



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Viernes, 27 de diciembre de 2024

Número 156

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

219425	Anuncio relativo al nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C2/E, denominación de la plaza Conductor/a	40702
219889	Anuncio relativo al nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, denominación de la plaza Auxiliar Administrativo/a	40703
219128	Anuncio relativo a delegación de competencias efectuada por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en la evaluación ambiental que correspondería al órgano ambiental municipal, en favor de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife	40705
218528	Anuncio relativo a la delegación de competencia para la aprobación del encargo a la empresa pública GESPLAN para la ejecución del servicio de la puesta en marcha de la "Oficina Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga"	40705
219240	Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el 20 de diciembre de 2024, de la delegación de competencias con motivo de la modificación del gasto plurianual de la aportación específica concedida a la entidad pública empresarial BALTEN, en concepto de "Desalinización de aguas regeneradas en el término municipal de Güímar", a efectos de ampliar el gasto financiado con cargo al presupuesto de 2024, así como el abono anticipado de dicha anualidad y delegación de competencias en la Consejería con Delegación Especial	40706
219242	Anuncio relativo a Acuerdo nº AC0000024738, de Aprobación del Programa de Actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife, 2024-2028 y de Convenios de Colaboración entre el Cabildo Insular de Tenerife y los Ayuntamientos de San Cristóbal de La Laguna y de Santa Cruz de Tenerife, respectivamente, para la ejecución de las actuaciones previstas en dicho Programa (E2024002520/018-2024)	40707
219242	Anuncio relativo a delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular en el Consejero Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal en Programa de Actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife, 2024-2028 y de los Convenios de Colaboración entre el Cabildo Insular de Tenerife y los Ayuntamientos de San Cristóbal de La Laguna y de Santa Cruz de Tenerife, respectivamente, para la ejecución de las actuaciones previstas en dicho Programa	40766

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

219462	Anuncio relativo a la publicación de Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación Insular sobre la aprobación definitiva del Programa Insular de Estrategia y Regeneración Turística 2024-2027	40767
218873	Anuncio relativo Oferta Pública de Empleo 2024 de SINPROMI, S.L. de tres (3) plazas correspondientes a la tasa específica de temporalidad de la empresa ordinaria, cuatro (4) plazas correspondientes a la tasa específica de temporalidad correspondientes al Encargo Planta de Selección y Clasificación de Envases (PSCE), y ocho (8) plazas de promoción interna de la empresa ordinaria	40784
218400	Anuncio relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2024 de la empresa pública SPET, Turismo de Tenerife, S.A.	40785
<i>INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)</i>		
219380	Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno de acceso libre, de catorce (14) plazas de Enfermero/a, Grupo A2, 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	40786
<i>CABILDO INSULAR DE LA PALMA</i>		
218962	Anuncio relativo a información pública de varios proyectos de instalaciones fotovoltaicas en la isla de La Palma	40791
<i>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE</i>		
217536	Anuncio relativo a Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social en sesión extraordinaria de 28 de noviembre de 2024, mediante el que se aprueba el expediente relativo a "Aprobación de la estructura organizativa del Instituto Municipal de Atención Social del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife"	40793
219527	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 23 de diciembre de 2024, mediante el que se dispone la contratación laboral fija relativa al proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo de tres plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, Grupo IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	40801
<i>AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA</i>		
220046	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº MODD/2024/3, de Transferencias de crédito entre aplicaciones de distinto área de gastos	40809
<i>AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS</i>		
219358	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente nº 16/2024 (6.068/2024) de modificación presupuestaria en la modalidad de créditos extraordinarios del ejercicio económico de 2024	40810
<i>AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA</i>		
219524	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase. Anualidad 2024	40811
<i>AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO</i>		
219072	Anuncio relativo a la aprobación de la lista cobratoria de la Tasa por suministro de agua, Tasa por prestación del servicio de alcantarillado y Tasa por mantenimiento, conservación e instalación de contadores, correspondiente al 5º bimestre del ejercicio 2024	40812
27094	Anuncio relativo a aprobación inicial del proyecto de Estudio de Detalle del ámbito AR-14, Calle Dinamarca, Tabaiba Baja	40812
<i>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</i>		
218992	Anuncio relativo a la adjudicación definitiva de los puestos del concurso de méritos para la provisión por funcionarios/as de carrera, de los puestos de trabajo vacantes y no vacantes reservados a personal funcionario adscrito a la Administración Especial, Grupo A, Subgrupos A-1 y A-2 y Grupo C, Subgrupo C-1, de la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna	40813
<i>AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY</i>		
219246	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases reguladoras que han de regir la convocatoria de las ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey durante el curso académico 2024/2025	40815
<i>AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO</i>		
219659	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico 2025 del Ayuntamiento de Vallehermoso	40826

AYUNTAMIENTO DE VILAFLORES DE CHASNA

- 28260 Anuncio relativo a aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local consistente en la entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de la vía pública para aparcamiento público, carga y descarga de mercancías de cualquier clase del municipio de Vilaflor de Chasna 40829

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 219253 Anuncio relativo a las Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Superiores, Grupo A, Subgrupo A1, y la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP 40830

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 218795 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/3408, de 20 de diciembre, por el que se ha procedido a aprobar la relación de aspirantes que han aprobado el procedimiento selectivo para la provisión de siete (7) plazas de Auxiliar de Limpieza, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, referida a las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 40870

- 218796 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/3406, de 20 de diciembre, por el que se ha procedido a aprobar la relación de aspirantes que han aprobado el procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de Oficial 1-Ordenanza RSSMA, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, referida a las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 40871

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

- 220021 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 14/2024 (Expediente 5967/2024) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales 40872

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

- 219471 Anuncio relativo a Resolución del nombramiento como personal funcionario de carrera, para la cobertura de dos plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, tras la finalización del proceso selectivo convocado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 40873

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 28252 Anuncio relativo al Acta de 19 de diciembre de 2024, de calificaciones definitivas concurso oposición, 4 plazas de funcionarios, Ayuntamiento de Candelaria, 1 Auxiliar Administrativo Laboral Fijo de Sociedad de Vivienda, 1 plaza Oficial de Primera Fijo y 9 Operarios Fijos del Ayuntamiento de Candelaria 40876

- 220055 Anuncio relativo a Decreto 4083/2024, de 23 de diciembre de 2024, de nombramiento de 27 plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Candelaria 40903

- 220056 Anuncio relativo a Decreto 4080/2024, de 23 de diciembre de 2024, de nombramiento de Arquitecto funcionario de carrera del Ayuntamiento de Candelaria 40913

- 220044 Anuncio relativo a Decreto 4093/2024 de 23 de diciembre de 2024, de nombramiento de laborales y funcionarios, según acta del Tribunal del 22 de noviembre de 2024, del Ayuntamiento de Candelaria 40921

