismas, señale el personal responsable. La violación de esta normativa, así como la coacción, resistencia, represalia y falta de respeto hacia las personas habilitadas en el ejercicio de funciones de control, inspección o vigilancia, facultará a la inmediata expulsión del recinto de la instalación, así como a la retirada de la autorización concedida, previa audiencia de los infractores y posterior Resolución de Alcaldía que, en base a la propuesta formulada por la Concejalía Delegada correspondientes en atención a la gravedad de los hechos, podrá prohibir la obtención de nuevas autorizaciones en el plazo que a tal efecto se señale.

Las personas usuarias, en el caso de disconformidad con indicaciones, comportamientos o normas establecidas, podrán dirigir su reclamación por escrito al órgano municipal responsable, exponiendo los motivos de la misma. A este efecto podrá ser presentada en el registro de entrada del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Las personas usuarias respetarán el equipamiento y el mobiliario de las instalaciones, dejando ordenado el material una vez utilizado.

Asimismo, deberán mantener una actitud cívica y correcta, evitando actos y comportamientos que signifiquen un perjuicio para las instalaciones y para el resto de personas usuarias.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de admisión a la instalación a cualquier persona/usuario afectado o con síntomas de embriaguez por alcohol, drogas u otras sustancias prohibidas. Así como con actitudes violentas o de desprecio a terceros. Pudiendo requerir la presencia de las fuerzas de seguridad si fuera necesario.

Artículo 14.- *Toda persona usuaria de la instalación deberá acreditar ante el servicio correspondiente, su identificación, en su caso, previo acceso a la instalación.*

Artículo 15.- *Las personas usuarias son responsables de los daños que por negligencia puedan sufrir las instalaciones o material, quedando obligados a resarcir los gastos ocasionados.*

Asimismo, los objetos perdidos serán depositados en las dependencias de La Policía Local de San Sebastián de La Gomera, por el tiempo que determina la legislación vigente, transcurrido el cual, el Ayuntamiento les dará el destino que legalmente proceda.

Artículo 16.- *Durante el tiempo que el aforo esté completo, no se admitirá la entrada a más personas usuarias. Esta medida dirigida a la seguridad de las personas usuarias y a la racionalización del uso de las instalaciones, no dará lugar a reclamaciones.*

Artículo 17.- *No se permitirá el paso de envases de vidrio o metálicos. Está terminantemente prohibido fumar en todas las instalaciones. También se prohíbe consumir alimentos. Deberán utilizarse las papeleras para depositar restos y basuras.*

Artículo 18.- *El acceso de animales se regulará según la normativa vigente que regula el acceso de animales a los espacios públicos.*

Artículo 19.- *Las bicicletas o cualquier otro vehículo, se ubicarán en los espacios habilitados para tal fin.*

Artículo 20.- El acceso a las instalaciones se realizará, tras la correspondiente identificación en la recepción, respetando los horarios establecidos en la instalación a utilizar y atendiendo, en todo momento, las indicaciones de los/las empleados/as.

Artículo 21.- Los usuarios que, por cualquier causa justificada, no vayan a hacer uso de la instalación, teniéndola reservada, avisarán con 24 horas de antelación al personal, para que se pueda disponer su utilización.

No avisar, en el tiempo establecido, de la no utilización de las instalaciones reservadas, será considerado como una falta leve.

El Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera como Administración Pública será responsable de los daños y perjuicios que se causen por funcionamiento anormal de los servicios por causa de la instalación, no por causa del mal uso por parte de los usuarios. Todo ello en los términos que se reconoce en la legislación sobre responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Artículo 22.- Las personas usuarias de las instalaciones deberán conocer el presente Reglamento de Régimen Interno. Para ello existirá siempre un ejemplar a disposición de

los usuarios y en la página web municipal <http://www.sansebastiangomera.org>.

El desconocimiento de este Reglamento no exime de su cumplimiento y de las responsabilidades que se pudieran ocasionar.

Artículo 23.- Las personas usuarias limitarán su actividad a la zona de la instalación propia de dicha actividad, no pudiendo ocupar otras zonas.

• Sección segunda. - Normas para entidades y clubes para todas las instalaciones en general.

Artículo 24.- El club o entidad usuaria se hace responsable de los posibles deterioros que se puedan ocasionar durante la utilización de las instalaciones por sus jugadores/as y componentes, y que fueran realizados por negligencia o con intencionalidad.

Artículo 25.- La utilización de las instalaciones, durante una o más anualidades, no concede derecho alguno al club o entidad para utilizarla en la siguiente temporada.

Artículo 26.- El uso de las instalaciones, tanto para clubes como para entidades y personas usuarias en general, se hará conforme a los horarios establecidos o cuadrantes de horarios, no pudiendo utilizarse en horarios o períodos de tiempos distintos a los señalados para cada actividad.

Artículo 27.- Si por causas excepcionales hubiera que cerrar una instalación, o alguna de sus zonas, la actividad programada quedará suspendida, no pudiendo ser recuperada ni prorrogada.

En el supuesto de estar celebrándose eventos oficiales, la Concejalía correspondiente podrá reprogramar las actividades para que dicho evento se pueda celebrar lo antes posible.

Artículo 28.- Cada entidad utilizará la sala individual que se le designen.

Artículo 29.- Los colectivos compuestos por menores de edad, que utilicen las instalaciones, tendrán que estar siempre acompañados por el profesorado, entrenadores/as, delegados/as o responsables de los mismos, que serán los encargados de hacer cumplir las normas de las instalaciones.

Artículo 30.- La petición de hora, para la utilización de las instalaciones, se efectuará por el representante de la entidad, siguiéndose el orden de preferencia del artículo 6.

Artículo 31.- Los clubes deberán colocar y recoger los diferentes aparatos y material necesario para la realización de las actividades en las salas comunes.

La persona usuaria, en el caso de uso de aparatos y material propio de la instalación, deberá adaptarlos a su propia disposición, bajo las condiciones técnicas del personal de la instalación. Una vez finalizado el uso de cada aparato, la persona usuaria deberá reponerlo a su estado y situación de origen.

Artículo 32.- Será responsabilidad de la persona usuaria, o del club, cualquier perjuicio que se ocasione, tanto a la propia persona usuaria, como a terceros, por incumplimiento de las normas y de la mala utilización del equipamiento y material.

También será responsable del deterioro o menoscabo de dicho material y equipamiento, siempre que se cause con malicia, imprudencia o negligencia.

• Sección tercera. - Normas Complementarias para todas las Instalaciones en general.

Artículo 33.- En los acontecimientos organizados por clubes, asociaciones deportivas y otros colectivos, que originen gastos extraordinarios de taquilleros, porteros, electricistas, vigilantes, y otros de índole similar, serán repercutidos a la organización para su pago.

Las necesidades de tal tipo de personal serán fijadas por la Concejalía correspondiente, que deberá tener en cuenta las características del acto a realizar.

Artículo 34.- El Ayuntamiento podrá suscribir Conciertos con Asociaciones, Federaciones, Agrupaciones, Entidades Deportivas y cualquier otra entidad pública o privada, para la realización de actividades deportivas, obteniéndose unas contraprestaciones equilibradas para ambas partes.

Artículo 35.- El Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera no se hace responsable de los objetos personales de las personas usuarias o acompañantes que se puedan extraviar durante el uso de las instalaciones.

Artículo 36.- Aquella entidad, club o asociación deportiva que quiera colocar un cartel, anuncio publicitario o aviso en las instalaciones deportivas deberá ser autorizado, previamente, por los órganos municipales competentes.

Capítulo VI. - Material, mobiliario y demás enseres de las instalaciones.

Artículo 37.- Además de las normas recogidas en los diferentes apartados de este Reglamento, deberán cumplirse las siguientes:

1.º El material deportivo de otra índole, mobiliario y demás enseres propiedad del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, a utilizar dentro de la instalación, debe solicitarse su uso al personal responsable de la instalación, quien lo tendrá debidamente guardado y/o custodiado en el almacén o mobiliario al efecto. Tras cada utilización se procederá a la devolución y colocación del material, previa firma de su entrega por el responsable personal de su entrega y cuidado, repercutiéndole su pérdida o no devolución.

2.º El material deportivo o de otra índole, mobiliario o demás enseres, propiedad del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, que tenga que salir de la instalación deportiva, se solicitará por escrito a la concejalía correspondiente, con la antelación suficiente y firmará la persona que se hace responsable personal de su devolución en el plazo establecido, repercutiéndole su pérdida o no devolución.

Capítulo VII.- Responsabilidad derivada del Uso de las Instalaciones.

Artículo 38.- En todo caso, el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera no se hará responsable ante la persona usuaria en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de este, de las presentes Normas, de un comportamiento negligente de otra persona usuaria o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

Artículo 39.- El Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera no se responsabiliza de la pérdida o sustracción de objetos personales producida en sus instalaciones.

Capítulo VIII.- Infracciones y sanciones.

Artículo 40.- Las personas usuarias de las Instalaciones deberán observar, en todo momento, las instrucciones que, en base al buen uso de las mismas, señalen los responsables de dichas instalaciones, además de las recogidas en este Reglamento.

Artículo 41.- Infracciones:

Serán tipificadas como faltas leves:

- La realización de cualquier acto que atente o perjudique levemente el buen funcionamiento o la marcha de las actividades desarrolladas en las Instalaciones.
- Cualquier incumplimiento de las normas de este Reglamento que, por circunstancias o modo en que se hubieran producido, no merezcan la consideración de graves.

Serán tipificadas como faltas graves:

- El ejercicio de cualquier acto de violencia contra personas o bienes.
- Cualquier acto de menosprecio hacia el personal de las instalaciones.
- La utilización maliciosa de las instalaciones, en forma inadecuada.
- Cualquier alteración del orden público.
- La comisión de tres faltas leves.
- Cualquier incumplimiento de las normas de este Reglamento que, por las circunstancias o modo en que se hubieran producido, merezcan la consideración de graves.

Siempre que tenga lugar un hecho que pudiera ser tipificado como falta, se emitirá informe por el responsable de la Concejalía Delegada, elevándolo al Concejal/a correspondiente, quien lo trasladará a la Alcaldía para incoar, en su caso, procedimiento sancionador.

Asimismo, se podrá proponer, ante la gravedad de los hechos la expulsión cautelar de las instalaciones, que será acordada en su caso, por la Concejalía Delegada correspondiente, dando inmediato traslado a la Alcaldía de tal medida para su levantamiento o ratificación.

Artículo 42.- Sanciones:

Las faltas leves serán sancionadas con la prohibición de acceder a la Instalación dependiente del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, por un tiempo de UNO a TREINTA DÍAS.

Las faltas graves serán sancionadas con la prohibición de acceder a cualquier Instalación dependiente del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, por un tiempo de UNO a TRES MESES, pudiendo llegar en caso de reincidencia, en el plazo de DOS AÑOS, a la prohibición definitiva.

Disposición adicional

La interpretación de esta norma corresponde a la Alcaldía.

Los preceptos que establece el presente Reglamento se entienden sin perjuicio de lo que dispongan otros Organismos de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la esfera de sus respectivas competencias.

Para lo no contemplado en este Reglamento serán de aplicación las directrices que establezca el Ayuntamiento y la concejalía del área, así como las normas vigentes que sobre esta materia haya dictado la Comunidad Autónoma de Canarias y el Estado.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados Recursos Contencioso – Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a la publicación íntegra del presente reglamento, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.”

Contra el presente Acuerdo, 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 siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Sebastián de La Gomera, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO**

5289

167295

Asunto: Aprobación lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de una (1) plaza de Administrativo/a, dos (2) plazas de Profesor/a no titulado/a de Danza, dos (2) plazas de Profesor/a no titulado de Folclore, una (1) plaza de Profesor/a no titulado/a de Teatro, una (1) plaza de Profesor/a no titulado de Banda de música y una (1) plaza de Técnico/a de Sonido, plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo 3, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2620/2024, de fecha 12-09-2024, de este Ayuntamiento se aprobó la lista definitiva de aspirantes, del proceso selectivo extraordinario para la provisión mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (sin generación de listas de reserva), las denominaciones de las plazas son: una (1) plaza de Administrativo/a, dos (2) plazas de Profesor/a no titulado/a de Danza, dos (2) plazas de Profesor/a no titulado de Folclore, una (1) plaza de Profesor/a no titulado/a de Teatro, una (1) plaza de Profesor/a no titulado de Banda de música y una (1) plaza de Técnico/a de Sonido, plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo III, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO. -

Visto el expediente relativo al Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (sin generación de listas de reserva), las denominaciones de las plazas son: Administrativo/a, Profesor/a no titulado/a de Danza, Profesor/a no titulado/a de Folclore, Profesor/a no titulado/a de Teatro, Profesor/a no titulado/a de Banda de Música y Técnico/a de Sonido, Grupo III y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

- Con fecha 16 de mayo de 2022 se dicta Decreto por la Alcaldía nº 1215/2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, previo acuerdo con los representantes sindicales adoptado en sesión de la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 11 de mayo de 2022. La Oferta de Empleo Público Extraordinaria fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 60, de fecha viernes 20 de mayo de 2022.
- Dando cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con fecha 24 de noviembre de 2022 se aprueba, por Decretos de la Alcaldía nº 2973/2022, las Bases Generales que han de regir el proceso de estabilización de las plazas reservadas a personal laboral.
- Seguidamente, con fecha 2 de diciembre de 2022, mediante Decreto de la Alcaldía nº 3151/2022, se aprueban las bases específicas y la convocatoria del proceso de estabilización de plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo III, ofertándose una (1) plaza de Administrativo/a, dos (2) plazas de Profesor/a no titulado/a de Danza, dos (2) plazas de Profesor/a no titulado/a de Folclore, una (1) plaza de Profesor/a no titulado/a de Teatro, una (1) plaza de Profesor/a no titulado/a de Banda de Música, una (1) plaza de Técnico/a de Sonido, publicándose en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife núm. 149, de fecha lunes 12 de diciembre de 2022.

- Tal y como dispone la Base Cuarta, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 128, de 30 de mayo de 2023, se abre el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo para proveer: una (1) plaza de Administrativo/a, dos (2) plazas de Profesor/a no titulado/a de Danza, dos (2) plazas de Profesor/a no titulado/a de Folclore, una (1) plaza de Profesor/a no titulado/a de Teatro, una (1) plaza de Profesor/a no titulado/a de Banda de Música, una (1) plaza de Técnico/a de Sonido, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, que transcurrió desde el 31 de mayo hasta el 27 de junio de 2023, ambos inclusive, en el que se presentaron las solicitudes de participación incluidas en la presente resolución.
- Por Resolución de Alcaldía número 56/2024, de fecha 11-01-2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; señalándose un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES, que transcurrió entre el 12 de enero hasta el 25 de enero de 2024, ambos inclusive.
- En el plazo de los diez días hábiles concedido para la subsanación de dicha Lista Provisional, consta en el expediente una reclamación presentada por las siguientes personas solicitantes:
 - D^a María Milagros Fernández Castillo con DNI ***6943**
 - D. Felipe S. Fernández Padrón con DNI ***8005**
- Se desestiman las alegaciones presentadas y mediante Decreto nº 1081/2024, de 18 de abril de 2024, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario, que fue publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 50, de 24 de abril de 2024.
- Mediante escrito de fecha 23 de mayo de 2024, Dña. María Milagros Fernández Castillo y D. Felipe Santiago Fernández Padrón presentan recurso de reposición contra el Decreto de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará la sesión constitutiva.

SEGUNDA. De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria, corresponde a la Alcaldía la competencia para dictar la presente resolución.

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

PRIMERO. – **Desestimar el recurso de reposición** presentado por la siguiente aspirante y por los siguientes motivos:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVACIÓN
María Milagros Fernández Castillo	***6943**	No acredita titulación.

SEGUNDO. – Estimar el recurso de reposición presentado por D. Felipe Santiago Fernández Padrón, con DNI ***8005**, incluyéndolo, por tanto, en la lista definitiva de admitidos.

TERCERO. - Aprobar la **LISTA DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de una (1) Plaza de Administrativo/a reservada a Personal Laboral, Grupo III, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

ADMITIDOS/AS ADMINISTRATIVO/A:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	GARCIA FERNANDEZ	EFRAIM ALEJANDRO	***76.61**
2	MARTIN CONCEPCION	ALEJANDRA	***98.95**
3	PEREZ GONZALEZ	MARIA CRISTINA	***84.68**

EXCLUIDOS/AS ADMINISTRATIVO/A:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSION PROVISIONAL
1	BALBAS AGUILAR	RAQUEL	***96.98**	1

CODIGO	MOTIVO EXCLUSION PROVISIONAL
1	NO ABONAR LOS DERECHOS DE ABONO PREVISTOS EN LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 9 REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE INSCRIPCIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL.

CUARTO. - Aprobar la **LISTA DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de una (1) plaza reservada a personal laboral, Técnico de Sonido, Grupo III, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

ADMITIDOS/AS TECNICO SONIDO:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ALVAREZ MATOS	FRANCISCO JOSE	**1762***

- No hay aspirantes excluidos/as.

QUINTO. - Aprobar la **LISTA DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de una (1) plaza reservada a personal laboral, Profesor/a no titulado/a de Teatro, Grupo III, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

ADMITIDOS/AS PROFESOR/A NO TITULADO/A DE TEATRO:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	DE LEON GARCIA	CARLOS ANDRES	***82.69**

- No hay aspirantes excluidos/as.

SEXTO. - Aprobar la **LISTA DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de una (1) plaza reservada a personal laboral, Profesor/a no titulado/a de Banda de Música, Grupo III, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

ADMITIDOS/AS PROFESOR/A NO TITULADO/A DE BANDA MÚSICA:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	RODRIGUEZ GONZALEZ	JOSE GABRIEL	***63.83**

- No hay aspirantes excluidos/as.

SEPTIMO. - Aprobar la **LISTA DEFINITVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de dos (2) plazas reservadas a personal laboral, *Profesor/a no titulado/a de Danza*, Grupo III, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

ADMITIDOS/AS PROFESOR/A NO TITULADO/A DE DANZA:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	GARRIDO FELIPE	RAQUEL	***84.82**
2	GORDILLO RODRIGUEZ	JOSE ANGEL	***84.93**

EXCLUIDOS/AS PROFESOR/A NO TITULADO/A DE DANZA:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSION PROVISIONAL
1	PEREZ LORENZO	PAULA MARIA	***99.88**	1

CODIGO	MOTIVO EXCLUSION PROVISIONAL
1	NO ESTAR EN POSESIÓN DE LA TITULACION EXIGIDA EN LA BASE 2.6

OCTAVO. - Aprobar la **LISTA DEFINITVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de dos (2) plazas reservadas a personal laboral, *Profesor/a no titulado/a de Folclore*, Grupo III, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

ADMITIDOS/AS PROFESOR/A NO TITULADO/A DE FOLCLORE:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	GONZALEZ GUTIERREZ	MARIA ISABEL	***72.32**
2	MARTIN PEREZ	YAIZA	***85.85**
3	RODRIGUEZ CASTRO	MARTA L	***87.39**
4	FERNANDEZ PADRON	FELIPE S	***80.05**

EXCLUIDOS/AS PROFESOR/A NO TITULADO/A DE FOLCLORE:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSION PROVISIONAL
1	FERNANDEZ CASTILLO	M MILAGROS	***69.43**	1
3	PEREZ LORENZO	PAULA MARIA	***99.88**	1

CODIGO	MOTIVO EXCLUSION PROVISIONAL
1	NO ESTAR EN POSESIÓN DE LA TITULACION EXIGIDA EN LA BASE 2.6

NOVENO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución, así como en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

DECIMO. Contra la presente resolución, considerado acto de trámite cualificado a los efectos de las exclusiones de los aspirantes excluidos, se podrá interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponde a su domicilio, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Área: Buen Gobierno, Hacienda e Innovación****Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO**

5290

167042

Por medio del presente anuncio, se hace público el Decreto núm. **GHO/1499/2024** de fecha 11 de septiembre de 2024, dictado por esta Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios, del siguiente tenor literal:

DECRETO DE APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR FILÓLOGO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE, ENCUADRADA EN EL GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE. 1.

I.- Visto el expediente instruido en el Servicio de Recursos Humanos para la provisión definitiva mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Superior Filólogo, vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

II.- Visto que con fecha 28 de febrero de 2023 se dicta Decreto de la Concejalía del Área de Buen Gobierno número BGN/1229/2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 29, de fecha 08 de marzo de 2023; así como en el Boletín Oficial de Canarias número 27, de fecha 22 de marzo de 2023; y extracto en el Boletín Oficial del Estado número 92, de fecha 18 de abril de 2023, relativo a la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso- oposición, de una plaza de Técnico Superior Filólogo, vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

IV.- Visto que según lo expuesto en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso selectivo, << **6.2.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal competente en materia de Recursos Humanos dictará Decreto, en el plazo máximo de un (1) mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos

observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.adeje.es) y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador [...]>>.

IV- Visto que en el periodo comprendido entre el 25 de julio al 07 de agosto de 2023 han presentado solicitud de subsanación los/as siguientes aspirantes:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	VALORACIÓN
FERNÁNDEZ	LIZARTE	ÁLVARO	***0545**	ESTIMADA

V.- Visto que según la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (Boletín Oficial del Estado número 184, de fecha 31 de julio de 2024), el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

En ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/196/2023, de 30 de junio (BOP núm. 83 de 10 de julio de 2023), modificado por el Decreto número ALC/20/2024, de 6 de febrero (BOP núm. 20, de 14 de febrero de 2024) y por el Decreto número ALC/100/2024, de 1 de julio (BOP número 83, de 10 de julio de 2024), **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- APROBAR la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Superior Filólogo, vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, mediante el sistema de concurso-oposición, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI CODIFICADO
VARGAS	SUÁREZ	SERGIO DOMINGO	***0874**
ABU-ASIR	RODRÍGUEZ	REBECA	***8838**
FERNÁNDEZ	LIZARTE	ÁLVARO	***0545**
GIL	CAJA	MÓNICA	***0289**

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI CODIFICADO	CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN
LÓPEZ	HERNÁNDEZ	YERAY NAUSET	***0329**	1

(*) Códigos de causas de exclusión:

Código	Causa de exclusión
1	Instancia y tasas de derecho de participación presentadas fuera de plazo (Base Quinta, apartado 5.7.). No subsanable.