- 219311 Anuncio relativo a Resolución de la Presidenta nº 2024-0145, de 23 de diciembre de 2024, por el que se publica nombramientos de personal laboral fijo de la E.I. Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L. 40950

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

- 219520 Anuncio relativo a la corrección de errores detectada en la Resolución nº 2024-0972, de 14 de noviembre de 2024, en relación a la contratación laboral fijo para la cobertura de una plaza de Peón Electricista, Grupo V, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la OEP para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico 40957

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 219839 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de crédito extraordinario nº 3/2024 40958

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

- 219460 Anuncio relativo a la aprobación de la contratación personal laboral fijo CI 045 (3) 40960

- 219460 Anuncio relativo a la aprobación de la contratación personal laboral fijo CI 061 40961

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 219525 Anuncio relativo a la designación del Tribunal Calificador de pruebas selectivas del proceso selectivo para el ingreso, por el turno de acceso libre, de 9 plazas de Auxiliar de Administración General, personal funcionario 40962

V. ANUNCIOS PARTICULARES***CASINO DE SANTA CRUZ, S.A.U.***

218117 Anuncio relativo a la Oferta de Empleo Público del año 2024 para Casino de Santa Cruz, S.A.U. 40963

COMUNIDAD DE AGUAS "EL PORVERNIR DE AGUATAVAR"

218600 Extravío de la certificación número 777, a nombre de D. Raimundo Rodríguez Rodríguez 40963

COMUNIDAD DE AGUAS LAS CAÑADAS DE JUAN FU

218511 Extravío de la certificación número 330, a nombre de Dña. Juana Dominga Delgado Pérez 40963

COMUNIDAD DE AGUAS "UNIÓN DE GALERÍAS EL CORCHO Y ZARZALITO"

215340 Extravío de la certificación número 330, a nombre de Dña. Eladia Rodríguez Guerra 40963

215357 Extravío de la certificación número 278, a nombre de Dña. Juan Rodríguez Hernández 40964

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones

UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo

ANUNCIO

7630

219425

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 20 de diciembre de 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000092793, de fecha 20 de diciembre del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza Conductor/a, en los puestos denominados "Conductor/a", encuadradas en el grupo C2/E, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a las personas que a continuación se señalan, las cuales tomarán posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos y nombre	DNI	Nº de puesto	Denominación del puesto
Cabrera León, Alejandro José	**7711***	FC1212	Conductor/a
García Galí, Manuel	**6703***	FC52	Conductor/a

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios de carrera, de dos plazas de CONDUCTOR/A, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo, aprobada por Resolución de la extinta Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, fecha 23 de diciembre de 2022.

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

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

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones

UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo

ANUNCIO

7631

219889

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 23 de diciembre de 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000092963, de fecha 23 de diciembre del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza Auxiliar Administrativo/a, en los puestos denominados "Auxiliar Administrativo/a" y "Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a", encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a las personas que a continuación se señalan, las cuales tomarán posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

DNI	Apellidos y nombre	Nº de puesto	Denominación del puesto
3152*	LUZARDO RUANO, SOFIA EUGENIA	FC1667	Auxiliar Administrativo/a
8104*	SUÁREZ MENDEZ, ANA DESIREE	FC1624	Auxiliar Administrativo/a
4480*	BORGES BARRIOS, MONTSERRAT	FC364	Auxiliar Administrativo/a
7160*	ROLO MARICHAL, DESIRÉ	FC1300	Auxiliar Administrativo/a
8082*	GARCIA ACOSTA, SANDRA ISABEL	FC1345	Auxiliar Administrativo/a
1768*	TORRES PÉREZ, LUISA ISABEL	FC1091	Auxiliar Administrativo/a
5693*	BARROSO CUBAS, FERNANDO MANUEL	FC138	Auxiliar Administrativo/a
8088*	QUINTANA LÓPEZ, BELÉN	FC330	Auxiliar Administrativo/a
0970*	GARCÍA SAAVEDRA, MARÍA ELVIRA	FC1594	Auxiliar Administrativo/a
8091*	SANTANA SANTANA, MARÍA JOSE	FC485	Auxiliar Administrativo/a
7067*	HERNÁNDEZ LEÓN, CRISTINA	FC429	Auxiliar Administrativo/a
8239*	MARTÍN MARRERO, ELENA	FC1281	Auxiliar Administrativo/a
6949*	DE TOMÁS MIGUEL, JESUS	FC1686	Auxiliar Administrativo/a

DNI	Apellidos y nombre	Nº de puesto	Denominación del puesto
7281*	LOURIDO PÉREZ, CARMEN LAURA	FC1595	Auxiliar Administrativo/a
8187*	PEÑA DELGADO, ISABEL MARÍA	FC491	Auxiliar Administrativo/a
6081*	PALENZUELA GÓMEZ, VICTOR MANUEL	FC1099	Auxiliar Administrativo/a
8201*	DÍAZ ROSA, GLADIS	SFC0126	Auxiliar Administrativo/a
3746*	DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ, CARMEN ROSA	FC1362	Auxiliar Administrativo/a
4066*	MARTIN SIVERIO, CRISTO JAVIER	FC1125	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
8180*	AYALA RODRÍGUEZ, MARIA ESTHER	FC465	Auxiliar Administrativo/a
21897*	BAEZA CABRERA, CARLOS	FC192	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
4585*	DE LA TORRE GIL, OLIVIA ALEJANDRA	FC1297	Auxiliar Administrativo/a
8160*	HERRERA PLASENCIA, MARÍA EUGENIA	FC358	Auxiliar Administrativo/a
3358*	ALEMÁN CAMPOS, REBECA	SFC0052	Auxiliar Administrativo/a
7298*	MARTIN DÍAZ, MARÍA ATTENERIS	FC1654	Auxiliar Administrativo/a
7276*	BIELSA VERDOY, ALEJANDRO	FC1694	Auxiliar Administrativo/a
3620*	RODRÍGUEZ MÉNDEZ, MARTA MARINA	FC1490	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
4522*	DÍAZ HERNÁNDEZ, MARÍA VICTORIA	FC1657	Auxiliar Administrativo/a
0613*	GARCÍA NAVARRO, JENNIFER	FC1653	Auxiliar Administrativo/a
8265*	GARCÍA DOMÍNGUEZ, ANA MARÍA	FC326	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a

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

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de diciembre de dos mil veinticuatro.