SEGUNDO. - DESIGNAR al siguiente Tribunal calificador:

Presidente: D. Antonio Jesús Trujillo González, Interventor Accidental del Ayuntamiento de Adeje.

Suplente: D. Juan Manuel Trujillo Lima, Tesorero accidental del Ayuntamiento de Adeje.

Vocal: D. Alejo Mora Morín, Técnico de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Adeje.

Suplente: Dña. María Gloria Fumero Álvarez, Técnico de Administración Especial de Archivo y Documentación del Ayuntamiento de Adeje.

Vocal: Dña. Norma Libertad Dorta Martín, Técnico Superior Orientadora Laboral.

Suplente: D. Antonio Jesús Vera Mesa, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Adeje en comisión de servicios en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Vocal: D. Daniel Gmelch Ramos, Técnico de Administración General, rama económica del Ayuntamiento de Adeje.

Suplente: Doña Ana Teresa Pérez Villalba, Jefa de Servicio de Inspección Tributaria del Ayuntamiento de Adeje.

Secretario/a: D. Javier García Morales, Secretario accidental del Ayuntamiento de Adeje.

Suplente: D. José David Sánchez Barrera, Jefe de Servicio de Urbanismo y Patrimonio del Ayuntamiento de Adeje.

TERCERO.- CONVOCAR a los miembros del Tribunal Calificador para su constitución el **día 02 de octubre de 2024, a las 10:00 horas** en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Adeje, sito en calle Grande núm. 1 de este término municipal.

CUARTO.- EMPLAZAR a los/as aspirantes y a los miembros del Tribunal para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el **día 04 de noviembre de 2024, a las 10:00 horas**, en el Centro de Participación Ciudadana y Convivencia de Adeje, sito en calle Beneharo, núm. 4, de este término municipal, debiendo presentarse los/as aspirantes con su documentación identificativa.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de setenta y dos, si se trata de un nuevo ejercicio.

QUINTO.- PUBLICAR anuncio del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el apartado "empleo público" la sede electrónica de esta Corporación, para general conocimiento.

SEXTO.- ADVERTIR que contra el presente decreto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente, recurso contencioso-administrativo, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos (2) meses, contados a partir del día siguiente a la publicación, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro interponerse.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

Área: Seguridad, Promoción de la Actividad Económica y el Empleo**Negociado: Desarrollo Económico****ANUNCIO**

5291

166798

Por medio del presente Anuncio se hace público que el Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, en su sesión ordinaria celebrada el día 6 de septiembre de 2024, acordó la **APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEL AGROMERCADO DE LA VILLA DE ADEJE.**

Finalizado el plazo de información pública y audiencia a los interesados previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, al que ha estado sometida la aprobación inicial de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEL AGROMERCADO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE aprobada en Sesión plenaria celebrada el día 7 de Mayo de 2024 y publicada en el BOP número 63 de fecha 24 de mayo de 2024.

Una vez atendidas las alegaciones presentadas ante la misma, resultado que el contenido que el contenido de parte de las mismas es ajustado a Derecho, se acordó la aprobación definitiva del texto reglamentario mediante Acuerdo plenario de fecha 6 de septiembre de 2024.

Por todo ello, a los efectos de su entrada en vigor y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 del mismo cuerpo legal, se hace público el texto íntegro de la **MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEL AGROMERCADO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE**, del siguiente tenor:

ORDENANZA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEL AGROMERCADO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE

Exposición de Motivos.

El Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje ha sido desde su inauguración, un punto de abastecimiento para los ciudadanos de este Municipio, y

sus alrededores, de productos agrarios y artesanales de primera calidad, poniendo de relieve su trayectoria, la importancia que para sus usuarios supone la posibilidad de adquirir dichos productos.

El otro aspecto a tener en cuenta, ha sido la oportunidad que ha proporcionado a los productores vinculados a la horticultura, ganadería, artesanía, apicultura, repostería y floristería, de poder introducir en el mercado sus productos, en unas instalaciones adecuadas y en unas condiciones de competitividad con el sector empresarial de mayor poder económico.

Sobre la base de dicha trayectoria, se ha puesto en evidencia la necesidad de abordar la adaptación de la norma que ha regido el funcionamiento del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, la Ordenanza Municipal por la que se aprueba el "Reglamento Interno de Funcionamiento del Agromercado de Adeje" publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 102, lunes 1 de junio de 2009, a las necesidades de organización y control que requiere la prestación de un servicio público de primer nivel, en aras de garantizar una respuesta eficaz a las necesidades de los usuarios y productores del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, lo que pasa por la aprobación del texto normativo que se desarrolla por medio de la presente ordenanza, con derogación de la regulación anterior.

Con fecha 1 de junio de 2009, se publica en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP nº 102), el "Reglamento Interno de Funcionamiento del Agromercado de Adeje", como la norma, de carácter municipal, que responde a la necesaria regulación de la gestión y funcionamiento del Agromercado.

Con posterioridad y, atendiendo a la necesidad de abordar la adaptación de la norma que ha regido el funcionamiento del Agromercado Municipal de Adeje a las necesidades de organización y control que requiere la prestación de un servicio público de primer nivel, en aras de garantizar una respuesta eficaz a las necesidades de los usuarios y productores del Agromercado Municipal, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP nº. 127, de fecha 7 de octubre de 2015) la Ordenanza Municipal de Funcionamiento del Agromercado de la Histórica Villa de Adeje, derogando expresamente el "Reglamento Interno de

El Agromercado de Adeje es una infraestructura de titularidad municipal, de gestión directa, cuyo objetivo ha sido potenciar y fomentar la agricultura y el sector primario en general, como eje de las políticas de desarrollo económico de la zona de medianías del municipio, pretendiendo con ello:

- 1.- Mejorar la comercialización de los productos agrarios: hortofrutícolas, ganaderos, artesanos, apicultores, reposteros, plantas ornamentales; creando un punto de venta directa al consumidor.
- 2.- Potenciar las zonas de medianías a través de la recuperación de zonas de cultivo, proporcionando la formación del sector, así como desarrollando actividades e iniciativas que dinamicen las zonas de medianías.

Teniendo en cuenta que la prestación de este servicio público ha sido, desde su puesta en funcionamiento, un canal destinado a la comercialización de todo tipo de productos agroalimentarios fomentando la relación directa entre las personas productoras y las consumidoras, lo que ha permitido la eliminación de un factor clave: la intermediación, factor que limita el desarrollo del sector en sus diferentes escalas, ya sea, local, autónoma, e incluso, nacional, el Agromercado de Adeje se ha convertido en una oportunidad de comercialización única para el sector local, proporcionado a las personas participantes vinculadas a la horticultura, ganadería, artesanía, apicultura, repostería y floristería un espacio para poder introducir en el mercado sus producciones, en unas instalaciones adecuadas y seguras.

El Agromercado de Adeje debe reinventarse y readaptarse, propiciando nuevas relaciones comerciales que permitan que la persona productora pueda ser sostenible, rentable y crecer, lo que propiciaría el fortalecimiento de un sector esencial para cualquier economía y territorio. En este sentido, el Ayuntamiento de Adeje, a través del Servicio de Desarrollo Económico y Empleo, plantea la necesidad de llevar a cabo ciertos cambios en el texto normativo regulador del Agromercado, los cuales inciden sobre su funcionamiento, dinámica y mejora, lo que a buen seguro redundará en una mejor prestación del servicio público.

A efectos de determinar su cumplimiento, y sobre la base de lo anteriormente expuesto, resulta necesario traer a colación lo dispuesto en el Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas donde bajo la rúbrica de "De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones" se regula en el apartado primero del artículo 129 que:

"En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. En la exposición de motivos o en el Preámbulo, según se trate, respectivamente, de proyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios".

En virtud de los principios de **necesidad y eficacia**, esta iniciativa normativa se justifica en el fin que persigue, siendo su objetivo fundamental contar con un instrumento jurídico que regule las instalaciones creadas por el Ayuntamiento de Adeje, a los efectos de establecer la organización y regular su funcionamiento y control; así como de la gestión de las explotaciones y actividades que sirven de base para la participación en el Agromercado como productor/a y determinar las condiciones de participación de las personas productoras en el mismo y el régimen de gestión de las actividades desarrolladas, adaptando la nueva normativa a la realidad del sector y del propio Agromercado.

En virtud del principio de **proporcionalidad**, en cuanto el equilibrio entre las ventajas que atribuye esta modificación y las restricciones que impone, se procede a regular las condiciones de participación de todas las personas titulares de la autorización administrativa para comercializar sus productos en el Agromercado de Adeje, suprimiendo la exclusividad de participación en el mismo. Con esta modificación, se dará entrada a otras personas productoras, previamente autorizados para comercializar sus productos en el Agromercado de Adeje, aún participando en otros mercados públicos y privados de características similares al de este municipio, entendiendo que esta prohibición viene siendo muy restrictiva y limita la capacidad de crecimiento de los propios productores y productoras participantes, sin que, por otra parte, su supresión suponga un perjuicio para los actuales participantes.

En virtud del **principio de especificidad**, la nueva ordenanza contempla la modificación de los criterios de adjudicación de los puestos semanales contemplando nuevos supuestos de baremación por puntos. Todo ello, con el objetivo de afianzar al productor empadronado en el municipio de Adeje, con su explotación en el mismo municipio, priorizando a su vez la participación exclusiva en el Agromercado de Adeje (no restrictiva en otros mercados), tipo de producción y días de participación.

En aplicación del **principio de eficiencia**, con esta iniciativa, se pretende establecer un procedimiento interno en el Agromercado de Adeje que permita de una manera ágil y eficaz, reducir cargas administrativas innecesarias, así como establecer unas normas de participación, siempre con las garantías procedimentales establecidas en la ley, y con sujeción al **principio de seguridad jurídica**, aplicándose de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico.

En virtud del principio de transparencia, se garantiza con los medios que se van a utilizar para facilitar la información pública y con ello la participación de la ciudadanía afectada por esta norma: comunicaciones a los agricultores y usuarios del Agromercado, inserciones de los correspondientes anuncios en los boletines oficiales y en cualquiera de los soportes que permitan la interoperatividad electrónica. Además, las modificaciones planteadas en esta Ordenanza han sido previamente consensuadas con los representantes de los productores autorizados, atendiendo así a una necesidad de adaptación de la misma, sugerida por parte de los propios productores y productoras participantes.

Por último, la presente ordenanza se ha dotado de una **mayor sencillez y claridad en su contenido** al objeto de conseguir una mayor accesibilidad a la ciudadanía y, al mismo tiempo, facilitar, de este modo, su lectura y comprensión por todas las personas implicadas en su aplicación, ya que Por último, se han acometido mejoras técnicas a fin de simplificar con la debida precisión lo dispuesto en el texto de la ordenanza, con el objeto de garantizar su comprensión lógica, , evitando equívocos en la interpretación de la norma.

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.

1. El Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, es un servicio público constituido a tenor de lo dispuesto en el artículo 26.1.b) de la Ley 7/1985 de 7 de abril, de Reguladora de las Bases de Régimen Local y dentro del marco de competencias que atribuye a los municipios el artículo 25.2.g) de la citada norma.

2. La forma de gestión de dicho servicio público es la forma de gestión directa, en la variante prevista como gestión por la propia entidad local, en el artículo 85.2.A).a) de la Ley 7/1985 de 7 de abril, de Reguladora de las Bases de Régimen Local.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la forma de gestión del citado servicio público podrá ser modificada por el órgano competente de la administración, atendiendo a criterios de eficacia, económicos o sociales.

4. Por medio de la prestación del citado servicio público, se pretende abastecer a los ciudadanos del municipio de productos derivados de la horticultura, ganadería, artesanía, apicultura, repostería y de la floristería, así como, proporcionar a los productores de dichos productos, unas instalaciones adecuadas para su comercialización.

5. El Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje tiene su sede en el edificio de titularidad municipal sito en Calle Archajara, polígono industrial de Las Torres, parcela S1-8, término municipal de Adeje, siendo la naturaleza jurídica de la edificación de bien de dominio público.

6. Podrán participar y se entenderá como productores a los efectos legales de participación en el Agromercado de Adeje, los agricultores, ganaderos, apicultores, carniceros, viticultores, artesanos y reposteros, que estén empadronados en el término municipal de Adeje y su explotación se encuentre en este término municipal, así como sus representantes autorizados, con sus propias producciones y siempre que existan o haya disponibilidad en las instalaciones adecuadas en dicho Agromercado para cada caso.

Entendiéndose como productor en la comercialización de los productos los titulares de las autorizaciones/licencias, los cuales deberán estar al frente del puesto de venta o, en su caso, la persona que éste autorice, previamente comunicada y autorizada por el Ayuntamiento.

Por puesto de venta habrá un máximo de 2 personas: titular y acompañante. Y cada titular dará el nombre de dos posibles acompañantes; de los cuales uno debe ser de 2º grado de consanguinidad. No se admite que los dos acompañantes- suplentes no sean sin grado de consanguinidad. En caso de que el interesado no pueda acudir al puesto de venta por causa de fuerza mayor o baja médica, se admite un suplente en

su lugar con carácter excepcional, el cual, deberá de mantener una relación laboral con el titular de la autorización.

7. De igual manera, no se menoscaba la posibilidad de participar a aquellas personas interesadas que ni estando empadronadas en el término municipal de Adeje ni poseyendo su explotación en este término municipal deseen solicitarlo y participar, para ello, será preciso que queden vacantes libres de puestos en el Agromercado.

Artículo 2. OBJETO.

La gestión del servicio público que se presta por medio del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, deberá potenciar y fomentar el sector primario de las economías en el Municipio, como complemento a las políticas municipales en materia de desarrollo económico, ambientales, sociales.

Artículo 3. ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. El órgano competente para dictar todos los actos administrativos que requiera la gestión del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, será el Alcalde Presidente de la Corporación o el órgano en el que éste delegue sus competencias en la materia.

2. A tal efecto, las competencias en la gestión del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, comprende la fijación y modificación de las condiciones de funcionamiento, concesión de las autorizaciones administrativas para comercializar productos en sus instalaciones, resolución de la reclamaciones y quejas que se formulen por los usuarios y productores sobre el servicio, con excepción de las reclamaciones en materia de responsabilidad patrimonial, la imposición de sanciones en el ámbito de su competencia y la resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados en ejecución de las citadas competencias.

Capítulo II.- Régimen de Funcionamiento.

Artículo 4. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

1. Para la comercialización de los productos será preciso estar en disposición de la correspondiente Autorización Municipal que habilite para la prestación del servicio en el término municipal de Adeje y la autorización administrativa de inscripción en el Registro de Productores Autorizados del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, expedida por el Ayuntamiento de Adeje.

2. En orden de asegurar la adecuación del número de autorizaciones a las necesidades de servicios del Agromercado, el Ayuntamiento de Adeje otorgará, modificará o reducirá las autorizaciones atendiendo a las necesidades de los usuarios potenciales del Agromercado.

3. A los efectos de lo dispuesto en el anterior apartado, para la determinación, modificación o reducción del número de autorizaciones deben tenerse en cuenta los siguientes factores:

- a. El nivel de demanda y oferta de servicios en el ámbito territorial correspondiente.
- b. El nivel de cobertura, mediante los diferentes servicios, en especial de las necesidades de consumo de la población.
- c. Las actividades administrativas, comerciales, industriales, turísticas o de otro tipo, que se realizan en el municipio y que pueden generar una demanda específica del servicio.
- d. La existencia de infraestructuras administrativas y de servicio público de ámbito supramunicipal con impacto en la demanda del servicio.
- e. La situación del servicio en calidad y extensión.

Artículo 5: TITULARIDAD DE LAS AUTORIZACIONES.

1. Podrán ser concesionarios de la autorización administrativa para comercializar los productos derivados de su producción en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, las personas físicas minoristas que desarrollen la agricultura, la ganadería, la apicultura, la artesanía, la repostería artesanal-tradicional y la floristería, pudiendo contar con la colaboración de familiares de hasta el segundo grado de consanguinidad, o personal asalariado, para la venta de sus productos en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.

En ningún caso podrán ser autorizadas las Cooperativas Agrícolas, ni las Sociedades Agrarias de Transformación.

Excepcionalmente se podrá autorizar a las personas jurídicas que tengan una pequeña industria y se hayan acogido a la forma jurídica societaria como la más idónea para su relación comercial, debiendo en este caso ser el representante legal de dicha entidad el que se encuentre en el puesto de venta del Agromercado o, en su caso, la persona que éste autorice, previamente comunicada y autorizada por el Ayuntamiento.

2. Para solicitar y acceder a la autorización administrativa para comercializar los productos, se deberá acreditar documentalmente, mediante la aportación del título de propiedad, contrato de arrendamiento o documento de cesión de uso de la explotación, ser el titular de la explotación o del derecho de uso de la misma, de donde proceden los productos, que la producción cumpla con la normativa vigente en materia fitosanitaria y estar inscritos en el Registro de Productores del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.

Para los agricultores se exigirá, además, una superficie mínima de 2.500 metros cuadrados de explotación y duración mínima de tres años de los contratos de arrendamientos o documento de cesión de uso, en el caso de que no sean propietarios de la explotación.

3. La autorización administrativa para comercializar los productos en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje habilita a las personas autorizadas a instalar un puesto de venta en las instalaciones municipales, en los términos y condiciones que la administración establezca, estando supeditada la eficacia de la autorización, al pago de la tasa que se devengue por el otorgamiento de la citada autorización y al cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento.

4. Tendrán prioridad en el proceso selectivo para la participación de los solicitantes la adjudicación de las autorizaciones administrativas para comercializar los productos en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, los agricultores, ganaderos, apicultores, repostero (artesanal-tradicional) y artesanos que se encuentren empadronados en el término municipal de Adeje y que posean explotaciones o actividades agrarias en este mismo término municipal, atendiendo a los principios inspiradores del citado servicio público, que tiene como actividad finalista, entre otras, el desarrollo económico de las zonas rurales del municipio de la Histórica Villa de Adeje.

5. Las autorizaciones serán otorgadas por el Alcalde Presidente de la Corporación u órgano competente que tenga delegada las competencias en materia de gestión del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, a solicitud del interesado y estará supeditada a la existencia de puestos suficientes en las jornadas de venta del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.

6. En el supuesto de que no existan puestos suficientes para cubrir la demanda de solicitudes de participación para comercializar los productos en las jornadas de venta semanal que se celebren en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, se aplicarán los siguientes criterios de baremación, con un máximo de 30 puntos:

a) Ubicación de la finca: máximo 6 puntos.

Puntuación:

- Adeje: 6 puntos
- Comarca Chasna-Isora: 3 puntos
- Resto: 0 puntos.

En caso de que la persona productora tenga varias explotaciones situadas en municipios diferentes, se puntuará la finca con mayor producción en el momento de la solicitud.

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Escritura de propiedad / Contrato de arrendamiento de la finca.
- Certificado Catastral.

La autorización para la participación semanal en el Agromercado estará supeditada a la visita a la finca e informe favorable del personal técnico municipal o responsable municipal designado.

b) Empadronamiento: máximo 4 puntos.

Puntuación:

- Empadronados en Adeje*: 4 puntos
- No empadronados en Adeje: 0 puntos

*Se exigirá un mínimo de seis meses de empadronamiento en el municipio de Adeje y se verificará a través del padrón municipal.

c) Participación en otros mercados públicos o privados: máximo 5 puntos.

Puntuación:

- Participación en otros mercados: 0 puntos
- No participación en otros mercados: 5 puntos.

La persona titular de la concesión administrativa deberá presentar Declaración responsable sobre la participación en otros mercados públicos o privados de características similares al Agromercado de Adeje.

d) Producto singular: máximo 5 puntos.

Puntuación:

- Producto singular ecológico: 5 puntos
- Producción singular: 4 puntos

Entendiendo por producto singular aquel que destaca por unas características únicas que lo distinguen del resto, su valoración se hará previa consulta a los representantes de los productores autorizados.

e) Participación semanal: máximo 5 puntos.

Puntuación:

- Participación sábado y domingo: 5 puntos
- Participación sábado: 2 puntos
- Participación domingo: 3 puntos

f) Antigüedad de participación activa en el Agromercado de Adeje de más de 4 años: máximo 5 puntos.

Puntuación:

- Participación de más de 4 años: 5 puntos
- Participación de menos de 4 años: 0 puntos

La puntuación de este criterio se otorgará por la Administración, previa comprobación del histórico de solicitudes de participación presentadas hasta el momento.

En el caso de que dos o más solicitudes obtengan la misma puntuación, la autorización de participación se otorgará atendiendo al orden de presentación de las mismas.

7. En el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje sólo se podrá vender productos hortofrutícolas, ganaderos, de apicultura, artesanos, reposteros (artesanal-tradicional), flores y plantas ornamentales de producción propia.

En los supuestos de productos derivados de la panadería y de la repostería, se entenderá por producción propia el producto final que se comercializa, sin necesidad de tener que producir las materias primas para su elaboración. Para los casos de productos derivados de la enología y la ganadería los productores deberán producir, tanto el producto final, como la materia prima, no pudiendo en los dos últimos casos comprar quesos ya elaborados para someterlos a cualquier otro proceso (curación o ahumado, por ejemplo) ni vino ya terminado para su embotellado.

8. A los efectos de poner en conocimiento de los productores inscritos en el Registro de Productores Autorizados del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, la disponibilidad de puestos de venta en las diferentes jornadas de venta que se celebren en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, por el servicio municipal del que dependa la gestión del Agromercado Municipal, se mantendrá actualizada la lista de productores que se encuentren registrados en el Registro de Productores Autorizados del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, ordenada en aplicación de los criterios de adjudicación de los puestos, previstos en el apartado 6 del presente artículo. Del citado orden y en función del número de solicitudes de participación en la jornada de venta semanal de que se trate, el servicio asignará los puestos, teniendo publicada la lista de productores que tendrán puesto asignado y los que no. A tal efecto, el productor interesado en conocer si ha obtenido un puesto de venta podrá informarse en la página web del Ayuntamiento o consultando directamente en el servicio que se encargue de la gestión del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, todo ello, sin perjuicio de que, por la administración y entre aquellos usuarios que lo deseen, se confirme la asignación del puesto por medios telemáticos.

9. Los productores autorizados del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, que hayan solicitado su participación en una jornada de venta y no hayan obtenido un puesto de venta en aplicación de los criterios de adjudicación previstos en este artículo, tendrán derecho a la devolución de la tasa que hubiese abonado conforme a la ordenanza fiscal de aplicación.

En ningún caso tendrán derecho a ser indemnizados en concepto de lucro cesante u otros conceptos, cuando no hayan obtenido un puesto de venta, ya que el derecho que le confiere la inscripción en el Registro de Productores Autorizados del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje y el pago de la tasa conforme a la ordenanza fiscal de aplicación, está supeditada a la existencia de puesto de venta en la jornada de venta del Agromercado Municipal.

Artículo 6: PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE NUEVAS AUTORIZACIONES.

1. Los productores y productoras con interés en obtener autorización en el Agromercado presentarán la correspondiente solicitud al Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, según el modelo normalizado establecido al efecto y se

presentará toda la documentación requerida en dicho modelo, acreditativo del cumplimiento de los requisitos y obligaciones de quienes concurren al Agromercado.

Por parte del ayuntamiento se estudiarán las solicitudes presentadas y se verificará el cumplimiento de los requisitos y se emitirá el informe técnico para la emisión de la autorización correspondiente.

2. Las personas interesadas deberán presentar solicitud de la autorización administrativa para la comercialización de productos agroalimentarios y artesanales en el Agromercado de la Histórica Villa de Adeje, acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta Ordenanza o en su caso, la Declaración responsable de que está en disposición del cumplimiento de los mismos.

3. Las personas interesadas podrá entender desestimada su solicitud de autorización municipal si no se le hubiera notificado la resolución en el plazo de tres meses contados desde que se presentó la solicitud.

4. Otorgada la autorización, el titular viene obligado a prestar servicios en el plazo de dos años, a contar desde la concesión de aquélla, siendo éste el periodo máximo de la concesión de la autorización administrativa para la comercialización de sus productos en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.

Transcurrido este plazo, las personas que ya cuenten con la autorización administrativa, podrán solicitar su renovación, siempre que cumplan con los requisitos por los que le fue otorgada.

Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá prorrogar el plazo de concesión por el tiempo indispensable cuando por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada, el titular de la autorización no pudiera iniciar el servicio en el plazo indicado.

5. Todas las autorizaciones estarán condicionadas, en cuanto a su eficacia, a que los productores reúnan los requisitos exigidos por esta Ordenanza y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

6. Para el otorgamiento de las nuevas autorizaciones, se valorará el tipo de producción de la persona solicitante, siendo su valoración otorgada conjuntamente con los representantes de los productores ya autorizados.

ARTÍCULO 7. REGISTRO DE PRODUCTORES AUTORIZADOS DEL AGROMERCADO.

1. A los efectos de facilitar el control de los productores y una mejor gestión del servicio, se crea el Registro de Productores Autorizados del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, cuya gestión corresponde al Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje y en el que se inscribirán a los productores autorizados, que

podrán comercializar sus productos en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.

2. La inscripción de los productores en el Registro de Productores Autorizados del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, se realizará a instancia de los interesados y deberán aportar la siguiente documentación:

- Documento identificativo de la persona solicitante (DNI, NIE o, en su caso, CIF)
- Título de propiedad o contrato de arrendamiento o de cesión de uso de la explotación en la que se desarrolla la producción, con expresión de la referencia catastral.
- Alta de la explotación en el registro correspondiente, según el tipo de producción.
- Para los agricultores, floricultores y ornamentales, carné de manipulador de productos fitosanitarios.
- Para los agricultores ecológicos, documento acreditativo de estar inscritos en el registro oficial correspondiente como agricultor ecológico.
- Para toda persona que se encuentre al frente del puesto del Agromercado, carné de manipulador de alimentos.
- Para reposteros, apicultores, ganadería-derivados lácteos, registro sanitario.
- Para artesanos, carné de artesano expedido por el Cabildo Insular de Tenerife.
- Documentación acreditativa de los cursos formativos que haya realizado.
- Autorización del productor a este Ayuntamiento para poder solicitar a otras instituciones datos sobre las referencias catastrales de las explotaciones declaradas para la participación en el Agromercado.
- Declaración responsable que deberá contener:
 - a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
 - b) Estar dado de alta en régimen correspondiente de la Seguridad Social y estar al corriente de las obligaciones tributarias con la TGSS.
 - c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
 - d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta.
 - e) Comercializar en el Agromercado de Adeje únicamente producciones propias.
 - f) No tener deudas contraídas con cualquier Administración Pública.

3. Una vez verificado por el servicio municipal encargado de la gestión del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, el cumplimiento de los requisitos, se procederá a la inscripción del productor en el Registro de Productores Autorizados del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, por Decreto del Alcalde-Presidente de la Corporación u órgano en quien se delegue las competencias en materia de gestión del Agromercado Municipal de la Histórica Villa

de Adeje, en virtud del cual se le otorgará la autorización administrativa para la comercialización de sus productos en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, asignándosele un número de registro, el cual le identificará a los efectos de comunicar su participación en las jornadas de venta en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.

4. Los productores inscritos en el Registro de Productores Autorizados del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, deberán comunicar al Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, mediante el modelo oficial, su participación en las jornadas de venta que se celebren en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, quedando supeditado el derecho de participación que le confiere la autorización administrativa expresada en el apartado anterior, al cumplimiento de los requisitos expuestos en esta ordenanza y al pago de las tasas correspondientes. Se presentarán las solicitudes de lunes a martes para el fin de semana que le sigue y para el día de entre semana que se pueda permitir abrir de la semana siguiente.

5. Los productores inscritos en el Registro de Productores Autorizados del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, deberán mantener en vigor los documentos exigidos en el presente artículo para la obtención de la inscripción y autorización de venta. En caso de verificarse que no se cumple con los requisitos necesarios que motivaron la inscripción y autorización de venta, se procederá a la revocación de la misma.

6. En el Ayuntamiento constará un Registro o fichero en el que se harán constar las circunstancias de las autorizaciones concedidas, relativas a titulares, productores, sanciones, extinciones y cualquier otra circunstancia que se estime de interés.

7. A tal efecto, el titular de la autorización municipal se encuentra obligado a facilitar cuantos datos sean requeridos para la inscripción en dicho Registro municipal por la Administración y, en todo caso, sin mediar ningún tipo de requerimiento, vendrá obligado a comunicar a la Administración Municipal las altas y bajas de los acompañantes y suplente, adscrito a la autorización municipal. La presentación de dicha documentación podrá efectuarse por el titular en cuya autorización municipal se realizarán las oportunas anotaciones.

Igualmente, los titulares de autorizaciones informarán a la Administración Municipal de su domicilio y de los cambios que en él se produzcan, del domicilio de sus acompañantes y suplente, y de cuanta información les sea requerida por la Administración Municipal en sus funciones interventoras de la actividad del Agromercado.

8. Excepcionalmente, se permitirá, previa solicitud, la participación eventual y ocasional como "empresa invitada" a aquellas personas físicas autónomas, pymes, u organizaciones sin ánimo de lucro cuyos productos no se comercialicen de forma habitual por los productores autorizados a participar en el Agromercado de Adeje.

Su participación se valorará junto con los representantes de los productores autorizados y se les otorgará un puesto según la disponibilidad de los mismos en el momento de su presentación.

Artículo 8. SUSPENSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

1. Los titulares de la autorización municipal para la prestación del servicio del Agromercado, podrán solicitar de la Corporación Municipal la suspensión de la autorización, debiendo acreditar estar en situación de baja médica, improductividad o cualquier otra causa justificada que les impida prestar el servicio por un período superior a un mes.

2. Las solicitudes de suspensión, acompañadas de los documentos acreditativos de las situaciones descritas en el apartado anterior, se entenderán estimadas.

3. La suspensión se extenderá durante el tiempo que duren las circunstancias que dieron lugar a la misma. Transcurrido un año, el titular deberá acreditar la permanencia de la causa determinante de la suspensión, sin perjuicio de las facultades de inspección del Ayuntamiento.

4. En el caso de que la causa alegada sea el acceso a un cargo de representación política o sindical, la situación de suspensión se extenderá al plazo durante el cual se ejerzan tales funciones.

Dentro del mes siguiente al cese en sus funciones deberá comunicar al Ayuntamiento la reanudación de los efectos de la vigencia de la autorización y de la prestación del servicio.

5. Excepcionalmente, siempre que no perjudique el funcionamiento normal del servicio, los titulares de las autorizaciones podrán obtener la suspensión temporal de la autorización por causa particular, por un plazo mínimo de un mes y máximo de 1 año, durante los cuales deberán entregar la Autorización al Ayuntamiento.

Durante ese tiempo no se podrá prestar ningún servicio; a la conclusión del plazo de suspensión, previa solicitud del titular, el Ayuntamiento procederá a devolver al titular la documentación que hubiera entregado a aquella con el fin de reiniciar la prestación del servicio.

Artículo 9. CADUCIDAD DE LA AUTORIZACIÓN.

1. El Ayuntamiento podrá declarar la caducidad de la autorización, previa instrucción de procedimiento con audiencia al titular de la citada autorización en los siguientes casos:

a) Al jubilarse el titular del mismo.

- b) Cuando la autorización fuera retirado o no renovado.
- c) En los demás casos previstos en la normativa que fuera de aplicación.
- d) Podrá ser retirado o suspendido temporalmente en los casos de sanción previstos en esta Ordenanza cuando fuere suspendido o retirado temporalmente la misma.
- e) Fallecimiento.
- f) Rescate, en los términos previstos en la presenta Ordenanza.

2. Procederá la revocación de la autorización municipal cuando se den alguna de las siguientes actuaciones:

- a) Cuando, con motivo de la realización de las funciones inspectoras, se acredite que el titular no cumple con los requisitos exigidos normativamente para el desarrollo de la actividad.
- b) El arrendamiento, subarrendamiento o cesión de la autorización, en contra de lo previsto en la Ordenanza.
- c) La pérdida o retirada por cualquier causa legal de la autorización dará lugar a la revocación de la autorización a la que estuviese vinculada, salvo que el órgano administrativo competente decidiese otra cosa sobre la base de las excepciones que se establecen en el siguiente artículo. A estos efectos, las administraciones públicas implicadas deberán comunicarse las incidencias que afecten a la validez y eficacia de los títulos administrativos que otorguen.
- d) Cualquier otra que se establezca legal o reglamentariamente.

Artículo 10. RESCATE DE LAS AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

1. El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de parte interesada, podrá rescatar las autorizaciones municipales cuando no pudiera alcanzarse el nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio del Agromercado como consecuencia del exceso de títulos habilitantes, de la disminución de la demanda, de la falta de modernización técnica o de cualquier otra causa de interés público debidamente acreditada en el expediente.

2. El rescate de las autorizaciones habilitantes requerirá la previa audiencia de los titulares, así como el abono de la indemnización aplicable al rescate como modalidad de extinción del contrato administrativo de gestión de servicios públicos, previsto en la legislación de contratos del sector público.

Capítulo III.- Organización del Mercado.

Artículo 11.

1. El Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje queda distribuido en puestos de venta sin pared, delimitados por los servicios municipales cuyo número y emplazamiento será determinado en función de la superficie útil y el número de comunicaciones semanales presentadas por los productores inscritos en el Registro de Productores Autorizados del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.

2. La distribución, tráfico y colocación de los productos o mercancía a comercializar en los puestos asignados a los productores se llevará a cabo siguiendo las directrices marcadas por el Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje.

3. Queda prohibida la venta y la comercialización de cualquier producto fuera de los espacios habilitados para tal efecto en todo el recinto de Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.

Excepcionalmente, el Ayuntamiento de Adeje podrá habilitar espacios para la comercialización de los productos del Agromercado, tanto dentro como fuera del recinto municipal.

4. Para el correcto funcionamiento de la comercialización y el control necesario de las producciones, se deberá comunicar semanalmente al Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, por medio del modelo oficial, dentro de los dos primeros días de la semana, los productos a comercializar esa semana en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, con expresión del tipo de producto, número de unidades y peso, según proceda.

5. La reposición de las mercancías en el transcurso de la jornada de venta en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, se deberá comunicar previamente al personal municipal y/o responsable del Agromercado que se encuentre en el recinto a los efectos de verificar su correspondencia con los términos de la autorización, permitiéndose una variación sustancial máxima del 20 % de la venta autorizada.

6. Queda prohibida la venta de productos en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, que no se correspondan con los expresados en la presente ordenanza y que no sean de producción propia. En caso de ser detectada por los servicios municipales tal incumplimiento o indicios racionales de ello, se procederá como medida cautelar, previa declaración del responsable municipal en las instalaciones, a la expulsión inmediata del comerciante del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, por los agentes de la Policía Local de Adeje, sin perjuicio de las sanciones que procedan conforme al régimen disciplinario de esta ordenanza.

7. En caso de no participar esa semana en el Agromercado, el interesado deberá presentar al Ayuntamiento una comunicación de no participación en el mismo. Es obligación del productor autorizado comunicar al ayuntamiento de Adeje su no participación el fin de semana que no pueda acudir al Agromercado, ya que de lo contrario incurriría en una falta leve-grave, lo que conllevaría expediente sancionador.

8. Los productores deberán trasladar al Ayuntamiento las reclamaciones formuladas por los usuarios en el plazo máximo de diez días, sin perjuicio de las que los usuarios puedan formular directamente ante la Administración Municipal.

9. Las reclamaciones se tramitarán en los términos previstos en la legislación de régimen local y de consumo que resulte aplicable.

Artículo 12.

1. El control y supervisión de las jornadas de venta en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje y de las explotaciones de los productores autorizados, se llevará a cabo por el responsable o responsables designados por decreto del Alcalde-Presidente de la Corporación u órgano en quien se delegue las competencias en materia de gestión del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, quienes velarán por la comercialización de los productos dentro de los precios autorizados, por la calidad de los productos ofertados, su presentación, el cumplimiento de las normas del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, arbitrar las discrepancias que pudieran surgir entre los productores y los consumidores, y dar las directrices para el correcto funcionamiento del servicio.

2. El responsable o responsables designados por el Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, podrá solicitar la colaboración de los Agente del Cuerpo de la Policía Local de la Histórica Villa de Adeje a los efectos de hacer cumplir la presente ordenanza y velar por el correcto funcionamiento del servicio.

3. Con el propósito de mantener la debida coordinación entre el servicio municipal del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje y los productores autorizados inscritos en el Registro de Productores del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, se establecerán reuniones ordinarias semestrales y extraordinarias, cuando se entienda oportuno, entre el Alcalde-Presidente de la Corporación u órgano en quien se delegue las competencias en materia de gestión del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje y dos representantes de los productores participantes, en las que se someterán a la consideración municipal las propuestas de mejora y organización que consideren necesarias planteadas por los productores inscritos en el Registro de Productores Autorizados del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.

Los representantes de los productores deberán ser elegidos por mayoría simple de entre las personas autorizados e inscritas en el Registro de Productores del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, siendo renovados cada dos años.

Para poder representar a los productores autorizados, la persona elegida por éstos deberá estar empadronada en el municipio de Adeje, con una antigüedad mínima de seis meses, y su explotación en el mismo término municipal. En su defecto y, en el caso de que entre los productores no se cumpla con estos requisitos se tendrán en cuenta los criterios de baremación establecidos en el Artículo 5.1.

Así mismo, se fijará una reunión anual con todos los Productores del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.

Artículo 13. HORARIOS.

Las jornadas de venta y horarios de apertura del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, será fijado por decreto del Alcalde-Presidente de la Corporación u órgano en quien se delegue las competencias en materia de gestión del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.

Asimismo, el control del horario de apertura de las jornadas de comercialización de los productos se podrá llevar a cabo por personal municipal y/o responsable del Agromercado, que seguirá las instrucciones dictadas por la Concejalía Delegada en materia de Agromercado.

Artículo 14. MEDIDAS HIGIENICO SANITARIAS Y OTRAS.

1. Cada puesto debe estar dotado de los recipientes necesarios para el almacenamiento de residuos en el horario de venta, cumpliendo la normativa vigente en el ámbito higiénico sanitario. Los vendedores están obligados a acudir al Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje y realizar la comercialización de los productos agrarios uniformados en el puesto de venta, de acuerdo con los criterios fijados previamente por el Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje.

2. Los vendedores deberán tener a disposición en el puesto de venta, originales o copias de los carnés que se solicitan para el otorgamiento de la autorización administrativa para la comercialización de los productos en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje y la certificación del decreto al que se hace referencias en el artículo 5.3 de esta Ordenanza, en virtud del cual se le otorga la autorización administrativa para la comercialización de sus productos e inscripción como productor autorizado en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.

3. Los vendedores deberán atender al público con la debida educación, guardando en todo momento la diligencia de un buen comerciante, respetando la actividad de los otros productores y con estricta observancia a las directrices que se establezcan por el responsable o responsables designados por el Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje.

4. Los vendedores deberán utilizar instrumentos de pesaje ajustados a los modelos autorizados por el Ayuntamiento de Adeje, pudiendo el personal municipal designado por el Ayuntamiento verificar la exactitud de los mismos.

5. La recepción de productos destinados a los puestos de venta, debe efectuarse por los espacios habilitados al efecto en el y fuera de los horarios de venta al público salvo en caso de reposición de mercancía.

6. Los productores garantizarán la inocuidad y calidad del producto.

7. Los productores/vendedores al servicio del Agromercado viene obligados a mantener en buen estado de conservación, seguridad y limpieza, tanto el puesto de venta como la mercancía/productos.

8. Se establece el deber de colaboración de los productores en la inspección de la actividad por parte del personal designado por el Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje o por el de otra Administración con competencias en la materia, en relación al control higiénico de las instalaciones y productos, y al cumplimiento de los requisitos previstos en la presente ordenanza.

Artículo 15. UNIFORMIDAD DE LOS PRODUCTORES.

1. Los productores están obligados a vestir uniforme durante la prestación del servicio, uniformidad que será la siguiente:

- Camisa o polo con cuello camisero de color asignado por el Ayuntamiento de Adeje, sin anagramas o marcas publicitarias, con manga corta o larga; salvo los logotipos autorizados.
- Calzado cerrado.
- Gorra
- Guantes
- Bata – delantal, de color asignado por el Ayuntamiento de Adeje, sin anagramas o marcas publicitarias, salvo los logotipos autorizados.

2. El uniforme habrá de llevarse en las debidas condiciones de aseo e imagen, a fin de evitar una imagen desaliñada e incorrecta, manteniendo estándares mínimos de calidad en la prestación del servicio.

3. Queda expresamente prohibida la publicidad en el uniforme, excepto la que pudiera disponer el Ayuntamiento para la promoción institucional que seconsiderara oportuna.

4. El uniforme podrá ser modificado, bien de oficio con audiencia a los representantes del Sector del Agromercado, o bien a instancia de ésta previodictamen favorable de la Alcaldía o, en su caso, Concejalía Delegada del Agromercado.

Artículo 16. PUBLICIDAD.

a) De la publicidad exterior.

Únicamente se permitirá la instalación de publicidad exterior que cumpla con la normativa aplicable a la misma y sea previamente autorizada por el Ayuntamiento, a través de la Concejalía de la que depende el Agromercado.

b) De la publicidad interior.

Únicamente se permitirá la instalación de publicidad interior que cumpla con la normativa aplicable a la misma y sea previamente autorizada por el Ayuntamiento, a través de la Concejalía de la que depende el Agromercado.

c) Condiciones generales de la publicidad.

La publicidad expuesta en el Agromercado, tanto exterior como interior, no atentará contra derechos fundamentales, especialmente atentatorios de la igualdad, no discriminación, menores, normas de orden público, o cualquier otra regulada legalmente, debiéndose cumplir, en cualquier caso, con la normativa vigente en materia de publicidad sectorial.

Se prohíbe de forma expresa la propaganda electoral y política de cualquier orden, no pudiendo ir en contra ni causar desprestigio a instituciones, organismos, países, personas, ni atentar contra la moral y el orden público.

La Administración Municipal podrá ordenar la retirada de cualquier anuncio publicitario que vulnere las condiciones establecidas y/o la normativa aplicable, previo procedimiento instruido al efecto.

La exposición de publicidad ha de ser previamente comunicada a la Administración. A estos efectos, el titular de la autorización deberá indicar en su comunicación que medio o soporte utilizará para la exhibición de la publicidad, dimensiones del soporte, características de la misma, acreditación de su contratación y cualquier otra información que la Administración estime pertinente para cada caso concreto.

Artículo 17. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

1. Los productores deberán velar por el cumplimiento de las normas que se dicten en materia de protección del medio ambiente, en especial deben observar el mantenimiento del Agromercado en donde realizan el servicio de comercialización del producto en las debidas condiciones de limpieza.

2. Realizarán buenas prácticas en el campo.

3. Adoptarán todas las medidas necesarias para asegurar unas buenas prácticas ambientales, fomentando iniciativas responsables, que establezcan una mejora continua de la calidad del entorno donde desarrollan la actividad, y la demanda de eficiencia en la gestión ambiental.

4. Participarán y colaborarán en todas las campañas de concienciación y sensibilización que se realicen en el Agromercado.

Artículo 18. INSPECCIONES.

1. A los efectos del cumplimiento de los artículos de este capítulo, y sin perjuicio de las inspecciones que realicen los restantes organismos con competencia en la materia, el Ayuntamiento realizará al menos, las siguientes inspecciones:

- Estado de la mercancía, puesta en funcionamiento del puesto, uniforme,...

2. En cualquier momento, la Administración Municipal podrá realizar las inspecciones extraordinarias o periódicas respecto a las autorizaciones municipales que considere oportunas y respecto a cualquiera de los requisitos exigidos en las disposiciones legales vigentes.

3. A las Inspecciones municipales ordinarias deberá comparecer el titular de la autorización, salvo causa justificada. En este último supuesto, podrá comparecer un asalariado de la autorización, debidamente autorizado por el titular de la misma, debiendo identificarse en el momento de la revisión.