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

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

**Dirección Insular de Planificación
Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico**

Oficina de Apoyo Técnico Jurídico

ANUNCIO

7632

219128

Delegación de competencias efectuada por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona en la evaluación ambiental que correspondería al órgano ambiental municipal, a favor de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público que el PLENO Insular, en sesión de 20 de diciembre de 2024, con el cumplimiento del requisito del voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, requerido para la aprobación del expediente, ACUERDA:

PRIMERO.- Aceptar, en favor del órgano ambiental insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, constituido por la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife, la delegación de las competencias realizada mediante el acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 26 de septiembre de 2024, por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona para efectuar la evaluación ambiental estratégica ordinaria o simplificada de los instrumentos de ordenación urbanística de competencia municipal. Queda excepcionalmente excluida de esta delegación y aceptación correlativas, manteniendo su vigencia, conforme a lo establecido en referido acuerdo plenario, la competencia respecto de la tramitación ambiental del Plan Especial de Ordenación del Conjunto Histórico de San Miguel, que seguirá delegada en la Comisión Autónoma de Evaluación Ambiental.

SEGUNDO.- La eficacia jurídica de la aceptación de la delegación de competencias a que se refiere el punto primero, se mantendrá siempre y cuando no se produzca su revocación o avocación, en cualquier momento, mediante nuevo acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CUARTO.- Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de San Miguel de Abona, así como comunicarlo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife, a los efectos oportunos.

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE LA OFICINA DE APOYO A LA CEAT. P.A., Noemí Martín González, documento firmado electrónicamente.

**Área del Medio Natural, Sostenibilidad,
Seguridad y Emergencias**

**Servicio Administrativo de Gestión
del Medio Natural y Seguridad**

Unidad Orgánica de Gestión Económica

ANUNCIO

7633

218528

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el acto por el cual el siguiente órgano competente, el día 27 de diciembre de 2024, ha delegado la competencia que se señala en el expediente que a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: Consejera Insular del Área del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias.

EXPEDIENTE: E2024019690.

COMPETENCIA DELEGADA: Competencia para la aprobación del encargo a la empresa pública GESPLAN para la ejecución del servicio de la puesta en marcha de la "Oficina Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga".

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

EL JEFE DEL SERVICIO, Carlos Andrés Rodríguez-Figueroa Gorrín, documento firmado electrónicamente.

**Área de Industria, Comercio, Sector
Primario y Bienestar Animal**

**Servicio Administrativo de Agricultura,
Ganadería y Pesca**

ANUNCIO

7634

219240

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el 20 de diciembre de 2024, con el número AC0000024953, con motivo de la modificación del gasto plurianual de la aportación específica concedida a la entidad pública empresarial BALTEN, en concepto de “Desalinización de aguas regeneradas en el término municipal de Güímar”, a efectos de ampliar el gasto financiado con cargo al presupuesto de 2024, así como el abono anticipado de dicha anualidad y delegación de competencias

en la Consejería con Delegación Especial (Exp. E2023010679), con arreglo al siguiente detalle:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

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

Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal**Consejería Industria****Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa****ANUNCIO**

7635

219242

Asunto: 37 - Aprobación del Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife, 2024-2028 y de los convenios de colaboración entre el Cabildo Insular de Tenerife y los Ayuntamientos de San Cristóbal de La Laguna y de Santa Cruz de Tenerife, respectivamente, para la ejecución de las actuaciones previstas en dicho Programa (E2024002520 -018-2024).

ANTECEDENTES

Primero.- Con ocasión de que en esta legislatura insular se haya creado por primera vez una Consejería de Industria, entre otras acciones, se ha estado trabajando en cómo potenciar y mejorar los Polígonos industriales existentes en la isla de Tenerife, así como en la creación de suelo industrial, no sólo con la finalidad de atraer a inversores del ámbito industrial que consideren atractivo asentarse en la isla de Tenerife, sino mejorar el sector industrial existente en infraestructuras y dotaciones que añadan modernidad y eficiencia energética a la actividad, ya que actualmente se considera que es deficitario y cuenta con escasos recursos.

Por ello, se consideró como fórmula idónea la elaboración de un **“Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife”**, que consista en una mejora de las infraestructuras de dichos polígonos, ya sea con la instalación de luminaria de bajo consumo, equipamientos para vehículos de carga eléctrica, uso de asfalto reciclado, posibilidad de placas fotovoltaicas....o bien incluso la redacción de proyectos de obras para crear zonas de aparcamiento, reparación de acerado....es decir, la posibilidad de realizar actuaciones que mejoren e innoven conforme los objetivos de desarrollo sostenible el estado actual de los Polígonos Industriales de nuestra isla. Y además, tan importante como las actuaciones enumeradas, es la creación de una figura jurídica que gestione y mantenga los servicios de estos polígonos industriales, ya que, de no ser así, acabarán en un estado de abandono y deterioro como ha demostrado la experiencia en la isla de Tenerife.

Segundo.- El objetivo de desarrollar este programa está ligado estrechamente y dentro del marco de los objetivos señalados por la Unión Europea que se han volcado en la **Estrategia de Desarrollo Industrial de Canarias (EDIC) 2022-2027**,

que es el instrumento del Gobierno de Canarias para impulsar el desarrollo del sector industrial de Canarias, a través de la creación de empresas industriales y el crecimiento y modernización del actual tejido industrial, para de esta forma lograr que la industria tenga un papel relevante en la economía en la generación de valor y empleo en el archipiélago, y, en general, el impulso del modelo de desarrollo sostenible que propugna la Agenda Canaria de Desarrollo Sostenible 2030.

Los objetivos y los ejes de cambio que propugna esta Estrategia de Desarrollo Industrial de Canarias son muy variados afectado a varios sectores tal y como se pasa a enumerar:

1. Innovación y transformación digital.
2. Formación.
3. Sostenibilidad.
4. Colaboración e impulso institucional.
5. Consolidación y crecimiento empresarial.

Todos ellos se desarrollan con numerosas medidas y acciones de variada naturaleza, y este programa de actuaciones en los Polígonos Industriales trata de cumplir, entre otros, los siguientes objetivos para la industria canaria:

- Que cuente con las infraestructuras y equipamientos necesarios para mejorar su competitividad y propiciar su desarrollo, tanto por el crecimiento de las empresas actuales como por la creación de nuevas empresas.
- Sea respetuosa con el medio ambiente, utilizando de forma sostenible los recursos naturales y desarrollando la economía circular y las energías renovables, sin colapsar los procesos naturales y minorando los efectos sobre el cambio climático.

Tercero.- Además del documento referido en el antecedente anterior, se trae a colación el documento redactado por el Cabildo de Tenerife, en febrero de 2016 denominado ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN EN POLÍGONOS INDUSTRIALES DE TENERIFE, el cual hace un somero estudio sobre los polígonos industriales desde varias perspectivas y entre ellas, haciendo un análisis general de las necesidades más urgentes e inmediatas de ellos, pero que es evidente que debe actualizarse. Y por ello, este programa, sin perjuicio que desde el área pueda elaborarse una nueva Estrategia actualizada para las áreas industriales, debe complementarse con el PLAN DIRECTOR DE ACTUACIONES EN EL ÁMBITO DE LAS ÁREAS INDUSTRIALES DE CANARIAS (ISLA DE TENERIFE), elaborado en diciembre de 2021 por la

empresa GESTUR CANARIAS, S.A. donde se hace un estudio pormenorizado de las áreas industriales, tanto desde el punto de vista económico como de infraestructuras, estableciendo una enumeración de los Polígonos que se consideran más urgentes su intervención.