4. Cuando los defectos observados con motivo de la inspección sean considerados de gravedad, no se podrá prestar el correspondiente servicio, todo ello sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar.

5. En el caso de detectarse anomalías subsanables, se procederá a la reiteración de una segunda inspección. Si de los informes técnicos se deriva que no han sido subsanados tales defectos en esta segunda inspección, se iniciará expediente sancionador si procediera, pudiéndose tomar las medidas cautelares que se consideren oportunas.

La inspección ordinaria se llevará a cabo por un técnico municipal o responsable municipal designado, que puede estar asistido por agentes de la Policía Local, la cual será convocada con un mínimo de quince días de antelación, fijándose en la convocatoria el lugar, día y hora de la visita. Asimismo se desarrollarán inspecciones no comunicadas, para verificar el correcto funcionamiento del Agromercado.

La no asistencia a la inspección, una vez convocada reglamentariamente, hasta en dos ocasiones, tendrá la consideración de falta grave con los efectos consiguientes.

Capítulo IV.- Régimen sancionador: medidas cautelares, infracciones y sanciones.

Artículo 19.

1. En el ejercicio de la potestad disciplinaria se respetará la debida proporcionalidad entre las infracciones cometidas y la gravedad de los hechos, atendiendo a la naturaleza de las circunstancias en las que se hayan producido "en los últimos dos años".

2. Para la graduación de la imposición de las correspondientes sanciones disciplinarias se tendrán en cuenta las circunstancias agravantes de reincidencia y desobediencia reiterada.

3. Hay reincidencia cuando el autor de la falta hubiese sido sancionado anteriormente por cualquier infracción grave, o por dos o más infracciones leves.

4. Los titulares de los puestos serán los responsables de las infracciones que cometan las personas a su cargo.

Artículo 20.

1. A los efectos de poder garantizar en todo momento la correcta prestación del servicio, se podrá denegar la participación en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje a aquellos productores o usuarios que se nieguen a cumplir las normas contenidas en la presente ordenanza y las directrices dadas por el responsable municipal designado, sin que esta medida tenga el carácter de sanción en sí misma, en los términos del artículo 15 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

2. A tal efecto, en caso de producirse algún incumplimiento por parte de alguno o algunos de los productores, el responsable designado por el Ayuntamiento le requerirá verbalmente una primera vez, para que corrija los incumplimientos advertidos. En caso de que este requerimiento no sea atendido, se comisionará a los agentes del cuerpo de la Policía Local de Adeje y, en presencia de estos, se procederá a requerir al comerciante una segunda vez para que corrija los incumplimientos advertidos. Si este último requerimiento no fuese atendido, se procederá a dejar constancia en Acta de Denuncia a los efectos de denegar la autorización de acceso del comerciante del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje y clausura del puesto de venta autorizado, dando cuenta de las diligencias practicadas al órgano competente.

3. Con independencia de la apertura del expediente sancionador, por Decreto del Alcalde-Presidente de la Corporación u órgano en quien se delegue las competencias en materia de gestión del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, se podrá adoptar la medida cautelar que se exponen a continuación, a los efectos de garantizar el correcto funcionamiento del servicio:

- 3.1. Prohibición de participación al productor autorizado en las instalaciones del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, por plazo no superior a seis meses.

- 3.2. Incautación de los productos destinados a la venta.

- 3.3. Retirada de los instrumentos de medición.

Artículo 21.

1. Las infracciones cometidas por contravención de las disposiciones contenidas en la presente norma, serán calificadas de muy graves, graves y leves.

2. Son infracciones muy graves:

- 2.1. La desobediencia abierta y constatada a las directrices marcadas por la administración sobre el uso de las instalaciones del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje y sobre el funcionamiento del servicio.
- 2.2. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente Ordenanza Municipal de Adeje.
- 2.3. La falsedad o el error inexcusable de los datos aportados sobre los requisitos para la inscripción en el Registro de Productores del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje o para la obtención de la autorización para la comercialización de los productos en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.
- 2.4. Las alteraciones del orden público consistentes en agresiones físicas o verbales en las instalaciones del Agromercado Municipal ya sea entre productores con puestos asignados, entre productores y empleados públicos, entre productores y usuarios del servicio.
- 2.5. Impedir las funciones de inspección de los responsables municipales.
- 2.6. Situaciones que supongan un riesgo para la Salud Pública en base a la probabilidad de que se produzca un evento que pueda afectar adversamente a la salud de la población, considerando la posibilidad de que se propague a nivel nacional o internacional, o que pueda suponer un peligro grave y directo para la salud pública.
- 2.7. Cualquier incumplimiento en materia de Higiene y Seguridad Alimentaria.
- 2.8. El ejercicio de la actividad comercializadora bajo los efectos del alcohol o sustancias tóxicas o psicotrópicas en el recinto del Agromercado de Adeje.
- 2.9. El incumplimiento del horario de apertura de las jornadas de comercialización, salvo causa justificada.

3. Son infracciones graves:

- 3.1. El incumplimiento de las normas reguladoras del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje que no sean calificadas de muy graves.
- 3.2. No facilitar al público la comprobación de la calidad del género expuesto ni tener visible los precios de los diferentes productos destinados a la venta.
- 3.3. Dispensar un trato incorrecto a los usuarios del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.
- 3.4. Causar daños al edificio e instalaciones que componen el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje.
- 3.5. El fraude en la cantidad o calidad del género expuesto o vendido.
- 3.6. No tener a disposición la documentación requerida para el desarrollo de la actividad autorizada.
- 3.7. Poner a la venta productos que no procedan de la cosecha propia del titular del puesto o de productos no elaborados por el titular de la autorización.

4. Son infracciones leves:

- 4.1. La falta de aseo personal y limpieza de los puestos asignados.
- 4.2. No respetar las normas de recogida y depósito de residuos establecidos.
- 4.3. Tirar basura o desperdicios en los lugares no habilitados al efecto.
- 4.4. Poner a la venta producto de mala calidad, o en condiciones no aptas para la venta y el consumo.

4.5. Participar, formular o fomentar mediante cualquier medio de comunicación social, manifestaciones u opiniones que perjudiquen la imagen del servicio del Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, o la de sus productores y usuarios.

4.6. Aquellos hechos, que tipificados como infracción muy grave o grave, y atendiendo a las circunstancias en las que se haya producido y a la escasa trascendencia de los mismos, deban ser calificados como leve.

Artículo 22.

Las sanciones para imponer por hechos cometidos calificados como infracción conforme a esta norma podrán atender a dos naturalezas posibles, temporales y /o pecuniarias, y consistirán:

1. Infracciones muy Graves:

1.1. Denegación de la autorización para comercializar productos en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, por plazo de seis meses y un día un año.

1.2. Multa de 1.500,1 € hasta 3.000 €.

2. Infracciones Graves:

2.1. Denegación de la autorización para comercializar productos en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, por plazo de tres meses y un día a seis meses.

2.2. Multa de 750,1 € a 1.500 €.

3. Infracciones Leves:

3.1. Denegación de la autorización para comercializar productos en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje, por plazo de uno a tres meses.

3.2. Multa de 100 € a 750 €.

Artículo 23.

1. El ejercicio de la potestad sancionadora por el incumplimiento de la presente ordenanza se desarrollará en aplicación de los artículos 127 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y por el procedimiento regulado por el Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

2. El órgano competente para resolver los expedientes sancionadores por el incumplimiento de la presente ordenanza, será el Alcalde-Presidente de la Corporación u órgano en quien se delegue las competencias por el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 24.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las infracciones graves prescribirán a los dos años y las infracciones leves a los seis meses, comenzando a computarse el plazo de prescripción desde el día siguiente de la comisión de la infracción. El plazo de prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento sancionador, con conocimiento del interesado.

2. Las sanciones por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, a los dos años las sanciones por infracciones graves y al año las sanciones por las infracciones leves. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor

Disposición Adicional Primera.

La tasa derivada de la comercialización de los productos derivados de la producción propia en el Agromercado Municipal de la Histórica Villa de Adeje se regulará por la Ordenanza Fiscal aprobada al efecto, o en su defecto, por la que se venga aplicando hasta la entrada en vigor de la presente ordenanza.

Disposición Adicional Segunda.

Las remisiones normativas que se realizan en el articulado de la presente ordenanza, se adaptan al régimen jurídico en vigor al tiempo de su aprobación, por lo que en caso de que se produzca la modificación de dichas normas, la citada remisión se entenderá realizada a las que se dicten en sustitución de estas.

Disposición Derogatoria Única.

Queda derogada a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza, la Ordenanza Municipal por la que se aprueba el "Reglamento Interno de Funcionamiento del Agromercado de Adeje" publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 102, lunes 1 de junio de 2009.

Disposición Final.

Publicada su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la presente ordenanza entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo previsto en art.70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen local en relación con lo dispuesto en el apartado segundo del art. 65 de la misma Ley.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Aquellas autorizaciones ya otorgadas dejarán de tener validez y deberán someterse al trámite de nueva obtención. Para ello, esta validez se prolongará durante seis meses desde la entrada en vigor de la nueva Ordenanza, tiempo que se cuantifica como suficiente para incoar y resolver la adjudicación de permisos conforme a lo dispuesto en esta norma. Verificado dicho plazo, las antiguas licencias se entenderán revocadas, no teniendo su titular, ningún derecho de acceso o participación en el Agromercado, ni derecho indemnizatorio alguno.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DEL ÁREA, María Mercedes Vargas Delgado, firmado electrónicamente.

Negociado: Secretaría General**ANUNCIO**

5292

167438

DON JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ FRAGA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE (SANTA CRUZ DE TENERIFE)

HACE SABER:

Que por esta Alcaldía se ha dictado Decreto núm. ALC/155/2024, de fecha 17 de septiembre de 2024, cuyo tenor es el siguiente:

«DECRETO DE SUSTITUCIÓN POR AUSENCIA DEL ALCALDE DE ADEJE.

VISTO que este Alcalde tiene previsto ausentarse del municipio durante el periodo comprendido desde el día 18 de septiembre de 2024 hasta el día 22 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

CONSIDERANDO que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

CONSIDERANDO que, para que puedan ser asumidas las funciones del Alcalde por el Teniente de Alcalde a quien corresponda, debe conferirse expresa delegación que reúna los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CONSIDERANDO la regulación de las delegaciones contenida en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en lo que se refiere a la delegación de atribuciones de la Alcaldía y, con carácter general, en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CONSIDERANDO que el artículo 36.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, limita las funciones de los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de éstas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye dicha Ley.

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestas, visto lo informado por la Secretaría General con ocasión de la organización de la Corporación en relación a los

Tenientes de Alcalde y a las delegaciones de competencias y, haciendo uso de las atribuciones que la normativa indicada confiere a la Alcaldía, **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Efectuar una delegación general de atribuciones en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, Epifanio Jesús Díaz Hernández, para que, por sustitución de su titular, ejerza el cargo de Alcalde de Adeje durante el periodo comprendido desde el día 18 de septiembre de 2024 hasta el día 22 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

SEGUNDO.- Esta delegación general de atribuciones por sustitución se realiza sin perjuicio de las delegaciones conferidas con anterioridad por esta Alcaldía a los concejales de la Corporación y a la Junta de Gobierno Local.

TERCERO.- Las atribuciones delegadas deberán ejercerse en los términos y dentro de los límites de la delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en otro órgano o concejal. En todo caso, el Teniente de Alcalde que ocupe la Alcaldía por esta ausencia transitoria, habrá de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o de emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de éstas comprometer las decisiones adoptadas por la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenta y de las funciones que como Concejal de Área le atribuye la Ley de los municipios de Canarias.

CUARTO.- Al firmar, el Teniente de Alcalde que sustituye al Alcalde en virtud de la presente delegación deberá hacer constar dicha circunstancia.

QUINTO.- Esta Alcaldía se reserva la posibilidad de revocar en cualquier momento delegación conferida, conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO.- Del presente decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, notificándose personalmente al Teniente de Alcalde afectado, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

SÉPTIMO.- La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Teniente de Alcalde destinatario de la misma, no obstante se entenderá aceptada tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la delegación.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Miguel Rodríguez Fraga, firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO****5293****166803**

Expediente: 1853/2024

El Pleno del Ayuntamiento de Arafo, en sesión de fecha 28 de junio de 2024 aprobó inicialmente la modificación del Reglamento del Servicio Municipal de aguas del término municipal de Arafo, modificándose el primer párrafo del artículo 9, en los términos en que a continuación se indica:

Redacción actual: A partir de la solicitud de un suministro, el Gestor del Servicio Público Municipal, comunicará por escrito el estudio de las condiciones técnico-económicas para realizar el mismo, al Ayuntamiento, el cual, en el plazo máximo de treinta días hábiles, emitirá un Decreto aprobando dicho expediente.

Redacción modificada: A partir de la solicitud de un suministro, el Gestor del Servicio Público Municipal, comunicará por escrito el estudio de las condiciones técnico-económicas para realizar el mismo al particular.

Al no haberse presentado en el trámite de información pública reclamaciones o sugerencias tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 87, viernes 19 de julio de 2024, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, es por lo que, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I**REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ARAFO.****CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES****ARTICULO 1. OBJETO.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones entre la entidad que preste el servicio de suministro domiciliario de agua potable y los clientes del mismo; señalándose los derechos y obligaciones básicas para cada una de las partes.

Este Reglamento está sujeto a todo lo contemplado en el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los Criterios Sanitarios de la Calidad del Agua de Consumo Humano, el programa de Vigilancia Sanitaria del Agua de Consumo Humano de la Comunidad Autónoma de Canarias, y como consecuencia a las instalaciones que permiten su suministro desde la captación hasta la acometida del cliente.

ARTICULO 2. NORMAS GENERALES.

El Ayuntamiento de Arafo, procede a la prestación del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua, de acuerdo con lo definido y preceptuado por la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales y en la forma de gestión que se determine por el Pleno del Ayuntamiento.

El servicio de suministro domiciliario de Agua Potable, se ajustará a cuanto establece el presente Reglamento, a lo estipulado en el RD 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, en lo que se refiere principalmente en los documentos básicos “HS 4 – Suministro de agua” y “HS 5 – Evacuación de aguas”, y a lo preceptuado en las Ordenanzas Municipales.

Las características técnicas de los elementos y la ejecución de las instalaciones de la red general y de las acometidas a las fincas, viviendas, locales o industrias se ajustará, además, a las "Normas Técnicas de Abastecimiento".

ARTICULO 3. CARÁCTER OBLIGATORIO DEL SERVICIO.

El Servicio de Abastecimiento de Agua Potable del Municipio de Arafo mantiene, en todo momento, la condición de Servicio Municipal del Ayuntamiento de Arafo.

Los servicios a los que afecta este Reglamento quedarán sometidos permanentemente al control del Ayuntamiento de Arafo y de la Comisión de Seguimiento y Control, quien podrá revisar, en todo momento o lugar los trabajos realizados y servicios prestados por la Entidad Gestora, procurando no entorpecer la prestación de los mismos.

La Entidad Gestora, dentro del ámbito territorial en que desarrolle sus servicios, definida como el área de cobertura que domina con las instalaciones existentes en cada momento de abastecimiento de agua, viene obligada a distribuir y situar en los puntos de toma de los clientes el agua potable, con arreglo a las condiciones que fija este Reglamento y demás disposiciones que sean de aplicación.

Se establece como requisito esencial de toda urbanización la instalación o conexión a la red general del servicio de agua potable y alcantarillado. En consecuencia, no se concederán licencias para edificar en suelo urbano si en los correspondientes proyectos de obra que se sometan a la Administración Municipal no consta la instalación o conexión con la red general de suministro de agua, con las garantías necesarias.

CAPITULO II.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL GESTOR DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL POTABLE Y DE LOS CLIENTES

ARTICULO 4. OBLIGACIONES DEL SERVICIO MUNICIPAL.

Obligación del Suministro: Dentro del término municipal y en las zonas en que esté instalada la red municipal de distribución, el Gestor del Servicio Público Municipal viene obligado a suministrar el abastecimiento de agua potable, con arreglo a las condiciones que fija éste Reglamento y demás disposiciones que sean de aplicación.

Conservación de las Instalaciones: El Gestor del Servicio Público Municipal está obligado a mantener y conservar a su cargo, las redes e instalaciones necesarias para el abastecimiento de agua potable, así como las acometidas hasta la llave del registro que contempla el apartado c) del ARTÍCULO 31.

Regularidad en la prestación de los servicios: El Gestor del Servicio Público Municipal estará obligado a mantener la regularidad en el suministro de agua potable. En cualquier caso, no le serán imputables las interrupciones de éstos servicios en los supuestos indicados en este Reglamento.

- Averías tanto en el suministro en alta como en baja, que no sean imputables a la entidad suministradora.
- Obras ajenas al Gestor del Servicio Público Municipal.
- Suspensión de suministro por impago.
- Trabajos de mantenimiento de las instalaciones tanto en suministro en baja como en alta.
- Insuficiencia de las instalaciones.
- Cuando la instalación del cliente no esté dotada de aljibe de reserva.

Reclamaciones: El Servicio de Aguas estará obligado a contestar las reclamaciones que se le formulen por escrito, en plazo no superior a 15 días hábiles.

Tarifas: El Gestor del Servicio Público Municipal estará obligado a aplicar a los distintos tipos de suministros que tenga establecidos, las tarifas que, en cada momento, tenga aprobada por el Organismo Competente de la Administración Pública.

Avisos Urgentes: La Entidad Gestora está obligada a mantener un Servicio permanente de recepción de avisos al que los clientes o usuarios pueden dirigirse a cualquier hora, para comunicar averías o recibir información en caso de emergencia.

Incorporación de obras e instalaciones hidráulicas: Al objeto de verificar la adecuación de los proyectos de abastecimiento a las Normas Técnicas del Servicio, a la reglamentación contemplada en el RD 140/2003 y como trámite previo a su aprobación por el Ayuntamiento; podrá la Entidad Gestora, redactar los proyectos de obras de abastecimiento de agua potable y el conjunto de las instalaciones precisas hasta los edificios o inmuebles objeto del suministro domiciliario. Informar y, en su caso, proponer las correcciones oportunas a los planes parciales y especiales, programas de actuación urbanística y proyectos de urbanización, respecto de la red de distribución de agua en el área, sector, polígono o unidad de ejecución correspondiente.

La Entidad Gestora deberá informar antes de que el Ayuntamiento de Arafo realice la recepción de cualquier urbanización, lo que se refiera a las obras de abastecimiento de agua, cuando las mismas no hubiesen sido ejecutadas por la Entidad Gestora.

Obras ejecutadas por el Estado u otras Administraciones: Incumbe a la Entidad Gestora la conservación, mantenimiento y explotación de las obras e instalaciones destinadas al abastecimiento de agua que sean ejecutadas por el Estado, Ayuntamiento de Arafo u otras Administraciones, una vez que se produzca su entrega al Municipio de Arafo y su afectación o adscripción al Servicio.

ARTICULO 5. DERECHOS DEL GESTOR DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL.

Sin perjuicio de aquellos otros que en relación con situaciones específicas puedan derivarse para el Gestor del Servicio Público Municipal, éste, con carácter general, tendrá los siguientes derechos:

Inspección de instalaciones interiores: El Gestor del Servicio Público Municipal sin perjuicio de las competencias que la legislación vigente confiera a los distintos Órganos Competentes de la

Administración Pública, le asiste el derecho a inspeccionar, revisar e intervenir, con las limitaciones que se establecen en este Reglamento, las instalaciones interiores del suministro que, por cualquier causa, se encuentren o pueden encontrarse en servicio o uso.

Cobros por facturación: Al Gestor del Servicio Público Municipal le asiste el derecho a percibir en sus oficinas o lugares destinados al efecto, el importe de las facturaciones o cargos que, reglamentariamente formule al cliente, en período voluntario.

ARTICULO 6. OBLIGACIONES DE LOS CLIENTES.

Con independencia de aquellas situaciones que sean objeto de una regulación especial de este mismo Reglamento, de las que puedan derivarse obligaciones específicas para un cliente, éstos tendrán, con carácter general, las obligaciones siguientes:

Pagos de recibos y facturas: En reciprocidad a las prestaciones que recibe, todo cliente vendrá obligado al pago de los aprobados en todo momento el Gestor del Servicio Público Municipal, así como aquellos otros derivados de los servicios específicos que reciba.

En cuanto a los consumos de agua potable se refiere, ésta obligatoriedad de pago se considerará extensiva a los casos en que los mismos se hayan originado por fuga, avería o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores.

Pago de fianzas: Todo peticionario, al formalizar el contrato de suministro, viene obligado a depositar la correspondiente fianza como garantía de pago del suministro, con arreglo a lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal del Servicio de Abastecimiento de Agua.

Conservación de instalaciones: Sin perjuicio de cuanto al efecto establece el Código Técnico de la Edificación, todo cliente deberá utilizar de forma correcta las instalaciones a su servicio, adoptando las medidas necesarias para conservar las mismas en la forma más adecuada, y evitando el retorno a la red de posibles aguas contaminantes, manteniendo, además, intacto los precintos que garantizan la no manipulación del contador e instalaciones de acometidas, en su caso, así como las condiciones idóneas para la toma de lecturas del mismo.

Facilidades para las instalaciones e inspecciones: Todo peticionario de un suministro, está obligado a facilitar al Gestor del Servicio Público Municipal la colocación de los elementos precisos en la propiedad objeto del suministro, así como a permitir la entrada a aquella, al personal autorizado por dicho Servicio, que así lo acredite, a fin de que pueda efectuar cuantas comprobaciones estén relacionadas con el suministro.

Igualmente, está obligado a ceder al Servicio Municipal, el uso de los locales, recintos o arquetas necesarios para la instalación de los equipos de medida y elementos auxiliares adecuados en cada caso.

Derivaciones a terceros: Los clientes no podrán, bajo ningún concepto, ceder gratuita o remuneradamente agua potable a terceros, ya sea con carácter permanente o temporal, siendo responsable de toda defraudación que se produzca en su suministro, bien por sí o por cualquier otra persona que de él dependa.