Cuarto.- Visto esto, desde el año pasado, por el Consejero insular del área se han llevado a cabo varias reuniones con los representantes municipales para mostrarle este programa de actuaciones, con la finalidad de dar solución al deterioro existente en los polígonos industriales y la falta de un órgano de gestión y mantenimiento de los mismos, un objetivo compartido con todos los representantes municipales.

Quinto.- Con fecha 1 de marzo de 2024 se remitió solicitud a todos los Ayuntamientos de la Isla para, que, si así lo estimasen, manifestasen su interés en participar en el **“Programa de actuaciones en los polígonos industriales de la Isla de Tenerife”** y presentasen propuestas de actuación. Tras un largo proceso, de reuniones y de reiteración y subsanación de dichas solicitudes, finalmente han mostrado interés en que se les incluya en el presente programa los siguientes municipios (ordenados según registro oficial de entrada):

1. Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo
2. Ayuntamiento de Buenavista del Norte
3. Ayuntamiento de La Laguna
4. Ayuntamiento de Arona
5. Ayuntamiento de La Orotava
6. Ayuntamiento de Arafo
7. Ayuntamiento de El Rosario
8. Ayuntamiento de Icod de los Vinos
9. Ayuntamiento de Candelaria
10. Ayuntamiento de Tacoronte
11. Ayuntamiento de Los Realejos
12. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife
13. Ayuntamiento de San Miguel de Abona
14. Ayuntamiento de Güímar (está en el expediente de Actuaciones inmediatas)
15. Ayuntamiento de Adeje

Al respecto, se pone a prelación varias consideraciones importantes:

- No es una lista taxativa cerrada, es un programa abierto con un periodo amplio de 4 años con la posibilidad de adherirse en cualquier momento, sin perjuicio de su previa valoración.

- La falta de recursos humanos de muchos ayuntamientos hace que sus propuestas carezcan de documentación técnica y valoración económica, lo que no impide su consideración, pero si dará lugar a una actuación posterior.

En el orden de actuación se tendrán en cuenta los siguientes criterios a valorar de forma simultánea:

1. Necesidad e urgente actuación conforme los documentos técnicos citados del Gobierno de Canarias.
2. Presentación por los Ayuntamientos de documentación técnica aportada que defina de forma detallada y concreta las actuaciones a llevar a cabo y el presupuesto estimado de ejecución

Sexto.- Analizadas las solicitudes que constan en el expediente administrativo conforme los criterios que se detallarán más adelante, y por ser las únicas con presupuesto estimado, con fecha 3 de octubre de 2024 se solicita a los Ayuntamientos de Santa Cruz y de La Laguna, respecto al Polígono del Mayorazgo y al Polígono de Los Majuelos, respectivamente, la realización de los trámites necesarios para proceder a iniciar este programa. Con fecha 17 de octubre y 13 de noviembre fue recibida la siguiente documentación:

- Memoria detallada con las actuaciones a realizar conforme a la eficiencia energética y desarrollo sostenible así como presupuesto de la inversión.
- El compromiso para obtener financiación por parte de este Cabildo de Tenerife y destinar el importe económico a las correspondientes obras y plazo de justificación. Indicándose lo siguiente respecto a la justificación:

- Ayuntamiento de La Laguna: establece la justificación a los dos meses de la finalización de las obras, aproximadamente el 30 de noviembre de 2026, por lo que la fecha de justificación sería hasta el **31 de enero del 2027**.
- Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: establece la justificación a los dos meses de la finalización de las obras, aproximadamente el 31 de diciembre de 2026, por lo que la fecha de justificación sería hasta el **28 de febrero del 2027**.

Por consiguiente, analizada dicha documentación, siendo correcta, existe conformidad con las actuaciones a realizar. Sin perjuicio de ello, se ha mantenido contacto con ambos ayuntamientos en aras a coordinar las actuaciones y la tramitación del convenio correspondiente.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- En cuanto a la competencia del Cabildo de Tenerife en la aprobación de un **“Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de**

Tenerife” con el impulso de esta área de industria, viene determinado desde varios aspectos.

El propio documento de “Estrategia de intervención en Polígonos Industriales de Tenerife”, aprobado en febrero de 2016 por el Consejo de Gobierno Insular, estableció necesaria la intervención del Cabildo en los polígonos industriales, donde se afirmaba lo siguiente:

“En general, se considera de necesidad la actuación del Cabildo Insular de Tenerife para la mejora de la infraestructura y el equipamiento de los actuales Polígonos; la falta de entidades gestoras capaces de actuar, siquiera de proponer actuaciones, hace necesaria la intervención de un órgano aglutinador que planifique y organice las mismas, estableciendo prioridades por zonas y temporales.

Siendo intención del Cabildo Insular de Tenerife hacer frente a esa necesidad, ese establecimiento de prioridades debe ser fijado con sentido objetivo.”

Asimismo, el más reciente “Plan Director de Actuaciones en el ámbito de las Áreas Industriales de Canarias”, realizado por el Gobierno de Canarias y la empresa pública GESTUR CANARIAS, S.A., en su apartado 3.2.2. cuando refiere al “Planeamiento municipal” hace referencia a suelos industriales de escala insular, tanto existentes como previstos, localizándose en los siguientes municipios: Santa Cruz de Tenerife, San Cristóbal de La Laguna, El Rosario, Candelaria, Arafo, Güímar, Granadilla de Abona, San Miguel de Abona, La Orotava y La Guancha. Teniendo en cuenta que, los polígonos que de forma expresa se recogen en el Plan Insular de Ordenación de Tenerife como de carácter insular, son el Polígono de Valle de Güímar y de Granadilla.

De igual manera, es importante destacar que, en lo que se refiere a los Polígonos Industriales, en la Ley 4/2017 del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, Ley del Suelo), dispone su artículo 98.1, en lo relativo a la competencia insular, respecto a las “Determinaciones sobre sistemas generales y equipamientos estructurantes y actuaciones para la prevención de riesgos” que:

(...) tendrán la consideración de sistemas generales y equipamientos estructurantes de interés supramunicipal: (...) d) Los polígonos industriales de trascendencia insular. (...)”

Por otro lado, el artículo 138.3 de la citada Ley del Suelo, dispone que:

“salvo determinación específica en contrario del planeamiento insular, los planes generales de ordenación podrán establecer la clasificación y categorización de suelos industriales para polígonos de ámbito municipal, tanto de nueva creación como de ampliación de los existentes”, y se añade en ese mismo artículo, en su apartado 4 que “Los polígonos industriales, cualquiera que sea su dimensión, serán destinados a usos y actividades industriales. La localización en ellos de cualquier actividad de comercio mayorista o especializado u otro uso tendrá carácter excepcional”.

SEGUNDO.- Con carácter general, el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) dispone, en su apartado 1º que *“Son competencias propias de la Diputación o entidad equivalente las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública y, en todo caso, las siguientes:*

a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31.

b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.(...)”.

Por otro lado, la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en su artículo 8, recoge como competencias propias de las Corporaciones Insulares, las siguientes:

“1. Como órganos de gobierno, administración y representación de las islas, son competencias propias de los cabildos insulares:

a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio insular.

b) La asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.

c) La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial. En particular, asumirá la prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios de menos de 5.000 habitantes, y de prevención y extinción de incendios en los de menos de 20.000 habitantes, cuando estos no procedan a su prestación.

d) *La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito. (...).*

2. *Asimismo, los cabildos insulares, en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes coordinarán la prestación de los servicios municipales previstos en la legislación básica de régimen local, en los términos establecidos en la misma y, en su caso, en la legislación de desarrollo que se dicte por la comunidad autónoma”.*

La sección 2ª, del Capítulo 2ª de la citada Ley de Cabildos Insulares, lleva por título “Asistencia a los municipios”. En relación con esta asistencia, el artículo 10 establece:

“(...) 1. Los cabildos insulares, para garantizar el ejercicio de las competencias municipales, prestarán asistencia a los municipios de su respectiva isla, especialmente a los de menos de 20.000 habitantes, y con atención preferente a los municipios con insuficiente capacidad económica y de gestión, así como al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos.

2. *En el ejercicio de sus competencias de asistencia a los municipios, los cabildos insulares se ajustarán a los siguientes principios:*

a) *Solidaridad territorial y social.*

b) *Planificación y programación de la actividad insular.*

c) *Concertación con los municipios de las acciones que les afecten o interesen.*

d) *Promoción y, en su caso, creación, mantenimiento y gestión de redes de servicios públicos municipales en las que puedan integrarse o a las que puedan adherirse voluntariamente los municipios.*

3. *La asistencia de los cabildos insulares a los municipios podrá consistir en:*

a) *La asistencia técnica, de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico.*

b) *La cooperación económica para la financiación de inversiones, actividades y servicios de competencia municipal.*

c) *La asistencia material en la prestación de servicios municipales.*

d) *La realización de actividades materiales y de gestión que le encomienden los municipios”.*

TERCERO.- En cuanto a la forma de articularse esta cooperación, sin perjuicio del marcado carácter insular que tienen los Polígonos industriales, conforme lo dispuesto en el Plan Director de Actuaciones en el ámbito de las áreas industriales de Canarias (PDAIC) Isla de Tenerife del Gobierno de Canarias, será a través de un convenio, conforme lo siguiente.

El artículo 143 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, señala:

“1. Las Administraciones cooperarán al servicio del interés general y podrán acordar de manera voluntaria la forma de ejercer sus respectivas competencias que mejor sirva a este principio.

2. La formalización de relaciones de cooperación requerirá la aceptación expresa de las partes, formulada en acuerdos de órganos de cooperación o en convenios”.

Por su parte, el artículo 48.1 de la citada norma determina que *“Las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes y las Universidades públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán suscribir convenios con sujetos de derecho público y privado, sin que ello pueda suponer cesión de la titularidad de la competencia”.*

El artículo 2, apartado 4º del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dispone que *“No se entenderán comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley:*

“(…) b) Los convenios y conciertos celebrados entre Administraciones Públicas que tengan por objeto la realización de los planes y programas conjuntos a que se refiere el artículo 7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o la canalización de las subvenciones gestionadas a que se refiere el artículo 86 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, así como los convenios en que las Administraciones Públicas que los suscriban ostenten competencias compartidas de ejecución”.

En la tramitación del Programa se ha garantizado el cumplimiento del principio de igualdad toda vez que se ha invitado a los municipios que cumplen los requisitos del Programa a presentar propuestas de actuación. No obstante, dada la vigencia del Programa, éste prevé la posibilidad de que con posterioridad a su aprobación se puedan ir adhiriendo al mismo otros municipios que tengan propuestas que puedan ser financiadas con cargo al Programa, condicionando su aprobación a la disponibilidad presupuestaria en el momento de la solicitud de adhesión, por lo que no es una lista taxativa de municipios.

Del mismo modo, con la aprobación del Programa, se cumplen, entre otros, los principios de eficacia, coordinación, servicio efectivo a los ciudadanos, participación, objetividad, transparencia de la actuación administrativa, planificación, cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas, consagrados todos ellos en la Ley 40/2015.

El convenio cuya aprobación se propone cumple con el contenido mínimo exigido en el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, recogiendo en el párrafo anterior la justificación prevista en el artículo 50.1 de esta misma norma. Se incluye los sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes, objeto del convenio y las actuaciones a realizar por cada sujeto para su cumplimiento, obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, los mecanismos de seguimiento, vigilancia y control, el régimen de modificación del convenio y el plazo de vigencia. En cuanto a la financiación, el Cabildo Insular de Tenerife se compromete a financiar las actuaciones a acometer que se deriven de este Convenio en el porcentaje establecido conforme al programa de actuación.

El artículo 48 del mismo texto legal, prevé que la suscripción de convenios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Aspectos que se cumplen para la aprobación del presente Convenio.

CUARTO.- Respecto al contenido del “Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife”, con carácter previo, debe indicarse que, en todo momento será el Cabildo el que determine si las propuestas de los Ayuntamientos se ajustan o no a una viabilidad desde el punto de vista de un interés insular, es decir, la propuesta municipal deberá de valorarse a priori si es viable y se ajusta a los objetivos y directrices que pretende este programa de actuación y si obedece con los objetivos del área.

En cuanto a los criterios de valoración se han tenido en cuenta los siguientes:

1. Inversiones que se adecuen a las directrices establecidas en la **Estrategia de Desarrollo Industrial de Canarias (EDIC) 2022-2027**, principalmente en lo que se refiere a sostenibilidad y eficiencia energética.

2. Solicitudes de Ayuntamientos que presenten Memoria de actuaciones (prevalciendo las que se encuentran en ejecución) y valoración económica de la estimación presupuestaria.

3. Orden de prioridades conforme se estableció en la **Estrategia de intervención de Polígonos Industriales de Tenerife, aprobada por el Cabildo de Tenerife en el año 2016**, adaptándolo al más reciente **Plan Director de Actuaciones en el ámbito de las áreas industriales de Canarias (PDAIC)-Isla de Tenerife-Diciembre 2021**, cuyo apartado 5.2 establece el resultado de la valoración en base a criterios de vinculación territorial, superficie ocupada y actividades desarrolladas. Teniendo en cuenta que no contempla todas las áreas industriales, motivo por el cual el programa está abierto a incorporar nuevas propuestas o modificación de propuestas.