Avisos de averías: Los clientes deberán, en interés general y en el suyo propio, poner en conocimiento del Gestor del Servicio Público Municipal cualquier avería o perturbación producida o que, a su juicio se pudiera producir en la red general de distribución.

Usos y alcance de los suministros: Los clientes están obligados a utilizar el agua potable suministrada en la forma y para los usos contratados.

Así mismo, está obligado a solicitar del Gestor del Servicio Público Municipal la autorización pertinente para cualquier modificación en sus instalaciones, que implique un aumento en los caudales contratados de suministro, o modificación el número de receptores.

Notificación de baja: El cliente que desee causar baja en el suministro estará obligado a notificar por escrito al Gestor del Servicio Público Municipal dicha baja, con un mes de antelación indicando, en todo caso, la fecha en que debe cesar el citado suministro, y siempre y cuando esté al corriente en el pago de las facturas. En caso de contratos de agua de obra para construcción de edificios o urbanizaciones, el constructor, antes de tramitar la baja del contrato, deberá avisar a los vecinos de dichos edificios con el tiempo suficiente para que los mismos puedan darse de alta en el Gestor del Servicio Público Municipal, para evitar que los mismos se queden sin servicio.

Independencia de Instalaciones: Cuando en una misma finca exista junto al agua potable de distribución pública agua de otra procedencia, el cliente vendrá obligado a establecer redes e instalaciones interiores por donde circulen o se almacenen independientemente las aguas, sin que exista posibilidad de que se mezclen las aguas de una u otra procedencia.

Aljibes de reserva. Cuando haya un corte de suministro o un consumo punta de agua, dicho suministro debe estar garantizado mediante aljibes o depósitos de reserva a razón de doscientos litros por habitante y día (200 l/hab·día), y con una reserva mínima de 24 horas.

Protección de la instalación. La acometida domiciliar de agua potable tiene que disponer en todos los casos de la protección adecuada, de acuerdo con lo establecido en las Normas Básicas de Instalaciones Interiores que resulte de aplicación. En caso contrario, se comunicará al cliente de dicha anomalía y si en el plazo de un mes no reúne dichas condiciones se podrá rescindir el suministro hasta su regularización estando obligado a abonar los costes que se produjeran.

La entidad Gestora no se responsabilizará de la calidad de las aguas en las instalaciones que no cumplan estas condiciones, advirtiéndose a los clientes de la responsabilidad en que pueden incurrir de producirse, por retroceso, la alteración de las condiciones de potabilidad de las aguas de la red pública.

ARTICULO 7. DERECHOS DE LOS CLIENTES.

Sin perjuicio de aquellos otros que en relación con situaciones específicas puedan derivarse para los clientes, éstos, con carácter general, tendrán los siguientes derechos:

Potabilidad del agua: A recibir en sus instalaciones agua que reúna los requisitos de potabilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Servicio permanente: A la disposición permanente del suministro de agua potable, con arreglo a las condiciones que se señalen en su contrato de suministro, sin otras limitaciones que las establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Facturación: A que los servicios que reciba, se le facturen por los conceptos y cuantías vigentes en cada momento.

Periodicidad de lectura: A que se le tome por la Entidad Gestora la lectura al equipo de medida que controla el suministro, con la misma periodicidad de la facturación y excepcionalmente como máximo cada seis meses.

Periodicidad de facturación: A que se le formule la factura de los servicios que reciban, con una periodicidad de dos meses, o la que marque en cada momento la normativa aplicable.

Contratos: A que se le formalice, por escrito, un contrato, en el que se estipulen las condiciones básicas del suministro.

Ejecución de Instalaciones interiores: Los clientes podrán elegir libremente el instalador autorizado que ejecute las instalaciones interiores, así como el proveedor del material, que deberá ajustarse a las prescripciones técnicas reglamentariamente exigibles.

Reclamaciones: A formular reclamación contra la actuación del Gestor del Servicio Público Municipal o sus empleados, mediante los procedimientos contemplados en este reglamento. Cuando la reclamación se refiera al cumplimiento de las condiciones del suministro de agua potable, el reclamante deberá acreditar su condición de titular del contrato de suministro, o representante legal del mismo.

Información: A consultar todas las cuestiones derivadas de la prestación y funcionamiento del servicio en relación a su suministro, así como a recibir contestación por escrito de las consultas formuladas por este procedimiento. Igualmente, tendrá derecho si así es solicitado por el peticionario, a que se le informe de la Normativa vigente que le es de aplicación, así como a que se le facilite por parte del Gestor del Servicio Público Municipal, para su lectura en la sede del Servicio, un ejemplar del presente Reglamento.

Atención personal: A ser tratado correcta y amablemente por el personal de la Entidad Gestora.

CAPITULO III.- CONTRATOS Y POLIZAS DE ABONO.

ARTICULO 8. SOLICITUD DE SUMINISTRO.

Previo a la contratación del suministro, el peticionario deberá presentar una solicitud de suministro, que podrá hacerse de forma conjunta o separadamente en el impreso que, a tal efecto, proporcionará el Gestor del Servicio Público Municipal.

En los mismos, se hará constar el nombre del solicitante, uso y destino que pretende dársele el agua potable solicitada, finca a que se destina y demás circunstancias que sean necesarias para la correcta definición de las características y condiciones del suministro, así como para la aplicación de las tarifas correspondientes a la prestación del servicio. En dicho impreso se hará constar, igualmente, la dirección a la que deben dirigirse las comunicaciones, cuando no sea la misma a la que se destine el suministro.

Cuantas circunstancias se hagan constar en la solicitud de suministro, que se regula anteriormente, se harán bajo la exclusiva responsabilidad del solicitante y servirán de base para regular las condiciones del referido suministro.

A la solicitud de suministro, el peticionario acompañará la documentación siguiente:

- Boletín de instalador, visado por la Delegación Provincial del Organismo competente de la Administración Pública.
- Copias de los permisos municipales establecidos en cada momento, tales como la Licencia de Primera Ocupación, Licencia de Obras, Licencia de Apertura del local, la Cédula de Habitabilidad y Declaración responsable.
- Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documento que acredite el derecho de disponibilidad sobre el inmueble para el que solicite el suministro.

- Documento que acredite la personalidad del contratante.
- Documento de constitución de la servidumbre que, en su caso, pudiera ser necesario establecer para las instalaciones del suministro en cuestión.
- En su caso, domiciliación bancaria para el reintegro de las facturas emitidas.

ARTICULO 9. CONTRATACIÓN.

A partir de la solicitud de un suministro, el Gestor del Servicio Público Municipal, comunicará por escrito el estudio de las condiciones técnico-económicas para realizar el mismo al particular.

El solicitante, una vez recibida la notificación de las condiciones técnico-económicas, dispondrán de un plazo de treinta días para la formalización del contrato. Transcurrido ese plazo sin que se haya formalizado, se entenderá decaída la solicitud, sin más obligaciones para la Entidad Gestora.

Se entenderá que dicho contrato o póliza de suministro no estará perfeccionado mientras el solicitante no haya cubierto las obligaciones económicas, técnicas y administrativas que, de acuerdo con el presente Reglamento, estuviese obligado a sufragar o cumplimentar.

Una vez abonados los derechos y cumplimentados los requisitos correspondientes por el solicitante, el Gestor del Servicio Público Municipal estará obligado a la puesta en servicio de la instalación y suministro, en un plazo establecido de 15 días hábiles a partir de la fecha de contratación y abono.

La demora en la concesión de las autorizaciones o permisos necesarios para la realización de los trabajos, llevará consigo la interrupción del plazo señalado en el párrafo anterior. Tal retraso será comunicado al peticionario por el Gestor del Servicio Público Municipal. En la medida de lo posible, el contrato será único para agua.

ARTICULO 10. CAUSA DE DENEGACIÓN DEL CONTRATO.

La facultad de concesión del suministro de agua potable corresponde al Ayuntamiento con la sujeción a las normas reglamentarias vigentes.

El Gestor del Servicio Público Municipal, podrá denegar la contratación del suministro en los siguiente casos:

- 1) Cuando la persona o entidad que solicite el suministro se niega a firmar el contrato extendido de acuerdo con el modelo autorizado y con las disposiciones vigentes sobre contratación y suministro de agua potable, o cuando no presente la documentación preceptiva o no efectúe los pagos correspondientes.
- 2) Cuando en la instalación del peticionario no se hayan cumplido, a juicio del Gestor del Servicio Público Municipal y previa comprobación, las prescripciones que con carácter general establece la normativa vigente. En este caso, el Gestor del Servicio Público Municipal señalará los defectos encontrados al peticionario, para que los corrija, remitiendo, en caso de discrepancia comunicación de los reparos formulados al Organismo Competente de la Administración Pública, el cual, previas las actuaciones que considere oportunas y, en todo caso, después de oír al instalador, dictará la resolución que proceda en el plazo máximo de 30 días.
- 3) Cuando no disponga de acometidas para el suministro de agua ni redes próximas al inmueble.

- 4) Cuando se compruebe que el peticionario ha dejado de satisfacer el importe de facturas en cualquier contrato anterior.
- 5) Cuando para el local para el que se solicita el suministro, exista otro contrato de suministro anterior y en plena vigencia.
- 6) Cuando por el peticionario del suministro no se haya acreditado fehacientemente, la obtención de las autorizaciones de terceros que correspondan o en su caso establecimiento de las servidumbres, con inscripción registral, que sean necesarias para llevar a cabo las obras e instalaciones para la prestación de los servicios solicitados.
- 7) Cuando la presión en el punto de acometida de abastecimiento sea insuficiente para su correcto servicio, y no se hayan instalado, a cargo del solicitante, el grupo de elevación y aljibe correspondientes.
- 8) Cuando el informe municipal sea desfavorable.
- 9) Así como cualquier otra que pudiera señalarse en las ordenanzas reguladoras que pueda aprobar el Ayuntamiento.

ARTICULO 11. GARANTÍAS.

Para atender el pago de cualquier descubierto por parte del cliente, éste estará obligado a depositar en la caja de la Entidad Gestora una garantía, cuyo importe vendrá fijado por la Ordenanza Municipal.

En el caso que se produzca la Resolución de Contrato por alguna de las causas previstas en el artículo 10, la garantía se usará para cubrir los gastos debidos a la suspensión del suministro más la facturación a la que aún no haya hecho frente al cliente, devolviéndosele el importe íntegro restante.

Si un cliente que ha renunciado a su condición de tal, por cualquiera de las circunstancias estipuladas en el Artículo 19, desee volver a disfrutar de suministro de agua deberá constituir nuevamente la garantía, ya sea complementando la anterior o depositando nueva cantidad hasta completar la que esté vigente en el momento de la nueva alta en el servicio.

ARTICULO 12. CONTRATO DE SUMINISTRO.

La relación entre la Entidad Gestora y el cliente vendrá regulada por el contrato de suministro o póliza de abono.

Los contratos se establecerán para cada tipo de suministro, siendo por tanto obligatorio extender contratos separados para aquellos que exijan aplicación de tarifas o condiciones diferentes.

El contrato de suministro será el único documento que dará fe de la concesión del mismo, y junto a las condiciones establecidas en el presente Reglamento, así como a las que se deriven de las normas que cada suministrador pudiera tener aprobadas oficialmente, regulará las relaciones entre la Entidad Gestora y el cliente. Dicho contrato se formalizará por escrito y por duplicado, debiendo entregar un ejemplar cumplimentado al cliente.

ARTICULO 13. TITULARIDAD DEL CONTRATO Y CAMBIO DE CLIENTES.

El contratante del suministro de agua será el titular o titulares de la finca, local, vivienda o industria a abastecer, o quien lo represente legalmente, a salvo de las excepciones que se detallan en este artículo.

En su caso, el contratante podrá ser el inquilino, con autorización bastante de la propiedad. Esta autorización implicará la asunción, por parte del propietario, de las eventuales responsabilidades y del resarcimiento de daños al Servicio, en caso de incumplimiento del Contrato de Suministro por parte del inquilino.

No podrá ser cliente del suministro de agua, quien, habiendo sido con anterioridad cliente para otra finca, local, vivienda o industria, haya sido penalizado con suspensión de suministro o resolución del contrato por falta de pago o medida reglamentaria a no ser que satisfaga íntegramente sus anteriores obligaciones, con los recargos, intereses y gastos a que hubiera lugar.

Los traslados de domicilios y la ocupación del mismo local por persona distinta de la que suscribió el contrato, exigen nuevo contrato, o en su caso, la subrogación del anterior, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en este Reglamento.

En los casos en que los titulares del contrato de suministro fueran los inquilinos, el nuevo inquilino deberá sustituir la autorización del propietario a que hace referencia el apartado primero de este artículo, por otra similar a su nombre.

Si hubiera habido modificación de la propiedad de la finca, local, vivienda o industria sin cambio de titularidad del contrato de suministro, el nuevo propietario se entenderá inexcusablemente subrogado en las responsabilidades asumidas por el anterior propietario en relación con los incumplimientos del contrato y resarcimiento de daños que pudieran causarse a la Entidad Gestora por los inquilinos del inmueble, cuando no lo hubieran asumido éstos.

En los casos de cambio de titularidad de la finca, local, vivienda o industria abastecidos, y cuando sea el propietario el cliente titular del contrato de suministro, ambos deberán comunicar fehacientemente, dentro del plazo de un mes, el cambio habido, con el fin de proceder a formalizar un nuevo contrato de suministro a nombre del nuevo titular.

ARTICULO 14. SUBROGACIÓN.

Al fallecimiento del titular de la póliza de abono, su cónyuge, descendientes, hijos adoptivos plenos, ascendientes y hermanos, que hubieran convivido habitualmente en la vivienda, al menos con dos años de antelación a la fecha del fallecimiento, podrán subrogarse en los derechos y obligaciones de la póliza. No serán necesarios los dos años de convivencia para los que estuviesen sometidos a la patria potestad del fallecido ni para el cónyuge.

En el caso de Entidades jurídicas, quien se subrogue o sustituya en derechos y obligaciones podrá hacer lo propio en la póliza de abono, condicionado a la presentación ante la Entidad Gestora todas las autorizaciones administrativas necesarias.

El plazo para subrogarse será de tres meses a partir de la fecha del hecho causante.

ARTICULO 15. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.

Los contratos de suministro se formalizarán para cada vivienda, piso, local, industria u obra que constituya una unidad independiente.

Cada suministro quedará adscrito para los fines que se concedió, quedando prohibido para otros fines o modificar su alcance, para lo que, en cualquier caso, será necesaria una nueva solicitud y, en su caso, el contrato consiguiente.

Los contratos se establecerán para cada tipo de suministro, siendo, por tanto, obligatorio extender contratos separados para todos aquellos que exijan aplicación de tarifas o condiciones diferentes.

ARTICULO 16. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato de suministro se suscribirá por tiempo indefinido, salvo estipulación expresa con otro carácter. Sin embargo, el cliente podrá darlo por terminado en cualquier momento, siempre que comunique esta decisión al Gestor del Servicio Público Municipals con un mes de antelación.

Los suministros para obras, espectáculos temporales en locales móviles y en general, para actividades esporádicas, se contratarán siempre por tiempo definido que expresamente figurará en el contrato. No pudiéndose prorrogar salvo que se prorrogue la licencia o autorización que lo justifique o ampare.

ARTICULO 17. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO.

El Gestor del Servicio Público Municipal podrá, sin perjuicio del ejercicio de las acciones, de orden civil o administrativo que la legislación vigente le ampare, suspender el suministro a sus clientes o usuarios en los casos siguientes:

- a) Cuando el cliente no cumpla, en cualquiera de sus aspectos, el contrato que tenga establecido con la Entidad Gestora o las condiciones generales de utilización del servicio.
- b) Cuando se detecte alguna anomalía en la instalación del contador, tales como la manipulación de éste y su mecanismo o cualquiera de los elementos que componen la acometida y el cuadro del contador. En este caso la Entidad Gestora podrá efectuar el corte inmediato del suministro de agua.
- c) En todos los casos en que el cliente haga uso del agua que se le suministre en forma o para usos distintos de los contratados, así como por demolición, ampliación o reforma de las instalaciones de agua, para la que se contrató el suministro.
- d) Cuando el cliente establezca o permita establecer derivaciones en su instalación para suministro de agua potable a otras fincas, locales o viviendas diferentes a los asignados en su contrato de suministro.
- e) Cuando un usuario goce del suministro sin contrato escrito a su nombre que lo ampare como Cliente del Servicio y se niegue a su suscripción a requerimiento de la Entidad Gestora.
- f) Cuando, aún existiendo contrato de suministro a su nombre, el cliente haya retirado unilateralmente el contador y goce de suministro.
- g) Cuando por el personal de la Entidad Gestora se encuentren derivaciones en sus redes con consumo de agua sin contrato alguno, es decir, realizadas clandestinamente. En este caso la Entidad Gestora podrá efectuar el corte inmediato del suministro de agua en tales derivaciones, dando cuenta de ellos por escrito, a la autoridad competente.

- h) Cuando el cliente no permita la entrada en el local a que afecta el suministro contratado, en horas hábiles o de normal relación con el exterior, al personal que, autorizado por la Entidad Gestora y provisto de su correspondiente documentación de identidad, trate de revisar las instalaciones, siendo preciso, en tal caso, el que por parte de dicha Entidad se levante acta de los hechos, que deberá remitir al Ayuntamiento, juntamente con la solicitud de suspensión de suministro.
- i) Cuando en los suministros en los que el uso del agua o disposición de las instalaciones interiores, pudiera afectar la potabilidad del agua en la red de distribución, hasta que, por los clientes, se tomen las medidas oportunas para evitar tales situaciones: en tal caso el Servicio Municipal podrá realizar el corte inmediato del suministro, dando cuenta de ello por escrito a la Consejería de Industria de la Comunidad Autónoma.
- j) Por la negativa del cliente o el ignorar las reiteradas comunicaciones por escrito a modificar el registro o arqueta del contador, e incluso su instalación interior, cuando ello fuera preciso para sustituir el contador por cualquiera de las causas que autoriza este Reglamento.
- k) Cuando el cliente mezcle aguas de otra procedencia y requerido por la Entidad Gestora para que anule esta anomalía, no la lleve a efecto en el plazo máximo de cinco días.
- l) Por negligencia del cliente respecto de la reparación de averías en sus instalaciones si, una vez notificado por escrito de la Entidad Gestora, transcurriese un plazo superior a siete días sin que la avería hubiese sido subsanada.

En cualquier caso, estas suspensiones se producirán sin perjuicio de las indemnizaciones y/o penalizaciones a que pudiera haber lugar como consecuencia de cualquiera de las anomalías previstas.

ARTICULO 18. PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN.

Con excepción de los casos de corte inmediato previstos en este Reglamento, la Entidad Gestora deberá seguir los trámites legales previstos al efecto y dar cuenta al cliente por correo certificado, o cualquier otro medio que garantice la recepción del aviso por parte de éste. Se considerará que queda autorizada para la suspensión del suministro si no recibe orden en contrario del Organismo o Entidad competente en el término de doce días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dio cuenta de los hechos.

La notificación del corte de suministro, incluirá como mínimo, lo siguiente:

a.) Nombre y dirección del cliente. b.) Identificación de la finca abastecida. c.) Fecha a partir de la cual se producirá el corte. d.) Detalle de la razón que origina el corte. e.) Dirección, teléfono y horario de las oficinas de la Entidad Gestora en que puedan subsanarse las causas que originan el corte.

La suspensión del suministro de agua, salvo en los supuestos de corte inmediato, no podrá realizarse en días festivos o días en que, por cualquier motivo, no exista servicio administrativo y técnico de atención al público, a efectos de la tramitación completa del restablecimiento del servicio, ni en vísperas de días en que se den alguna de éstas circunstancias.

La reconexión del suministro se hará por la Entidad Gestora una vez sean abonados por el usuario, los gastos originados por el corte y reposición del suministro. La Entidad Gestora cobrará del cliente, por estas operaciones, una cantidad equivalente al importe de la cuota de contratación vigente, en el momento del restablecimiento, para un calibre igual al instalado.

El restablecimiento del servicio se realizará en un plazo máximo de 24 horas, incluidos festivos y fines de semana en que hayan sido subsanadas las causas que originaron el corte de suministro.

Al finalizar el periodo voluntario de cobro de cada facturación bimestral, se remitirá a este Ilte. Ayto. un listado de aquellos abonados con deuda, para su exposición pública en el tablón municipal.

Pasados **doce días** desde dicha comunicación, se le dará traslado a los abonados con deuda, mediante dos notificaciones¹, en el siguiente orden:

- 1) Primero se remite la de “notificación de deuda”, cuyo objetivo es el de informar a los abonados de las cantidades y recibos que tengan pendientes de pago, indicándoles el plazo para cancelar la deuda antes de comenzar con los trámites para la suspensión del suministro. Esta tendrá carácter informativo y recordatorio
- 1) En segunda instancia se remite la “carta de corte”, la cual establece la fecha a partir de la cual se procederá a la efectiva suspensión del suministro; esta será del tipo certificada con acuse de recibo, en cumplimiento de lo indicado en el Reglamento, y como justificante fehaciente del deber de esta concesionaria de cumplir con el trámite informativo; la comunicación de la suspensión del suministro al abonado, en cuanto deber formal de la entidad suministradora, se considerará efectuada en cualquier caso, aunque no haya llegado a poder de aquél, cuando conste que ha sido dirigida al domicilio del abono.

Con dos días de antelación a la fecha indicada de la suspensión, se remitirá al Ayuntamiento el listado definitivo con los datos de aquellos abonados que habiendo sido notificados de su deuda, y advertidos del proceso, no han efectuado el pago, para conocimiento y efectos oportunos, del cual, si no se recibe orden contraria municipal, se interpretará como conforme para suspensión.

Hasta el día inmediatamente anterior al que se produjera la suspensión de suministro y en nuestras oficinas, en horario de 9 a 13 horas de lunes a viernes, los abonados podrían recibir cuantas aclaraciones relacionadas con el tema nos soliciten, así como realizar la cancelación de la deuda contraída con este Servicio, objeto de la citada SUSPENSIÓN.