Estrategia de intervención de Polígonos Industriales de Tenerife, aprobada por el Cabildo de Tenerife en el año 2016.

Orden de prioridades	PI/ZI	COMARCA	AYUNTAMIENTO
1	PI LA CAMPANA SAN ISIDRO	ÁREA METROPOLITANA	EL ROSARIO
2	PI LOS MAJUELOS	ÁREA METROPOLITANA	LA LAGUNA
3	PI EL MAYORAZGO	ÁREA METROPOLITANA	SANTA CRUZ DE TENERIFE
4	PI COSTA SUR (Buenos Aires)	ÁREA METROPOLITANA	SANTA CRUZ DE TENERIFE
5	ZI LAS TORRES DE TACO	ÁREA METROPOLITANA	LA LAGUNA
6	ZI LLANO DEL CAMELLO	ABONA	SAN MIGUEL DE ABONA
7	PI LAS CHAFIRAS	ABONA	SAN MIGUEL DE ABONA
8	ZI LAS ANDORIÑAS	ABONA	SAN MIGUEL DE ABONA
9	PI SAN JERÓNIMO	VALLE DE LA OROTAVA	LA OROTAVA

Plan Director de Actuaciones en el ámbito de las áreas industriales de Canarias (PDAIC)-Isla de Tenerife- diciembre 2021

Orden de prioridades	PI/ZI	COMARCA	AYUNTAMIENTO
1	PI VALLE DE GÜÍMAR	VALLE DE GÜÍMAR	CANDELARIA, GÜÍMAR Y ARAFO
2	PI GRANADILLA	ABONA	GRANADILLA DE ABONA
3	PI LA CAMPANA SAN ISIDRO	ÁREA METROPOLITANA	EL ROSARIO
4	PI LOS MAJUELOS	ÁREA METROPOLITANA	LA LAGUNA
5	PI EL MAYORAZGO	ÁREA METROPOLITANA	SANTA CRUZ DE TENERIFE
6	ZI LAS TORRES DE TACO	ÁREA METROPOLITANA	LA LAGUNA
7	PI COSTA SUR (Buenos Aires)	ÁREA METROPOLITANA	SANTA CRUZ DE TENERIFE
8	LA YEGUA	ICOD-ISLA BAJA	LA GUANCHA
9	ZI LLANO DEL CAMELLO	ABONA	SAN MIGUEL DE ABONA
10	PI LAS CHAFIRAS	ABONA	SAN MIGUEL DE ABONA
11	ZI LAS ANDORIÑAS	ABONA	SAN MIGUEL DE ABONA
12	PI SAN JERÓNIMO	VALLE DE LA OROTAVA	LA OROTAVA

Pues bien, atendiendo a estos tres criterios de actuación, se tiene en cuenta lo siguiente:

De los polígonos industriales enumerados, cabe resaltar que, actualmente se están realizando actuaciones por esta misma área en el Polígono de La Campana y en el Polígono Valle de Güímar con carácter previo a la aprobación de este programa y obedece a características especiales, por lo que ya existen actuaciones específicas para los municipios de El Rosario, Candelaria, Güímar

y Arafo, por lo que no encabezarían las prioridades, sin perjuicio de que, más adelante pudieran incorporarse al presente programa con otras necesidades. Atendiendo a las propuestas remitidas, solo dos, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y el Ayuntamiento de La Laguna, remiten memoria técnica con una estimación presupuestaria y que se ajustan a criterios de sostenibilidad y eficiencia energética, tal y como obra en el expediente administrativo. Sin perjuicio de ello, teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Granadilla no ha presentado propuesta por el momento, y las consideraciones expuestas en el párrafo anterior respecto a los municipios de El Rosario, Candelaria, Güímar y Arafo, se seguiría el orden de prioridades marcado por la Plan Director de Actuaciones en el ámbito de las áreas industriales de Canarias (PDAIC)-Isla de Tenerife- diciembre 2021, siendo el siguiente:

1	PI LOS MAJUELOS	ÁREA METROPOLITANA	LA LAGUNA
2	PI EL MAYORAZGO	ÁREA METROPOLITANA	SANTA CRUZ DE TENERIFE
3	ZI LAS TORRES DE TACO	ÁREA METROPOLITANA	LA LAGUNA
4	PI COSTA SUR (Buenos Aires)	ÁREA METROPOLITANA	SANTA CRUZ DE TENERIFE
5	LA YEGUA	ICOD-ISLA BAJA	LA GUANCHA
6	ZI LLANO DEL CAMELLO	ABONA	SAN MIGUEL DE ABONA
7	PI LAS CHAFIRAS	ABONA	SAN MIGUEL DE ABONA
8	ZI LAS ANDORIÑAS	ABONA	SAN MIGUEL DE ABONA
9	PI SAN JERÓNIMO	VALLE DE LA OROTAVA	LA OROTAVA

Teniendo en cuenta que, este orden es dinámico y objeto de modificación, no sólo porque hay Ayuntamientos que han presentado propuestas para sus áreas industriales, pero no han sido aún evaluadas, ya que no se recogen en las Estrategias, pero si serán valoradas en un momento posterior. Y además, el orden de actuación dependerá de las memorias que vayan presentando los Ayuntamientos que detallen las actuaciones y presupuesto estimativo, así como

las disponibilidades presupuestarias, tanto del Cabildo, como de los Ayuntamientos, como la posibilidad de que se proceda a su ejecución. En cualquier caso, el Programa permite la adhesión al mismo de aquellos municipios que lo soliciten en un momento posterior a su aprobación, y siempre condicionado a las disponibilidades presupuestarias.

QUINTO.- La financiación del programa, consistirá en una cofinanciación municipal e insular en atención al número de habitantes siendo la siguiente:

MUNICIPIOS	FINANCIACION AYUNTAMIENTO	FINANCIACION CABILDO
Menos de 20.000 habitantes	10%	90%
Entre 20.000 y 50.000 habitantes	20%	80%
Más de 50.000 habitantes	50%	50%

Teniendo en cuenta que, la aprobación del programa de actuaciones no determinará la exigencia de su ejecución con carácter obligatorio, sino que quedará condicionado en todo momento a las disponibilidades presupuestaria de cada ejercicio presupuestario, que se irán determinando a medida que sea posible hacer una estimación del coste de las inversiones propuestas por los municipios.

Por consiguiente, la financiación dependerá, por un lado, de la posibilidad de establecer una estimación objetiva de las actuaciones a llevar a cabo por cada ayuntamiento, ya que en la mayoría de las solicitudes no se ha valorado el coste económico de las mismas, y por otro lado, una vez determinado el coste económico, quedará condicionado a las disponibilidades presupuestarias del área y siendo el Cabildo el que en cada momento decida el importe máximo a conceder así como la valoración en la viabilidad de la propuesta municipal, que sea adecuada conforme los objetivos y finalidad el programa.

No obstante, dada la vigencia del Programa, éste prevé la posibilidad de que con posterioridad a su aprobación se puedan ir adhiriendo al mismo otros municipios que tengan propuestas que puedan ser financiadas con cargo al Programa, condicionando su aprobación a la disponibilidad presupuestaria en el momento de la solicitud de adhesión.

SEXTO.- De las propuestas remitidas por el Ayuntamiento de Santa Cruz y de La Laguna, se refieren a lo siguiente:

En cuanto al **Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**:

El objeto de este documento es plantear dentro del “Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife”, aquellas actuaciones técnicas relevantes que puedan implementarse a las que ya se están llevando a cabo en el Polígono Los Majuelos.

Se recoge como objeto de su memoria lo siguiente:

“Se pretende mejorar el sector industrial existente en lo relativo a sus infraestructuras y dotaciones añadiendo modernidad, eficiencia energética y valor añadido a las actividades que se desarrollen en estos polígonos. Las actuaciones principalmente se centrarían en la mejora de las aceras y viarios con asfalto reciclado, así como el alumbrado público y la instalación de puntos de carga de vehículos eléctricos, convirtiendo esta zona en un núcleo industrial más sostenible.

Por otra parte, se mejoraría el acceso al polígono con la creación de una rotonda en el encuentro entre la Avenida del paso y la Avenida Gandhi, consiguiendo con ello regular el tráfico para dar un acceso seguro a ese ámbito del polígono.”

Asimismo, en su memoria se establece un presupuesto estimado de las intervenciones a incluir en el Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales del Cabildo, estableciendo para el P.I. Los Majuelos, por un importe total de 2.061.268 euros, conforme el siguiente detalle:

INTERVENCIONES	PRESUPUESTO
Intervenciones en aceras, accesibilidad y alumbrado público	885.440,00 €
Mejoras de firmes	638.400,00 €
Ejecución de rotonda y seguridad vial	45.000,00 €
Puntos de recarga de vehículos eléctricos	50.000,00 €
Presupuesto de Ejecución Material	1.618.840,00 €
19% GG y BI	307.579,60 €
Sumatorio	1.926.419,60 €
7% IGIC	134.849,37 €
TOTAL	2.061.268,97 €

Por consiguiente, la financiación, conforme al programa de actuaciones sería la siguiente

MUNICIPIO	FINANCIACION AYUNTAMIENTO	FINANCIACION CABILDO
San Cristóbal de La Laguna	1.061.268,97 euros	1.000.000,00 euros

Y ello, porque conforme el Programa que se aprueba, la financiación máxima por parte del Cabildo será 1.000.000,00 euros.

En cuanto al **Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife**:

El objeto de este documento es plantear dentro del “Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife”, aquellas actuaciones técnicas relevantes que puedan implementarse a las que ya se están llevando a cabo en el Polígono El Mayorazgo.

Se recoge como objeto de su memoria lo siguiente:

“(...) Por una parte, se procederá a demoler la superficie las aceras reponiendo los bordillos y el pavimento con mezcla asfáltica en caliente AC 16 Surf D (D-12) reciclada hasta un 15%. Por otra parte, los pavimentos existentes de las calzadas se demolerán completamente y se excavará hasta alcanzar una profundidad total de excavación 25cm para finalmente reponer el paquete de asfalto con reciclado hasta un 15% (...).

Actuación sobre alumbrado:

Asimismo, se prevé la mejora de la eficiencia energética de la instalación de alumbrado municipal mediante la sustitución de 83 luminarias de vapor de sodio por nuevas luminarias con tecnología LED, distribuidas entre la Subida El Mayorazgo y calle Jesús Hernández Guzmán. Esta actuación permitirá una reducción de la potencia instalada, que pasará de 20.750 W a 8.300 W, lo que representa un ahorro de 60 %, que se traduce, energética y económicamente en 54.531 kWh y 11.996,82 €, respectivamente.

El ahorro de la emisión de gases de efecto invernadero supondrá 14.124 kg de CO2/kW que dejan de emitirse a la atmósfera.

Actuación sobre puntos de recarga de vehículos eléctricos:

Se van a instalar tres nuevos puntos de recarga de vehículos eléctricos en las calles:

- *Calle Hoya Fría.*
- *Calle Jesús Hernández Guzmán*
- *Calle Laura Gröte de la Puerta.*

Asimismo, en su memoria se establece un presupuesto estimado de las intervenciones a incluir en el Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales del Cabildo, estableciendo para el P.I. El Mayorazgo, por un importe total de 3.553.503,79 euros, conforme el siguiente detalle:

ACONDICIONAMIENTO DE LAS CALLES Y MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL ALUMBRADO EN LA ZONA INDUSTRIAL DEL MAYORAZGO, OFRA-COSTA SUR, TM SANTA CRUZ DE TENERIFE			
Asfaltado de calles y pavimentación de aceras			2.546.198,44 €
Alumbrado Público			274.042,66 €
			2.820.241,10 €
GG	13,00%		366.631,34 €
BI	6,00%		169.214,47 €
IGIC		7,00%	197.416,88 €
		TOTAL	3.553.503,79 €

Por consiguiente, la financiación, conforme al programa de actuaciones sería la siguiente

MUNICIPIO	FINANCIACION AYUNTAMIENTO	FINANCIACION CABILDO
Santa Cruz de Tenerife	2.553.503,79 euros	1.000.000,00 euros

Y ello, porque conforme el Programa que se aprueba, la financiación máxima por parte del Cabildo será 1.000.000,00 euros.

Consta en el expediente administrativo el compromiso de ambos ayuntamientos de la existencia de disponibilidad de su crédito correspondiente y de destinar el importe económico del Cabildo a la ejecución de las obras.

Asimismo, consta indicada la previsión del plazo de finalización de las obras:

- Respecto al Ayuntamiento de La Laguna: 30 de noviembre de 2026.
- Respecto al Ayuntamiento de Santa Cruz: 31 de diciembre de 2026.

Existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 24.0602.4220.76240 tal y como reflejan los documentos contables que se transcriben a continuación:

Nº de expediente	E2024002520S00003
Número de subvención	2024-001950
Proyecto	24-0426
Aplicación de gastos	24-060-4220-76240
Descripción	POL. LOS MAJUELOS. LA LAGUNA.
Importe (en euros)	1.000.000,00
Aplicación de ingresos	24-8700001

Nº de expediente	E2024002520S00010
Número de subvención	2024-001952
Proyecto	24-0426
Aplicación de gastos	24-0602-4220-76240
Descripción	POL. EL MAYORAZGO. SANTA CURZ
Importe (en euros)	1.000.000,00
Aplicación de ingresos	24-8700001

Se tiene en cuenta que, el reconocimiento de la obligación, se realizará por el Consejero Insular del Área una vez se firmen cada uno de los convenios correspondientes.