El pago de los gastos de reconexión por parte de los usuarios, una vez se haya procedido al restablecimiento del servicio, no incluye los gastos por corte del suministro, sino solamente la cantidad equivalente al importe de la cuota de contratación por acople a la red, vigente en el momento del corte.

ARTICULO 19. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

El contrato de suministro de agua quedará sin efecto sin perjuicio de la ejecución anterior o no de las acciones de suspensión de suministro, especificada en el Artículo 17 de este Reglamento, por cualquiera de las causas siguientes:

- 1.- A petición del cliente
- 2.- Por resolución del Gestor del Servicio Público Municipal, en los siguientes casos:
 - a) Por persistencia durante más de tres meses en cualquiera de las causas de suspensión de suministro reguladas en el Artículo 17 de este Reglamento.
 - b) Por cumplimiento del término o condición del contrato del mismo.

- c) Por utilización del suministro sin ser el titular contractual del mismo.

La reanudación del suministro después de haberse extinguido el contrato por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, sólo podrá efectuarse mediante nueva solicitud, suscripción de nuevo contrato y pago de los derechos correspondientes.

CAPITULO IV.- CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE AGUA .

ARTICULO 20. CARÁCTER DEL SUMINISTRO.

En función del uso que se haga del agua potable, el carácter del suministro se tipificará en :

- a) Suministro para usos Domésticos: Son aquellos en los que el agua potable se utiliza exclusivamente para atender las necesidades del consumo humano según RD 140/2003. Se aplicará esta modalidad exclusivamente a locales destinados a viviendas, siempre que en ellos no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo.
- b) Suministros para usos Industriales: Se considerarán como tales todos aquellos suministros de agua potable destinados a locales donde se desarrollen actividades comerciales, profesionales o industriales, y además, aquellos suministros que aun precisando el agua como elemento de atención directa a las necesidades primarias de la vida sean objeto de una actividad económica lucrativa, y en general todos aquellos en los que el agua no se utilice para los fines expuestos en el apartado anterior, tales como obras, ferias, barracas, auto-bares o kioscos.
- c) Usos municipales: Son aquellos que corresponden a los edificios e instalaciones municipales y a aquellos centros o servicios dependientes del Ayuntamiento que éste determine expresamente, con comunicación expresa a la Entidad Gestora. El Ayuntamiento autoriza a la Entidad Gestora a instalar contadores en todos y cada uno de los puntos de suministro que le afecten.

No podrán tener la consideración de usos municipales los correspondientes a servicios que no sean prestados directamente por el Ayuntamiento de Arafo.

ARTICULO 21. OBLIGACIONES DE SUMINISTRO.

El Ayuntamiento se obliga a proporcionar el abastecimiento de agua potable a los habitantes del término municipal, en las zonas en que esté instalada la red municipal de distribución, con arreglo a las disposiciones del presente Reglamento y normativas legales que le sean de aplicación.

ARTICULO 22. EXIGIBILIDAD DEL SUMINISTRO.

La obligación por parte del Ayuntamiento de contratar y suministrar el servicio de abastecimiento de agua a domicilio a los habitantes del término municipal será exigible únicamente cuando en la calle, plaza o vía pública de que se trate exista conducción o canalización de agua potable, que permita efectuar las tomas y acometidas de manera normal o regular y se cumplan todos los requisitos legales necesarios para la concesión del suministro.

Cuando no exista la tubería de la red general e distribución no podrá exigirse el suministro y contratación municipal hasta tanto aquella conducción esté instalada.

Tampoco podrá exigirse el suministro a aquellas zonas e inmuebles en que, por dificultades técnicas, no pueda garantizarse un servicio regular. Sin embargo, podrán contratarse suministros haciéndose constar esta circunstancia, quedando en este caso exonerado el Ayuntamiento y la Entidad Gestora de la responsabilidad por las irregularidades que pudieran producirse y sin que el cliente pueda formular reclamación alguna por tal concepto.

ARTICULO 23. CONTINUIDAD DEL SERVICIO.

El Servicio de Abastecimiento de Agua Potable será continuo, salvo estipulación contraria en la póliza de abono y en los casos en que, por fuerza mayor y/o para una justa distribución del servicio, se impusieran restricciones en el suministro.

ARTICULO 24. SUSPENSIONES TEMPORALES.

El Gestor del Servicio Público Municipal podrá suspender temporalmente el servicio cuando sea imprescindible para proceder al mantenimiento, reparación o mejora de las instalaciones a su cargo.

En los casos en que se produzca una interrupción del suministro, el concesionario deberá procurar, en todo momento, limitar la máximo el tiempo de duración de la misma, que no deberá superar en ningún caso las seis horas, aportando los medios humanos y materiales necesarios para el restablecimiento del mismo, a los efectos de causar los mínimos trastornos a los efectos por tal interrupción.

En todas aquellas interrupciones del suministro que puedan ser planificadas, el concesionario se obliga a notificarlo al Ayuntamiento con setenta y dos horas de antelación, con el fin de que se puedan adoptar por el concesionario y/o Ayuntamiento las medidas necesarias para informar a la población afectada.

Las interrupciones del suministro que no puedan ser planificadas y tengan por tanto carácter urgente, deberán ser puestas en conocimiento del Ayuntamiento con la mayor brevedad posible.

Los anuncios y demás informaciones a los usuarios del servicio, comunicando la interrupción del suministro, por cualquier causa, correrán a cargo del concesionario.

ARTICULO 25. RESERVAS DE AGUA.

Sin perjuicio de lo que establezca las regulaciones específicas de cada sector, todos los locales en los que se desarrolle cualquier tipo de actividad en la que el agua potable represente una permanente e inexcusable necesidad para la salud pública o seguridad de las personas y bienes, y, especialmente, en los Centros hospitalarios, almacenes de productos inflamables y combustibles y grandes centros comerciales, deberán disponer de depósitos de reservas que aseguren una autonomía de abastecimiento acorde con las necesidades mínimas que deban cubrirse, y al menos para un tiempo no inferior de 24 horas.

Igualmente deberá dimensionar y establecer sus reservas las industrias en las que el agua represente un elemento indispensable en el proceso de producción o conservación de productos, de forma que quede asegurado su autoabastecimiento mínimo durante, al menos, 24 horas.

La instalación de estos depósitos de reserva se hará de forma que garantice la renovación total del agua acumulada en cortos periodos de tiempo, asimismo irán dotados de la correspondiente válvula antirretorno para evitar una descarga accidental en la red de distribución general.

ARTICULO 26. RESTRICCIONES EN EL SUMINISTRO.

Cuando circunstancias de sequía, escasez de caudales, aguas sucias, heladas, reparaciones, etc., o dificultades de tratamiento que lo aconsejen, el Gestor del Servicio Público Municipal podrá suspender total o parcialmente el suministro del servicio a los clientes, previa justificación y autorización por parte de los Organismos Competentes.

El Gestor del Servicio Público Municipal vendrá obligado a informar a los clientes según lo dispuesto en el artículo 24 del presente Reglamento.

ARTICULO 27. SUMINISTROS PARA SERVICIO CONTRA INCENDIOS.

Las instalaciones contra incendios en el interior de edificaciones, cualquiera que sea el destino o uso de éstas, requerirán el establecimiento de un suministro de agua para este uso exclusivo y el cumplimiento, a todos los efectos, de las condiciones que este Reglamento prescribe para las instalaciones destinadas al abastecimiento ordinario, de conformidad con los siguientes criterios:

1.- Independencia de las instalaciones: Las instalaciones contra incendios serán absolutamente independientes de las destinadas a cualquier otro fin, y de ellas no podrá efectuarse derivación alguna para otro uso.

Queda igualmente prohibido tomar agua de cualquier elemento de estas instalaciones, salvo en el caso de incendio, sin la expresa autorización del Gestor del Servicio Público Municipals.

Todo sistema que constituya la instalación contra incendios, se alimentará a través de una acometida a la red pública de distribución independiente a la del suministro ordinario.

Cuando la normativa específica de incendios exija una presión en la instalación interior del cliente que no sea la que el Servicio Municipal garantiza, será responsabilidad del cliente establecer y conservar los dispositivos de sobre elevación que le permitan dar cumplimiento a la normativa específica antes citada.

2.- Contratación del suministro: La conexión a la red pública de distribución de un suministro contra incendios, requerirá la formalización previa del contrato de suministro correspondiente entre el Gestor del Servicio Público Municipal y el cliente.

Dichos contratos tendrán la misma tramitación y carácter que los de suministro ordinario y estarán, por tanto, sujetos a las mismas prescripciones reglamentarias que aquellos.

CAPITULO V.- INSTALACIONES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA.

ARTICULO 28. RED DE DISTRIBUCIÓN.

La “red de distribución de agua potable” es el conjunto de tuberías y todos sus elementos de maniobra y control que conducen agua a presión, y de la que se derivan las acometidas para los clientes.

ARTICULO 29. ARTERIA.

La arteria será aquélla tubería, y sus elementos, de la red de distribución o alcantarillado que enlazan diferentes sectores de la zona abastecida o de la zona de recogida de aguas residuales, sin que en ella puedan realizarse acometidas.

ARTICULO 30. CONDUCCIONES VIARIAS.

Se calificarán como conducciones viarias las tuberías de la red de distribución que discurre a lo largo de una vía pública o no, y de las que se derivarán, en su caso, las acometidas para los suministros, bocas de riego, y tomas contra incendios.

ARTICULO 31. ACOMETIDAS.

Comprende el conjunto de tuberías y otros elementos que unen las conducciones viarias con la instalación interior del inmueble que pretende abastecer o recoger las aguas residuales.

- a) Dispositivo de toma: se encuentra colocado sobre la tubería de la red de distribución y abre el paso de la acometida.
- b) Ramal: es el tramo de tubería que une el dispositivo de toma con la llave de registro.
- c) Llave de registro: estará situada al final del ramal de acometida en la vía pública y junto al inmueble. Constituye el elemento diferenciador entre el Gestor del Servicio Público Municipal y el Cliente, en lo que respecta a la conservación y delimitación de responsabilidades.

ARTICULO 32. INSTALACIONES INTERIORES.

Se entenderá por instalación interior de suministro de agua potable al conjunto de tuberías y sus elementos de control, maniobra y seguridad, posteriores a la llave de registro en el sentido de la circulación normal del flujo de agua. Reguladas de acuerdo al Código Técnico de la Edificación o normativa reguladora vigente en cada momento.

CAPITULO VI.- ACOMETIDAS.**ARTICULO 33. CONCESIÓN DE LAS ACOMETIDAS.**

La concesión de acometidas para suministro de agua potable, corresponde al Ayuntamiento y estará supeditada a que se cumplan las condiciones de abastecimiento pleno, que se establecen seguidamente:

- 1) Que el inmueble a abastecer esté situado en el área de cobertura del abastecimiento.

- 2) Que el inmueble que se pretende abastecer cuente con instalaciones interiores disponibles y adecuadas a las normas del presente Reglamento.
- 3) Que en las calles o plazas de carácter público que lindan con el inmueble, o a que éste de fachadas, exista instaladas y en servicio, conducciones públicas de la red de distribución de agua potable.

ARTICULO 34. CARACTERÍSTICAS DE LAS ACOMETIDAS.

Las características de las acometidas de abastecimiento, tanto en lo que respecta a sus dimensiones, componentes, tipo y calidad de sus materiales, como a su forma de ejecución punto de conexión, serán determinadas por el Gestor del Servicio Público Municipal, de acuerdo con lo establecido en el Código Técnico de la Edificación, en base al uso del inmueble, consumos previsibles y condiciones de presión.

ARTICULO 35. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de acometidas se harán por los peticionarios al Gestor del Servicio Público Municipal, en el impreso normalizado que, al efecto, facilitará éste.

A la referida solicitud deben acompañar, como mínimo, la siguiente documentación:

- Memoria Técnica suscrita o el Técnico Autor del Proyecto de las Obras de Edificación, o, en su caso, de las instalaciones que se trate.
- Escritura de propiedad o documento que acredite la disponibilidad del inmueble para el que se solicita la acometida.
- Licencia municipal de obras, o documento suficiente para justificar la acometida.
- Titularidad de la servidumbre que, en su caso, pudiera ser necesario establecer para las instalaciones de la acometida en cuestión, o de las prolongaciones de redes que pudieran ser necesarias al efecto.

A la vista de los datos que aporte el solicitante, de las características del inmueble, y del estado de las redes de distribución, el Gestor del Servicio Público Municipal enviará al Ayuntamiento expediente de solicitud que será informado por éste, y mediante decreto, en el plazo máximo de treinta días hábiles a contar desde la fecha de presentación de la solicitud, su decisión de conceder o denegar la acometida solicitada y, en este último caso, las causas de la denegación.

A su vez, el solicitante, dispondrá de un plazo de otros treinta días naturales para formalizar los requerimientos que le hayan sido formulados por el Gestor del Servicio Público Municipal, o bien para presentar ante las mismas las alegaciones que, en su caso, estime. Transcurrido ese plazo sin que haya cumplimentado lo reglamentado, se entenderá decaída la solicitud, sin más obligaciones para el Gestor del Servicio Público Municipal.

Aceptada la solicitud, el Servicio comunicará, en el plazo máximo de 15 días hábiles, las circunstancias a las que deberá ajustarse la acometida, así como las condiciones de concesión y ejecución.

ARTICULO 36. EJECUCIÓN Y CONSERVACIÓN.

Las acometidas para el suministro de agua, serán ejecutadas por el Gestor del Servicio Público Municipal, o persona autorizada por éste, de conformidad con cuanto al efecto se establece en este Reglamento, debiendo satisfacer al cliente los correspondientes derechos de acometida.

Los trabajos de reparación y sustitución de las acometidas deberán ser realizados igualmente por el Gestor del Servicio Público Municipal, no pudiendo el propietario del inmueble cambiar o modificar el entorno de la situación de la misma, sin autorización expresa del Gestor del Servicio Público Municipal.

Serán de cuenta y cargo del cliente los gastos de reparación y sustitución de la instalación del suministro de agua desde el comienzo de la propiedad particular hasta el final de su instalación de distribución interior o particular.

Serán de cuenta y cargo del Servicio de Aguas los gastos de conservación de las acometidas desde la toma hasta la llave de registro.

Los trabajos y operaciones de mejora en las acometidas realizadas a petición del cliente con aprobación del Servicio de Aguas, serán de cuenta y cargo del cliente.

En previsión de una rotura del tubo de conexión de la llave de registro con la instalación interior del cliente, toda la finca o local dispondrá de desagües suficientes que permitan la libre evacuación del agua, con un caudal igual al máximo que se pueda suministrar por la acometida contratada, sin ocasionar daños materiales al edificio, productos almacenados en él o cualquier elemento exterior. El Servicio Municipal declina toda responsabilidad derivada del incumplimiento de éste precepto.

ARTICULO 37. DERECHO DE ACOMETIDA.

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida a la Entidad Gestora, para compensar el valor proporcional de las inversiones que las mismas deban realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas y mejora de sus redes de distribución, bien en el momento de su petición, o en otra ocasión anterior o posterior, y en el mismo lugar o distinto a aquel del que se solicita la acometida, para mantener la capacidad de abastecimiento del sistema de distribución, en las mismas condiciones anteriores a la prestación del nuevo suministro, y sin merma alguna para los preexistentes.

El derecho de acometida de Abastecimiento será el vigente en ese momento en la Ordenanza aprobada por el Ayuntamiento.

Los derechos de acometida, serán abonados una sola vez por el Promotor o Constructor y una vez satisfechos, quedarán adscritos a cada una de las instalaciones, viviendas, locales, etc., para los que se abonaron, aún cuando cambie el propietario o usuario de la misma.

ARTICULO 38. SUMINISTROS DE LOS EXTRARRADIOS.

Con el fin de evitar complicaciones de red de forma incontrolada, y manteniendo el concepto de acometidas, se procederá a la colocación de contadores en cabeza para todos los suministros existentes fuera del plan parcial de urbanización, dando lugar estos contadores a la existencia de un único contrato para todas las viviendas y/o parcelas de la finca.

ARTICULO 39. TERRENOS EN RÉGIMEN COMUNITARIO.

Cuando varias fincas disfrutan en régimen de comunidad el uso de un parque, central térmica, zona de recreo o deportiva u otras instalaciones, será preceptiva la existencia de una acometida independiente para estos servicios. El cliente en este caso será la persona o personas que ostenten la representación de la comunidad o comunidades existentes.

El aparato de medida se instalará en el límite de la propiedad con la vía pública y en arqueta debidamente protegida y de acuerdo con las características fijadas por el Servicio Municipal.

ARTICULO 40. CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS EDIFICIOS.

Para poder inicial la construcción de una nueva edificación en la que se prevea la necesidad de suministro de agua potable, será necesaria la aprobación por el Ayuntamiento, previo informe del Servicio de Agua, de las características que deberán cumplir las futuras acometidas de agua e instalaciones de contadores o ampliación de red en su caso.

A tal efecto, el promotor deberá presentar con el correspondiente proyecto de obra, los datos técnicos necesarios de dichas instalaciones.

ARTICULO 41. SUMINISTRO PROVISIONAL DE AGUA PARA OBRAS.

Esta clase de suministro tendrá carácter especial y transitorio, y se efectuará en las condiciones siguientes:

- a) Mediante contador colocado al efecto, en lugar apropiado debidamente protegido, así apreciado a juicio del Gestor del Servicio Público Municipal.
- b) El usuario satisfará el agua suministrada de conformidad con la tarifa establecida en la Ordenanza Fiscal correspondiente.
- c) El suministro se cortará cuando se solicite para el edificio la licencia de primera utilización o estime que el edificio esté terminado.
- d) Se considerará “defraudada” la utilización de este suministro para usos distintos al de “obras”, pudiendo el Gestor del Servicio Público Municipal, con independencia de la sanción que corresponda, proceder al corte del suministro y anulación del contrato.

ARTICULO 42. URBANIZACIONES Y POLÍGONOS.

A efectos de este Reglamento, se entenderá por urbanizaciones y polígonos aquellos conjuntos de terrenos sobre los que la actuación urbanística exija la creación, modificación o ampliación de una infraestructura viaria y de servicio entre las distintas parcelas o solares en que se divide el terreno y de éstas con la zona urbanizada del entorno urbano.

Las instalaciones de la red de abastecimiento propias para el polígono o urbanización anteriormente definido o para solares o inmuebles ubicados en aquel, que posteriormente pueda afectar a la aceptación de la propiedad de las instalaciones por el Ayuntamiento para su adscripción a la red general del servicio de abastecimiento de agua, serán ejecutadas por el promotor o propietario y a su cargo, con sujeción al correspondiente proyecto técnico necesariamente aprobado por el Ayuntamiento, y previo informe favorable de la Entidad Gestora.

La ejecución de las obras necesarias para los nuevos servicios contará con la licencia municipal.

El permiso de acometida de suministro de agua para el polígono o urbanización, así como para los solares e inmuebles ubicados en él estará supeditado al cumplimiento previo de las siguientes condiciones:

Las redes interiores de distribución y demás instalaciones necesarias para el correcto abastecimiento de agua a dichas urbanizaciones o polígonos, responderán a los esquemas previstos en este Reglamento y deberá definirse y dimensionarse en proyecto redactado por un Técnico competente, y será informado por la Entidad Gestora, con sujeción a los Reglamentos y a las Normas Técnicas de aplicación, debiendo ser ejecutadas por cuenta y a cargo del promotor o propietario de la urbanización o polígono.

Las modificaciones que convenientemente autorizadas se introduzcan durante el desarrollo de las mismas, se ejecutarán igualmente en su totalidad por cuenta y cargo del promotor o propietario de la urbanización o polígono, pudiendo ejecutar las instalaciones la Entidad Gestora o en su caso, Empresa instaladora homologada, y siempre bajo la supervisión de un técnico de la Entidad Gestora.

La Entidad Gestora podrá exigir durante el desarrollo de las obras, como en su recepción o puesta en servicio, cuantas pruebas estime convenientes para garantizar la idoneidad de ejecución y el cumplimiento de las especificaciones de calidad de los materiales previstos en el proyecto, corriendo los gastos derivados de tales pruebas a cargo del promotor o propietario de la urbanización.

El enlace o enlaces de las redes interiores de la urbanización o polígono, con las conducciones de la red general bajo dominio de la Entidad Gestora, así como las modificaciones y refuerzos que hubiera de efectuarse en las mismas, como consecuencia de las nuevas demandas impuestas por la urbanización, quedarán perfectamente delimitadas en el proyecto previo, y se ejecutarán por la Entidad Gestora y a cargo del promotor o propietario de la urbanización.

Una vez finalizadas las instalaciones de las redes interiores de la urbanización o polígono, serán verificadas por la Entidad Gestora, y si los encontrara conformes, informará al Ayuntamiento en lo que afecte para la aceptación de la propiedad de las instalaciones, sus servidumbres de paso y usos de la urbanización o polígono que pasen a dominio público, asumiendo la gestión y mantenimiento una vez recibida por el Ayuntamiento, le sea ordenado por éste su adscripción al servicio. Si ha transcurrido más de un año desde la finalización de las obras sin haber sido recibidas por el Ayuntamiento será necesario realizar, para la recepción de instalaciones en los que afecte a la aceptación de la propiedad de las instalaciones, una prueba de recepción en las mismas condiciones señaladas anteriormente, y efectuar, a cargo y cuenta del promotor o propietario, todas las modificaciones que le indique la Entidad Gestora, a fin de que la nueva red que se incorpore al servicio cumpla las normas vigentes.

CAPITULO VII.- INSTALACIONES INTERIORES.

ARTICULO 43. CONDICIONES GENERALES.

La instalación interior para el suministro de agua potable será ejecutada por instalador autorizado por la Delegación Provincial de Industria y se ajustará a cuanto al efecto prescribe el código técnico de la edificación.

La conservación y mantenimiento de estas instalaciones, serán por cuenta a cargo del titular o titulares del suministro existente en cada momento.

ARTICULO 44. FACULTAD DE INSPECCIÓN.

El Gestor del Servicio Público Municipal por medio de su personal técnico y operarios especializados debidamente autorizados, podrá intervenir, inspeccionar o comprobar los trabajos, materiales y operaciones que se realicen en la Instalación particular del cliente.

A tal fin el cliente deberá autorizar durante cualquier hora diurna la entrada del personal antes expresado, al lugar donde se encuentren tales instalaciones.

El Gestor del Servicio Público Municipal podrá no autorizar el suministro de agua potable cuando, a su juicio, las instalaciones particulares del cliente no reúnan las debidas condiciones para ello. Dando cuenta, previamente, al Organismo Competente de la Administración Pública.

En todo caso, no incumbe al Gestor del Servicio Público Municipal ninguna responsabilidad que pudiera provocar el funcionamiento normal o anormal de las instalaciones interiores.

ARTICULO 45. INSTALACIONES INTERIORES INSEGURAS.

Cuando a juicio el Gestor del Servicio Público Municipal una instalación particular existente no reúna las condiciones necesarias de seguridad y aptitud para el fin a que se destina, se le dará comunicación al cliente para que la sustituya, modifique o repare lo antes posible, en un plazo máximo que se señalará según las circunstancias de cada caso.

Transcurrido el plazo concedido sin que el cliente haya cumplido lo ordenado por el Servicio Municipal y si su actitud pueda ocasionar daños a terceros, se le podrá suspender el suministro de agua potable o servicio de alcantarillado hasta tanto que la mencionada instalación particular reúna las debidas condiciones de seguridad. Con autorización previa, del Organismo Competente de la Administración Pública.

ARTICULO 46. MODIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES.

Los clientes del servicio de abastecimiento estarán obligados a comunicar al Gestor del Servicio Público Municipal cualquier modificación que realicen en la disposición, o características de sus instalaciones interiores.

CAPITULO VIII. CONTROL DE CONSUMOS.

ARTICULO 47. OBLIGATORIEDAD DE USO Y NORMAS GENERALES.

Todo suministro de agua potable realizado por el Gestor del Servicio Público Municipal, deberá efectuarse a través de un contador para la medición de los volúmenes de agua suministrado como base de facturación, que es el único medio que dará fe de la contabilización del consumo de agua suministrada.

El control de los consumos que han de servir de base para facturar el suministro de agua, se efectuará de acuerdo con las prescripciones de este Reglamento.

En el caso de suministro a inmuebles colectivos, comunidades de vecinos, se instalará un contador general para la totalidad de la edificación; el control del consumo base de facturación podrá realizarse bien por contador general o por contadores divisionarios, al instalar un equipo de medida por cada una de ellas y los necesarios para los servicios comunes, situados en baterías según las Normas Básicas para las Instalaciones Interiores.

En el supuesto de las comunidades de propietarios que tengan suministros múltiples a través de una sola acometida, ya sea por disponer de depósitos/aljibes comunes, interrupciones en la conducción o cualquier otro elemento, las facturaciones del suministro prestado se ajustara a las condiciones que se detallan a continuación:

- La entidad suministradora girará una facturación a la comunidad de propietarios o entidad titular de la edificación que comprenderá la totalidad del consumo registrado por el contador general, aplicando a la cuota de servicio, así como a cada uno de los bloques de tarifas vigentes, en su caso, un factor “n”, determinado en función del número de viviendas y/o locales suministrados.
- En cualquier caso, la entidad suministradora podrá instalar, en el inicio de la instalación interior, un contador totalizador para controlar el consumo global de dicha instalación o inmueble. El consumo del contador general, en caso de que hubiese instalados contadores divisionarios, deberá ser igual a la suma de las medidas de los contadores individuales; cuando el consumo del contador general fuese mayor que la suma de las medidas de los contadores individuales, la diferencia se facturará a la comunidad de usuarios o clientes.

Los edificios en que fuera preciso instalar grupos de elevación de agua, deberán disponer de un contador general para control de los consumos. Este contador general de referencia estará instalado en cabecera de la acometida al deposito comunitario y en la póliza de abono correspondiente a esta acometida figurará como cliente la comunidad de usuarios o clientes.

El cliente estará obligado a facilitar el acceso al equipo de medida, para efectuar su lectura, al personal de la entidad suministradora, quienes deberán llevar la oportuna acreditación.

Como norma general, para los inmuebles con acceso directo a la vía pública, cuando en el inmueble o finca exista una vivienda o local, en suministros provisionales para obras y en polígonos en proceso de ejecución de obras y en tanto no sean recibidas sus redes de distribución interior, la medición de consumos se efectuará mediante contador único.

La Empresa Gestora fijará el calibre y demás características del contador, con base al consumo declarado por el solicitante al efectuar su solicitud. De comprobarse posteriormente que el consumo real difiere del declarado, la Empresa Gestora estará facultada para sustituir el contador por otro calibre más adecuado.

La colocación e instalación del contador se realizará por la Empresa Gestora, corriendo los gastos por cuenta del cliente.

ARTICULO 48. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS APARATOS DE MEDIDA.

Los aparatos de medida habrán de ser de un modelo oficialmente aprobado conforme a lo establecido en la Orden de 28 de Diciembre de 1.988 (B.O.E. de 6 de Marzo de 1.989) por la que se regulan los

contadores de agua fría, y sus características técnicas se atenderán a lo dispuesto en la misma orden. La Entidad Gestora mantendrá unas existencias de contadores, adecuados a las necesidades y caudales de suministro, para su venta a los clientes. La venta de dichos contadores se realizará de conformidad con las tarifas establecidas.

ARTICULO 49. SITUACIÓN DE LOS CONTADORES.

El contador y sus elementos accesorios será siempre instalados por la entidad suministradora sea cual fuere su propietario, siendo por cuenta y cargo del abonado.

Contador único. Se instalará junto con sus llaves de protección y maniobra en un armario, homologado por la entidad suministradora, exclusivamente destinado a este fin, emplazado en la planta baja del inmueble, junto al portal de entrada y empotrado en el muro de fachada o cerramiento de la propiedad que se pretende abastecer y, en cualquier caso, con acceso directo desde la vía pública.

Excepcionalmente, en caso debidamente justificado, podrá instalarse el contador único y sus llaves de maniobra en una cámara bajo el nivel del suelo, que ha de tener acceso directo desde la calle y situado lo más próximo posible a la fachada o cerramiento de la propiedad.

El armario o cámara de alojamiento del contador estarán dotados de una puerta y cerradura homologadas por la entidad suministradora.

El contador ha de estar situado en posición horizontal y en el sentido correcto, con unos tramos rectos antes y después de éste, iguales a 10 veces y 5 veces el diámetro del contador respectivamente, necesarios para el buen funcionamiento del mismo.

Baterías de contadores divisionarios. Las baterías de contadores divisionarios, se instalarán en los locales o armarios exclusivamente destinados a este fin, emplazados en la planta baja del inmueble, en zona de uso común, con acceso directo desde el portal de entrada.

Las baterías para centralización de contadores responderán a tipos y modelos oficialmente aprobados y homologados por el organismo competente en materia de Industria y ateniéndose a las especificaciones de la entidad suministradora. Si con un objeto de lograr un perfecto control de los consumos realizados, la entidad suministradora lo considera conveniente podrá efectuar el suministro a través de un contador general, exigiendo la formalización de la correspondiente póliza de abono.

En todo caso, la responsabilidad derivada de las averías que se produzcan en la instalación interior general, una vez traspasada la fachada del inmueble o lindero de la propiedad será por cuenta del abonado, quien deberá dar inmediata cuenta a la entidad suministradora para que esta proceda a su reparación con cargo a aquél.

En el origen de cada montante y el punto de conexión del mismo con la batería de contadores divisionarios, se instalará una válvula de retención, que impida retornos de agua a la red de distribución.

En cualquier caso la situación de los contadores se atenderá a lo ordenado en el Código Técnico de la Edificación.

ARTICULO 50. DIMENSIONAMIENTO DEL CONTADOR.

El dimensionamiento y fijación de las características del contador o contadores, cualquiera que sea el sistema de instalación seguido, será facultad del Gestor del Servicio Público Municipals, que lo realizará a la vista de la declaración de consumo que formula el cliente en su solicitud de suministro, y de conformidad con lo establecido en el Código Técnico de la Edificación.

ARTICULO 51. VERIFICACIÓN Y PRECINTADO.

Es obligatorio sin excepción alguna, la verificación y precintado de los aparatos contadores que se instalen, cuando sirvan de base para regular la facturación del consumo de agua. La verificación y precintado de los aparatos se realizarán por la Consejería de industria de la Comunidad Autónoma u organismo análogo de cualquier comunidad autónoma, a través de laboratorio oficial o autorizado, en los siguientes casos:

1. Después de toda reparación que pueda afectar a la regularidad de la marcha del aparato, o haya exigido el levantamiento de sus precintos.
2. Siempre que lo soliciten los clientes, la Entidad Gestora o algún órgano competente de la Administración Pública.
3. En los cambios de titularidad de suministro, siempre que lo solicite el nuevo cliente.

En caso de no cumplir el aparato las condiciones reglamentarias, deberá ser reparado y verificado nuevamente.

Es obligación ineludible del cliente, la custodia del contador o aparato de medida, así como el conservar y mantener el mismo en perfecto estado, siendo extensible esta obligación tanto a inviolabilidad de los precintos de contador como a las etiquetas de identificación de aquel. La responsabilidad que se derive del incumplimiento de esta obligación, recaerá directamente sobre el cliente titular del suministro.

ARTICULO 52. SOLICITUD DE VERIFICACIÓN.

El cliente podrá solicitar de la entidad suministradora la verificación de su contador, que será realizada por la Consejería de Industria o Entidad colaboradora designada por el mismo. Los gastos que origine la retirada del aparato, su colocación y la verificación y precintado por el organismo competente, serán de cargo del peticionario, salvo en el caso en que se demuestre el anormal funcionamiento del aparato y que el error sea favorable a la entidad suministradora.

En ningún caso será atendida reclamación sobre el consumo de agua que no sea formulada por el abonado o persona que legalmente le presente, sin que tal reclamación pueda referirse a facturaciones anteriores a los seis meses inmediatos precedentes.

Se considerará que un contador se encuentra en condiciones reglamentarias de funcionamiento cuando su error en la medición de los caudales, en más o en menos, no exceda del 5% si la verificación se lleva a efecto en el domicilio o lugar donde se encuentre instalado; si la verificación se lleva a efecto en el laboratorio el margen de error en la medición no podrá exceder, para entender que se encuentre en condiciones reglamentarias de funcionamiento, del 3%.

Cuando como resultado de una verificación se comprobara el mal funcionamiento, con error positivo, del aparato de medida, la entidad suministradora procederá a reintegrar la cantidad percibida en exceso, que se calculará entre la cantidad satisfecha y la que se hubiera debido abonar, aplicando a tal efecto la facturación objeto de reclamación el porcentaje de reducción constatado con ocasión de la verificación del contador.

De igual modo se procederá, aunque en sentido contrario cuando en la verificación practicada se compruebe el mal funcionamiento, con error negativo del aparato de medida.

Notificaciones: La Entidad Gestora estará obligado a notificar por escrito al Cliente, el resultado de cualquier verificación oficial que haya realizado del contador o aparato de medida que controle su consumo.

ARTICULO 53. COLOCACIÓN Y RETIRADA DE CONTADORES.

La conexión y desconexión, colocación y retirada del contador o aparato contador, cuando sea preciso, será siempre realizada por el personal de la Entidad Gestora, que precintará la instalación del mismo, siendo la única autorizada para su desprecintado por motivos derivados de la explotación del servicio.

Los contadores o aparatos de medida, podrán desmontarse por cualquiera de las siguientes causas:

- 1) Por extinción del contrato de suministro.
- 2) Por avería del equipo de medida.
- 3) Por renovación periódica.
- 4) Por alteración del régimen de consumos, adecuando el calibre del contador a la demanda solicitada por el cliente.
- 5) Cuando se haya de realizar corte de suministro dentro de los casos que se expresan en los artículos 17, 18 y 19 del presente reglamento.

ARTICULO 54. CAMBIO DE EMPLAZAMIENTO.

Cualquier modificación del emplazamiento del contador o aparato de medida, dentro del recinto propiedad a cuyo suministro esté adscrito, siempre será a cargo de la parte a cuya instancia se haya llevado a cabo aquélla. No obstante, será siempre a cargo del cliente, toda modificación en el emplazamiento del contador ocasionada por cualquiera de los siguientes motivos:

- 1) Por obras de reformas efectuadas por el cliente con posterioridad a la instalación del contador y que dificulten su lectura, revisión o facilidad de sustitución.
- 2) Cuando la instalación del contador no responda a las exigencias de este Reglamento, y se produzca un cambio en la titularidad del suministro.

ARTICULO 55. MANIPULACIÓN DEL CONTADOR.

El cliente o usuario nunca podrá manipular el contador o aparato de medida, ni conectar tomas o hacer derivaciones antes de dicho aparato de medida.

ARTICULO 56. SUSTITUCIÓN DE CONTADORES.

Será necesario la sustitución del contador por otro en perfectas condiciones, en caso de que por el cliente o el personal de la Entidad Gestora se detecte cualquier avería o parada del contador. En estos supuestos, la Entidad Gestora, con cargo a los gastos de mantenimiento y conservación, realizará dicha operación.

En caso de que la avería se debiera a causas climatológicas o a cualquier causa que no sea derivada de su normal uso, los gastos correrán a cargo del cliente.

La Empresa Gestora podrá sustituir el contador si este no cumple con lo articulado al respecto en el presente reglamento, adecuando su calibre y características a lo establecido en el mismo. En cualquier caso, dado el envejecimiento a que están sometidos los contadores, se procederá a la renovación periódica de aquellos que tengan más de ocho años de antigüedad.

CAPITULO IX.- LECTURAS, CONSUMOS Y FACTURACIONES.

ARTICULO 57. LECTURA DE CONTADORES.

La lectura de contadores que servirá para establecer los consumos efectuados por los clientes, se realizará bimestralmente por los empleados del Gestor del Servicio Público Municipals designados para ello.

Las indicaciones que marque el contador, las anotará el lector en las hojas o soportes informáticos que servirán de base para la facturación correspondiente así como en la libreta o tarjeta del cliente que podrá existir para tal fin, junto al contador, siempre que así lo solicite el cliente.

La toma de lectura será realizada en horas hábiles o de normal relación con el exterior, por el personal autorizado expresamente por el Gestor del Servicio Público Municipal, provisto de su correspondiente documentación de identidad.

En ningún caso, el cliente podrá imponer la obligación de tomar lectura fuera del horario que tenga establecido el Servicio Municipal a tal efecto.

En caso de ausencia del cliente de su domicilio, el lector dejará una hoja de lectura que, además de dejar constancia de su presencia en el domicilio del cliente, permitirá a éste anotar en la misma la lectura de su contador y hacerla llegar a las oficinas del Servicio o comunicarla mediante cualquier otro medio puesto por la Entidad Gestora a su disposición, a los efectos de la facturación del consumo registrado.

Cuando pese a lo anteriormente indicado no se obtuviese la lectura del contador del consumo durante el periodo que corresponda se determinará de acuerdo con lo indicado en el artículo 58.

ARTICULO 58. CÁLCULO DEL SUMINISTRO.

Como norma general, la determinación de los consumos que realice cada cliente, se concretará por la diferencia entre las lecturas de dos períodos consecutivos de facturación.

Cuando no sea posible conocer los consumos realmente realizados, como consecuencia e avería en el equipo de medida, ausencia del cliente en el momento en que se intentó tomar lectura, o por causas imputables al Gestor del Servicio Público Municipal, éste se evaluará con arreglo al consumo realizado durante el mismo período de tiempo y en la misma época del año anterior, de no existir, se liquidarán las facturaciones con arreglo a la media aritmética de los seis meses anteriores.

En aquellos casos en los que no existan datos históricos para poder obtener el promedio al que se alude en el párrafo anterior, los consumos se determinarán en base al promedio que se obtenga en función de los consumos conocidos de períodos anteriores.

Si tampoco esto fuera posible, se facturará un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador por 30 horas de utilización mensual.

Los consumos así estimado, tendrán el carácter de firme en el supuesto de avería en el contador, y a cuenta en los otros supuestos, en los que, una vez obtenida la lectura real, se normalizará la situación, por exceso o por defecto, en las facturaciones de los siguientes periodos a tenor de la lectura practicada en cada uno de ellos.

ARTICULO 59. FACTURACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CONSUMOS.

Las cantidades a facturar por la prestación del servicio se hallarán aplicando las tarifas vigentes a los consumos registrados en las lecturas o evaluados en las formas anteriormente descritas.

ARTICULO 60. FACTURAS.

Los recibos de los importes del servicio prestados se confeccionarán bimestralmente, incluyéndose en los mismos, los impuestos y otras tasas, que puedan corresponder.

Se confeccionará una factura por cada cliente.

La Entidad Gestora especificará, en sus facturas, el desglose del sistema tarifario aplicable, fijando claramente todos y cada uno de los conceptos de facturación.

En las facturas emitidas deberán constar, además, los datos identificativos del cliente y domicilio del suministro, lecturas de contador, importe de los servicios y tributos que se repercutan, domicilio y plazo de pago, y datos de la Entidad Gestora a donde dirigirse para solicitar información o efectuar reclamaciones, y otros que a juicio de la Entidad fuesen convenientes para su mejor comprensión por el cliente.

Los impuestos, tasas arbitrajes, derechos, tributos o gastos de cualquier clase, establecidos o que puedan establecerse por el Estado, Provincia, Municipio o cualesquiera Administraciones Públicas, que graven de alguna forma, bien el suministro en sí mismo, bien la documentación que sea necesaria para formalizar un contrato de suministro, así como cualquier otra circunstancia relacionada con éstos, serán por cuenta del cliente.

ARTÍCULO 61. FORMA DE PAGO DE LAS FACTURAS.

El cliente podrá hacer efectivo los importes facturados por la Entidad Gestora, por cualquier concepto, en sus Oficinas, en Cajas de Ahorros, Entidades de crédito u otros establecimientos u oficinas autorizadas por la Entidad Gestora, o bien a través de la cuenta del cliente en la Entidad bancaria o Caja de Ahorros que para el efecto señale, o por cualquier otro medio que ponga la Entidad Gestora al alcance del cliente para su pago.

El abono de las facturas periódicas del servicio se efectuará preferentemente por el sistema de domiciliación bancaria, en su defecto, en las oficinas de la Entidad Gestora en días hábiles y de horario de oficina, o en cualquier Sucursal de las Entidades Bancarias que la Entidad Gestora haya designado al efecto.

En caso de devolución de recibos por las entidades bancarias, por causas imputables al cliente, serán por cuenta del mismo la totalidad de los gastos que se produzcan por motivo de dicha devolución.

ARTICULO 62. RECLAMACIONES.

El cliente que desee formular una reclamación sobre la facturación, lo podrá hacer por medio de escrito dirigido al Servicio de Agua o bien personándose en sus oficinas y acompañando los recibos que se presume contengan error.

A disposición de los clientes existirá en las oficinas del Servicio de Agua un libro de reclamaciones sellado y visado por el Ayuntamiento.

ARTICULO 63. CONSUMOS PÚBLICOS.

Los consumos para usos públicos (edificios, jardines, fuentes, baldeos de calles, etc.) serán medidos por contador, o en su caso, aforados con la mayor exactitud posible, a efectos de su cuantificación.

CAPÍTULO X.- REGIMEN DE TARIFAS.**ARTICULO 64. TARIFAS DEL SERVICIO.**

Se entenderá por sistema tarifario al conjunto de los conceptos de agua que conforman el precio total que el cliente debe pagar, en orden a la consecución y mantenimiento del equilibrio económico y financiero de la Entidad Gestora para la prestación del servicio de abastecimiento.

Los tipos tarifarios de aplicación a cada uno de los conceptos que conforman el precio total a pagar por el cliente, serán los establecidos en cada momento por el Régimen de Tarifas que sea legalmente de aplicación.

Los impuestos que recaigan sobre el precio final del servicio, aún cuando se añadan sobre las tarifas, no constituirán un elemento más del sistema tarifario.

El sistema tarifario determina la estructura del Régimen de Tarifas aplicables en cada momento. El Régimen de Tarifas podrá variarse por el Ayuntamiento después de efectuados los trámites legales necesarios.

En el caso de modificación de tarifas, el precio de suministro de agua será pagado por los clientes por periodos de facturación comunes y unitarios, teniendo en cuenta lo siguiente: si la fecha de entrada en vigor de las tarifas es anterior al último día de lectura del periodo, se facturará la totalidad del consumo al precio de las tarifas modificadas.

ARTICULO 65. RÉGIMEN DE TARIFAS ACTUAL.

El régimen de tarifas actual establece distinción entre consumo doméstico e industrial, en varios bloques según los consumos, incluyendo un mínimo de facturación.

ARTÍCULO 66. RECARGOS ESPECIALES.

Con independencia de los conceptos tarifarios establecidos en el artículo anterior de este Reglamento, en la prestación del servicio de agua a una población, un sector de la misma, o a ciertos concretos clientes, por motivos de explotación de instalaciones diferentes a las del normal abastecimiento, como pudieran ser instalaciones para modificación de presiones o caudales, que generen un coste adicional al general de la explotación, la Entidad Gestora podrá establecer, para los clientes afectados, un recargo que asuma el mayor coste derivado del tratamiento diferenciado, con carácter permanente o transitorio, sobre el precio del metro cúbico del agua facturada. Este recargo deberá ser aprobado por el Ayuntamiento de Arafo mediante la correspondiente Ordenanza Reguladora de dicha exacción.

CAPITULO XI.- FRAUDES Y LIQUIDACIÓN DE SALDOS.

ARTICULO 67. FRAUDES EN EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

Se considerará como fraude:

- 1) Utilizar agua del Servicio sin haber suscrito contrato de abono.
- 2) Ejecutar a cometidas sin haber cumplido previamente los requisitos previstos en este Reglamento.
- 3) Falsear la declaración induciendo al Servicio a facturar menor cantidad que la que deba satisfacer por el suministro.
- 4) Modificar o ampliar los usos a que se destina el agua potable, especificados en el contrato de suministros.
- 5) Levantar los contadores instalados sin autorización del servicio; romper los precintos, el cristal o la esfera de los mismos; desnivelarlos, interrumpirlos o pararlos y, en general toda acción que tienda a desfigurar la indicación de estos aparatos y a perjudicar, por lo tanto, los intereses municipales.
- 6) Establecer ramales, derivaciones e injertos que puedan traer consigo el uso fraudulento del agua potable por interesados o por terceros.
- 7) Introducir modificaciones o realizar ampliaciones en la instalación, sin previa autorización.
- 8) Revender el agua potable obtenida por contrato de suministro con el Servicio, o suministrar agua a viviendas que carezca del Servicio aunque no constituya reventa.

ARTICULO 68. ACTUACIÓN POR ANOMALÍAS.

Cuando por el personal del Gestor del Servicio Público Municipal se encuentren derivaciones en sus redes con utilización de suministro sin convenio alguno, es decir, realizadas clandestinamente, dicho Servicio podrá efectuar el corte inmediato del suministro en tales derivaciones.

Si al ir a realizar el personal facultativo la comprobación de una denuncia por fraude se le negará la entrada en el domicilio de un cliente, el Gestor del Servicio Público Municipal estará autorizado para suspender el suministro de agua potable.

ARTICULO 69. LIQUIDACIÓN DE FRAUDE.

El Gestor del Servicio Público Municipal formulará la liquidación del fraude, considerando los siguientes casos:

- 1) Que no existiera contrato alguno para el suministro de agua y/o alcantarillado.
- 2) Que, por cualquier procedimiento, fuese manipulado o alterado el registro del contador o aparato de medida.
- 3) Que se realizasen derivaciones de caudal, permanente o circunstancial, antes de los equipos de medida.
- 4) Que se utilice el agua potable para uso distinto de los contratados, afectando a la facturación de los consumos según la tarifa a aplicar.

El Gestor del Servicio Público Municipal, practicará la correspondiente liquidación, según los casos de las siguientes formas:

Caso 1º .- Se formulará una liquidación por fraude, que incluirá un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador que reglamentariamente hubiese correspondido a las instalaciones utilizadas para la acción fraudulenta, con un tiempo de 3 horas diarias de utilización ininterrumpidas y durante el plazo que medie entre la adquisición de la titularidad o derechos de usos de las instalaciones citadas, y el momento en que haya subsanado la existencia del fraude detectado, sin que pueda extenderse en total a más de un año.

Caso 2º .- Si se han falseado las indicaciones del contador o aparato de medida instalado, por cualquier procedimiento o dispositivo que produzca un funcionamiento anormal del mismo, se tomará como base la liquidación de la cuantía del fraude la capacidad de medida del nominal, computándose en tiempo a considerar en tres horas diarias desde la fecha de la última verificación oficial del contador sin que este tiempo exceda del año, descontándose los consumos que durante ese período de tiempo hayan sido abonados por el autor del fraude.

Caso 3º .- Si el fraude se ha efectuado derivando el caudal antes del aparato contador, se liquidará como en el caso 1º, de no existir contrato de suministro, y sin hacerse descuento por el agua medida por el contador.

Caso 4º .- En este caso, la liquidación de la cuantía del agua utilizada en forma indebida se practicará a favor del Gestor del Servicio Público Municipals, aplicando al consumo la diferencia existente entre la tarifa que en cada período correspondiese al uso real que se está dando al agua, y las que, en dicho período se han aplicado al uso contratado.

En todos los casos, a el importe del fraude deducido con arreglo a los preceptos establecidos en los párrafos anteriores, habrá que añadirle las cuantías generadas por los trabajos de corte y reposición del suministro, así como las tasas de reconexión si se diera el caso. Todos estos conceptos estarán, a su vez, sujetos a los impuestos que le fueran repercutibles.

Las liquidaciones que formule el Gestor del Servicio Público Municipal, serán notificadas a los interesados que, contra las mismas, podrán formular reclamaciones en el Organismo Competente de la Administración Pública, sin perjuicio de las demás acciones de que se consideren asistidos.

Las reclamaciones no paralizarán el pago de las facturaciones o liquidaciones objetos de las mismas; no obstante, cuando la reclamación se plantee por disconformidad con la cuantía facturada por el

Servicio, el cliente tendrá derecho a que no se le cobre el exceso sobre la facturación inmediatamente anterior. Una vez resuelta la reclamación, el Gestor del Servicio Público Municipal, en base a la cantidad satisfecha por el cliente, realizará la correspondiente liquidación.

Cuando el fraude pudiera revestir carácter de delito o falta, sin perjuicio de aplicar la sanción administrativa que corresponda, se dará cuenta del mismo a la jurisdicción competente para que, en su caso, exija la responsabilidad criminal a que hubiere lugar.

CAPITULO XII.- COMPETENCIA Y RECURSOS.

ARTICULO 70. COMPETENCIA.

La sanción por las infracciones tipificadas en este Reglamento es de la competencia del Sr. Alcalde u órgano en quién legalmente pueda delegarse esta competencia.

ARTICULO 71. INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento sancionador se regulará por los principios y régimen establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y Real Decreto 1398/93, de 4 de agosto.

El procedimiento sancionador podrá iniciarse:

- a) De oficio, por parte de los servicios municipales competentes, como consecuencia, en su caso, del ejercicio de sus deberes de inspección y vigilancia.
- b) A instancias de parte afectada por el hecho, o a instancias de cualquier ciudadano o entidad radicada en el Municipio.

A tales efectos, los particulares que inicien en este sentido, serán reconocidos como “interesados” en el procedimiento a los efectos de lo previsto en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTICULO 72. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Los servicios municipales competentes, a la vista de las comprobaciones efectuadas tras el inicio del procedimiento de oficio o a instancias de parte, elaborarán una propuesta de sanción, tras la instrucción del oportuno expediente. Dicha propuesta será presentada siguiendo el cauce reglamentario y previa audiencia del interesado, para que se dicte resolución por la Alcaldía-Presidencia u órgano delegado.

ARTICULO 73. RESPONSABILIDAD.

A los efectos de este Reglamento tendrán la consideración de responsables de las infracciones previstas en la misma:

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición y responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.
3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de 18314 Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 169, miércoles 31 de diciembre de 2003 (ANEXO) las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.
4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

CAPITULO XIII.- DEL REGLAMENTO.

ARTICULO 74. OBLIGATORIEDAD DE SU CUMPLIMIENTO.

La entidad gestora del Gestor del Servicio Público Municipal, los clientes y el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo, estarán obligados a cumplir todas las cláusulas y condiciones del presente Reglamento.

ARTICULO 75. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO.

El Ayuntamiento podrá en todo momento modificar de oficio el presente Reglamento por los mismos trámites que para su aprobación y previo informe del Gestor del Servicio Público Municipal

Las nuevas disposiciones serán aplicables, sin excepción, a todos los clientes.

ARTICULO 76. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.

Los incidentes a que pueda dar lugar la aplicación del presente reglamento serán interpretados por el Ayuntamiento en primera instancia, y en su caso por el Organismo Competente de la Administración Pública.

ARTICULO 77. NORMA REGULADORA

Los procedimientos tramitados para el conocimiento de los hechos constitutivos de infracción en este Reglamento, serán los establecidos en la Ley del Reglamento Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo y en su caso, en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y sus Reglamentos.

ARTICULO 78. VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

La vigencia del presente Reglamento se iniciará al día siguiente de haberse anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia su aprobación definitiva y seguirá en vigor en cuanto no se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO II



OBISPO PEREZ CACERES, 22 ARAFO 38550 STA. CRUZ DE TENERIFE TELÉFONO: 922 511 661	<p style="text-align: center;">Información básica de protección de datos</p> <p>La responsable del tratamiento es la entidad concesionaria del servicio. La finalidad con la que tratamos sus datos es el mantenimiento, desarrollo y control de la relación contractual. Así como atender sus consultas y poderle remitir información sobre novedades, actividades o servicios del Ayuntamiento o de la entidad prestataria, que puede resultar de su interés a través de diferentes medios, incluyendo los electrónicos. Usted podrá aceptar o negarse al tratamiento con finalidad comercial, marcando una de las siguientes casillas: [] Consiento [] No Consiento.</p> <p>La legitimación para el tratamiento de sus datos es la ejecución del contrato y el consentimiento que ha prestado, en su caso. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos vigentes, como se explica en la información adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la página web de la entidad prestadora del servicio o en la oficina presencial.</p>
Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arafo	

ACTIVACIÓN FACTURA ELECTRÓNICA []

La persona física o razón social cuyos datos se expresan a continuación, contrata como cliente los Servicios de Agua y/o Saneamiento y/o Depuración y/o Vertido, a través del concesionario del Servicio.

FCC Aqualia, S.A. con CIF: **A26019992** bajo

las siguientes condiciones

A.- IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL				NIF/CIF	
TELÉFONO (1)	TELÉFONO (1)	NÚMERO FAX	E-MAIL		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE		NIF/CIF REPRESENTANTE		RAZÓN REPRESENTACIÓN	

DATOS DE LA FINCA ABASTECIDA

DIRECCIÓN:	CL MODESTO FRAILE POUJADE	Nº	BLQ.	ESC.	PISO	PUERTA
	CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN		PROVINCIA		PAIS

B.- DATOS DE CORRESPONDENCIA

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL				NIF/CIF		
TELÉFONO (1)	TELÉFONO (1)	NÚMERO FAX	E-MAIL			
DIRECCIÓN:		Nº	BLQ.	ESC.	PISO	PUERTA
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN		PROVINCIA		PAIS	

C.- CARACTERISTICAS DEL SUMINISTRO Y DE LA INSTALACIÓN INTERIOR

Doméstica / General	Tarifa de facturación:	Calibre contratado:
Act. Doméstica:	N. Viviendas:	Nº Instalador:
Act. Comercial:	N. Locales:	Nº Boletín instalación:
Act. Industrial:	N. Locales Industriales:	Diámetro de la acometida:
Caudal solicitado (l/s):	Presión mínima (Kg/cm2):	Tipo suministro:
Caudal Contratado (l/s):	Presión máxima (Kg/cm2):	Modalidad:

EQUIPOS DE MEDIA INSTALADOS

Calibre	Caudal	Clase	Tipo	Nº contador

Los datos específicos del contador se detallan en cada factura periódica de consumo.

D.- CONDICIONES ECONÓMICAS

Servicio prestado		Imp. Base	% Imp	Imp. Imp.	Imp. Total
	Total:				

El lugar de pago será en las oficinas de la empresa concesionaria, entidades bancarias colaboradoras o por domiciliación bancaria.

E.- CONDICIONES DE FACTURACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

FACTURACIÓN: Facturación Bimestral **MODALIDAD:** **FECHA LÍMITE:** INDEFINIDA

ORDEN DE DOMICILIACIÓN BANCARIA CLIENTE:	CÓDIGO CUENTA CLIENTE					
	PAÍS	IBA N	BANCO	SUCURSAL	D.C.	NUMERO CUENTA
EMPRESA: FCC AQUALIA S.A. CIF:						

FECHA DOMICILIACIÓN:

EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD SUMINISTRADORA

FCC Aqualia, S.A. Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 30784, Folio 73, Hoja M-58878, sección 8, Inscripción 870. Domicilio Fiscal: C/

Federico Salmón, 13 - 28016-Madrid. CIF: A-26019992

F.- CONDICIONES GENERALES

- Para la firma del presente, el titular del contrato deberá presentar los siguientes documentos: Documento que acredita la personalidad del contratante, Título de propiedad o contrato de inquilinato, Licencia de primera ocupación o cédula de habitabilidad y cuantos documentos sean requeridos por la Empresa Suministradora, según lo estipulado en la Normativa Vigente que sea de aplicación.
 - Los contratos se entienden estipulados por el plazo fijado en la póliza.
 - El precio aplicado al suministro de este contrato es conforme a las tarifas vigentes en cada momento sean aprobadas por el Organismo Competente, por lo tanto, si durante la vigencia del mismo fueran autorizadas tarifas superiores, la Empresa Suministradora podrá aplicarlas sobre el estipulado contrato, a partir de la fecha en que el aumento sea autorizado.
 - El agua que suministre la Empresa Suministradora en virtud del siguiente contrato, se destinará única y exclusivamente al uso estipulado en dicho contrato.
 - El titular del contrato no podrá suministrar agua objeto de este contrato a terceros, ni tampoco a otros usos distintos del pactado, ni establecer o dejar establecer un ramal nuevo sobre el suyo para otro servicio distinto del pactado, aunque aquel sea de su propiedad.
 - Todos los trabajos y materiales para la reparación, reforma y conservación de la toma, ramal o accesorios, serán efectuados por la empresa suministradora, con cargo al titular del contrato o comunidad de propietarios del inmueble que abastezca el mismo ramal, previa presentación del presupuesto correspondiente y su aceptación por el titular del contrato.
 - El contador deberá estar homologado.
- La elección del tipo de contador, su diámetro y emplazamiento (que será siempre el punto más próximo posible al del arranque del ramal), se fijarán según lo establecido en el Reglamento Vigente.
- El titular del contrato deberá proteger siempre el contador con una arqueta o armario, los cuales se colocarán, siempre que sea posible, en la fachada del inmueble.
 - El contador deberá mantenerse en buen estado de conservación y funcionamiento, pudiendo la Empresa Suministradora someterlo a cuantas verificaciones considere necesarias o lleva a cabo las sustituciones que reglamentariamente procedan.
 - El contador podrá comprobarse, a instancias del titular del contrato y/o de la Empresa Suministradora, cuantas veces se juzgue necesario. En caso de discrepancia, el gasto que origina la comprobación será siempre satisfecho por aquel a quien no asista la razón.

En el caso de que el contador no registrara correctamente el agua que por él pasa, excediendo la diferencia apreciada de la tolerancia legal admitida, las liquidaciones por diferencia o por exceso que hubieran de practicarse se regularán por lo dispuesto en la Normativa vigente sobre la materia.

11- Sin perjuicio de cuanto al efecto se establece en el CTE - Código Técnico de Edificación, todo usuario deberá utilizar de forma correcta las instalaciones a su servicio, adoptando las medidas necesarias para conservar las mismas en la forma más adecuada, y evitando el retorno a la red de posibles aguas contaminadas, manteniendo además, intactos los precintos que garantizan la inviolabilidad del contador y de las instalaciones de acometida, en su caso como bienes de servicio público, así como garantizando las condiciones idóneas para la toma de lectura de consumo del mismo. Facilidades para las instalaciones o inspecciones: Todo petionario de suministro, está obligado a facilitar a la Entidad Suministradora la colocación de los elementos precisos en la propiedad objeto del suministro, así como a permitir la entrada a aquella al personal autorizado por dicho Servicio, que así lo acredite, a fin de que pueda efectuar cuantas comprobaciones estén relacionadas con el suministro. Igualmente, el petionario de un suministro está obligado a ceder a la Entidad Suministradora el uso de los locales, recintos o arquetas necesarios para la instalación de los equipos de medida y elementos auxiliares adecuados en cada caso.

12- Si por paro, accidente, mal funcionamiento o cualquier otra causa del contador, no se pudiese saber el consumo efectuado por el titular del contrato, se tomará un consumo estimado, calculando según estipule la Reglamentación vigente.

13- El titular del contrato está obligado a permitir el acceso del personal debidamente acreditado de la Entidad Suministradora a los locales y lugares donde se instalados los aparatos medidores así como facilitar la inspección de las instalaciones de la acometida y red interior.

14- El titular del contrato deberá abonar a su primera presentación el importe de los recibos que por suministro de agua le presente la Empresa Suministradora, así como el de las cuotas que rijan por vigilancia y conservación o por los gastos de modificación, reparación o variación de las instalaciones que se hayan realizado reglamentariamente. Todos los pagos deberá hacerlos contra entrega del correspondiente recibo.

La fecha de vencimiento, lugares y forma de pago de las facturas deberá ir claramente definida en las mismas.

15- Sin perjuicio de las responsabilidades de distinto orden en que el titular del contrato pueda incurrir, por la realización de actos que este contrato de suministro prohíbe, la Empresa Suministradora, suspenderá el suministro por las causas determinadas en la Normativa vigente.

16- Regularidad en la prestación de los servicios: La Entidad Suministradora estará obligada a mantener la regularidad en el suministro del agua, salvo casos de fuerza mayor.

17- Avisos Urgentes: La Entidad Suministradora está obligada a mantener un Servicio permanente de recepción de avisos al que los usuarios pueden dirigirse a cualquier hora, para comunicar averías o recibir información en caso de emergencia.

18- Las reclamaciones dudas e interpretación de las condiciones de suministro y cuanto se relacione con este contrato, serán resueltos, administrativamente por la Empresa Suministradora.

19- La Jurisdicción competente para resolver las controversias que puedan surgir en relación con el presente contrato corresponde a los Juzgados y tribunales del domicilio del CLIENTE o del lugar en que se realice el SUMINISTRO, a elección del CLIENTE.

En ARAFO, a

Fdo: EL CLIENTE

Fdo: LA EMPRESA CONCESIONARIA.

Villa de Arafo, a dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA, Benicio Ponte-Lira Pestana, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5294

167352

Por Resolución de Alcaldía nº 2024/2495 de fecha 17 de septiembre de 2024, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“

DECRETO**Expediente nº: 3754/2024**

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Certificados o Informes**RESOLUCIÓN DEL ALCALDE****HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Atendiendo a la ausencia por vacaciones, los días del 4 al 11 de octubre del año en curso, a.i., de la Sra. Concejala D^a MERCEDES GRACIA LUCEA, con competencias según Resolución de Alcaldía 2023/1414, de fecha 26 de junio de 2023; Resolución de la Alcaldía 2024/0268, de fecha 9 de febrero de 2024 y Resolución de la Alcaldía 2024/1877, de fecha 28 de junio de 2024 de modificación de competencias, en las siguientes áreas:

○ **EDUCACIÓN**

Relaciones con los centros educativos del municipio.

Gestión de necesidades y mantenimiento de los centros escolares.

Relación con las AMPAS.

Impulso y realización de gestiones para la implantación del primer ciclo de Educación Infantil.

Gestión, tramitación y concesión de becas.

Gestión y coordinación de campamentos en Centros Escolares.

Gestión y desarrollo de programas educativos.

○ **PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Estrategias para el fomento de la participación ciudadana.

Dinamización del Consejo de Participación Ciudadana.

Formación de nuevos Consejos de Participación Ciudadana.

Activación de la participación de las entidades ciudadanas en los asuntos municipales.

Actualización y posterior desarrollo del Reglamento de Participación Ciudadana.

Desarrollo de las mesas vecinales y sectoriales.

○ **COMERCIO**

Planificación estratégica en dinamización comercial local.

Relaciones con las asociaciones comerciales del municipio.

○ Delegación especial en la zona de El Carmen.

Se hace conveniente avocar el ejercicio de las competencias antes descritas y se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/3150 de 17 de septiembre de 2024.

El Alcalde, en uso de las atribuciones que le confiere, entre otros, el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por la Sra. Concejala D^a. Mercedes Gracia Lucea, en el Alcalde Presidente, para conocer de los procedimientos administrativos que gestione por las delegaciones de áreas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan por sus delegaciones durante la ausencia de la Sra. Concejala D^a Mercedes Gracia Lucea los días del 4 al 11 de octubre del año en curso a.i., en todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía n.º 1414/2023, de 26 de junio de 2023; Resolución de la Alcaldía 2024/0268, de fecha 9 de febrero de 2024 y Resolución de la Alcaldía 2024/1877, de fecha 28 de junio de 2024 de modificación de competencias.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados en el procedimiento se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas a la Sra. Concejala D^a. Mercedes Gracia Lucea, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Darse cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidad.

Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones la Secretaría General de la entidad local, 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.”

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Arafo, a dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA**ANUNCIO****5295****166760**

Expediente nº: 706/2024.

Por Resolución de Alcaldía nº 2024/846 de fecha 13 de septiembre de 2024, la Sra. Alcaldesa D^a M^a Solveida Clemente Rodríguez, delegaba en el Primer Teniente de Alcalde D. SERGIO R. CHAVEZ PLASENCIA por causas de carácter técnico, económico, social, jurídico o territorial que justifican y hacen necesaria la delegación el ejercicio de la competencia relativa al procedimiento de adquisición de terrenos para viviendas sociales municipales para, en aras del interés público la citada delegación de competencias, sea una agilización del procedimiento aumentando el grado de eficacia del servicio, lo que se publica a los efectos del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

«Esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 43.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, tiene reconocida por Ley la posibilidad de efectuar delegaciones especiales en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas.

Atendiendo a que familiares directos de la Sra. Alcaldesa tienen previsto participar en la licitación del procedimiento de adquisición de terrenos para viviendas sociales municipales, es conveniente delegar el ejercicio de la competencia en dicho servicio en aras del interés público del servicio de licitación descrito y agilización de los procedimientos aumentando el grado de eficacia de los servicios.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en Sr. Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Hermigua, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa al procedimiento de adquisición de terrenos para viviendas sociales municipales cuyo contenido es

la compra de terrenos a particulares destinados a la ejecución de viviendas sociales.

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

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

CUARTO. Los actos dictados por el Concejal D. SERGIO RAMÓN CHÁVEZ PLASENCIA en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

QUINTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

SEXTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SÉPTIMO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, en cuanto a las reglas que para la delegación establecen dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que

establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa D^a M^a Solveida Clemente Rodríguez, en la Villa de Hermigua».

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 publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o 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 publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier

otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Villa de Hermigua, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Gerencia Municipal de Urbanismo

Unidad: Servicios Generales (Sección de Personal)

ANUNCIO

5296

166653

Expediente: 2023/1689.

En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el presente se hace público que por Resoluciones de la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos número 2024/41 y 2024/42 de fecha 5 de agosto de 2024, se nombró funcionarios/as de carrera a:

- D. Ulises García Martín, con DNI **6247***, Ingeniero Industrial de la Escala de Administración Especial.

- D^a M^a Elena Barreto Castellano-Báez, con DNI **3635***, Delineante de la Escala de Administración Especial.

Villa de Los Realejos, a doce de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo

concertado

23/1