Es por ello que con este acuerdo solo se aprueba y se dispone el gasto correspondiente a esta actuación. La aprobación de los compromisos de gastos del resto de actuaciones se irá produciendo a medida de que se vayan valorando las solicitudes, la disponibilidad de crédito de los Ayuntamientos, su capacidad técnica y jurídica, así como un elenco de circunstancias. Hay que tener en cuenta que algunas de las actuaciones presentadas por los ayuntamientos se limitan a enumerar el Polígono Industrial ubicado en su municipio y a enumerar propuestas, sin detallar en absoluto las actuaciones y menos aún determinar un presupuesto estimativo, por lo que la ejecución, o no, de la actuación, va a depender de la actuación municipal, pudiendo llegar a situaciones en que alguna actuación no llegara a materializarse. Con este grado de incertidumbre no parece adecuada la aprobación del gasto para la totalidad de las actuaciones.

No obstante, si consta en el expediente el informe favorable del Servicio Administrativo de Presupuesto y Gasto Público de fecha 8 de noviembre de este año de cobertura para el importe total del Programa sobre una estimación de distribución plurianual que abarca los años de vigencia del Programa, siendo previsto en un principio en capítulo VI con la intención de que la ejecución se realice por medio de la correspondiente licitación por el Cabildo.

AÑO	ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA
2024	2.000.000,00 €
2025	0 € (dependerá de las disponibilidades presupuestarias de economías disponibles una vez iniciado el ejercicio)
2026	1.000.000,00 €
2027	1.000.000,00 €
2028	1.000.000,00 €

SÉPTIMO.- En cuanto las características del programa, con carácter general se realizará una actuación por municipio, salvo que no exista ninguna solicitud de otro municipio que cumpla los requisitos para su actuación, y se justifique la necesidad de una segunda actuación conforme los interés público establecido. Asimismo, con carácter general, la contratación de los proyectos y dirección de obra se realizará y se financiará íntegramente por el Cabildo de Tenerife, salvo que se trate de municipios que por sus recursos económicos o sus medios personales, si tengan capacidad para ello, como es el caso de los municipios de Santa Cruz de Tenerife y de La Laguna. En cuanto a la tramitación de los expedientes administrativos de contratación y seguimiento de las actuaciones, también se harán directamente por el Cabildo de Tenerife, salvo que por razones excepcionales los municipios tengan capacidad y medios personales, que entonces, se autorizará su ejecución por ellos y la actuación se hará efectiva a través de la correspondiente transferencia económica.

También es característica de este programa, solventar el problema de este tipo de actuaciones, buscar solución a su gestión y mantenimiento evitando el deterioro que, tras los años, sufren estas infraestructuras y obliga a realizar nuevas inversiones. Por ello, se establece un compromiso con los ayuntamientos para que, en la medida de lo posible, fomenten la creación de Entidades Urbanísticas de Conservación, con el asesoramiento del Cabildo de Tenerife. Las entidades urbanísticas de conservación (E.U.C.) vienen reguladas por la siguiente normativa:

- Artículo 266.4 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias.
- Artículos 134 y siguientes del Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.
- Artículos 24 y siguientes del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

OCTAVO.- Se ha estimado necesaria la suscripción de un convenio de colaboración entre el Cabildo Insular de Tenerife y los Ayuntamientos correspondientes, por entender que es el instrumento adecuado para que despliegue plenos efectos el contenido del Programa. Se trata, además, de fijar un contenido obligacional mínimo para la consecución de un objeto en el que concurren competencias de las dos Administraciones Públicas. Del mismo modo, la constitución de una comisión de seguimiento como mecanismo de control de la ejecución de la actuación va a contribuir, sin duda, a la consecución de su objeto.

El objeto del convenio no tiene carácter contractual no estando sujeto a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Si lo estará, por el contrario, la ejecución de las obras que se someterán a la legislación de contratación del sector público por parte de los Ayuntamientos.

NOVENO.- Se hace necesario la solicitud de informe por la Intervención General por conllevar la autorización y la disposición de un gasto.

DÉCIMO.- La delegación de competencias conforme el artículo 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público dispone que: *“Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas”*. Y en apartado 3 del mismo artículo se establece que: *“Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste”*.

DECIMOPRIMERO.- Conforme a lo previsto en el Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular y en las bases de ejecución del presupuesto de este ejercicio resulta competente para la aprobación del Programa el Consejo de Gobierno Insular, así como para la autorización y disposición del gasto para el presente ejercicio presupuestario.

En relación al órgano competente para aprobar el texto del convenio, le corresponde al Consejo de Gobierno Insular conforme al artículo 29.5.u) del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife que dispone: *“La aprobación de los convenios de colaboración, así como la de cualquier otro instrumento de colaboración y cooperación previsto en el ordenamiento jurídico, que celebre la Corporación Insular con otras Administraciones Públicas, tanto de carácter territorial como institucional, dando cuenta posterior al Pleno, en la primera sesión que se celebre, en este último supuesto”*. Asimismo, respecto a la firma del presente Convenio, le corresponde dicha atribución a la Presidenta del Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con el artículo 6.1.n) del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: *“La firma de documentos mediante los que se formalicen convenios con otras Administraciones Públicas, así como la remisión de escritos a estas dirigidas a sus máximas Autoridades”*.

Por todo lo anteriormente expuesto, y de conformidad con el informe favorable de la Intervención General, el Consejo de Gobierno Insular por unanimidad de los miembros corporativos presentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar el “**Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife**” (2024-2028) que a continuación se transcribe:

“PROGRAMA DE ACTUACIONES EN LOS POLÍGONOS INDUSTRIALES DE LA ISLA DE TENERIFE”

INTRODUCCIÓN

La aprobación de un “**Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife**” con el impulso de esta área de industria, viene determinado desde varios aspectos.

El propio documento de “Estrategia de intervención en Polígonos Industriales de Tenerife”, aprobado en febrero de 2016 por el Consejo de Gobierno Insular, estableció necesaria la intervención del Cabildo en los polígonos industriales, donde se afirmaba lo siguiente:

“En general, se considera de necesidad la actuación del Cabildo Insular de Tenerife para la mejora de la infraestructura y el equipamiento de los actuales Polígonos; la falta de entidades gestoras capaces de actuar, siquiera de proponer actuaciones, hace necesaria la intervención de un órgano aglutinador que planifique y organice las mismas, estableciendo prioridades por zonas y temporales.

Siendo intención del Cabildo Insular de Tenerife hacer frente a esa necesidad, ese establecimiento de prioridades debe ser fijado con sentido objetivo.”

Asimismo, el más reciente “Plan Director de Actuaciones en el ámbito de las Áreas Industriales de Canarias”, realizado por el Gobierno de Canarias y la empresa pública GESTUR CANARIAS, S.A., en su apartado 3.2.2. cuando refiere al “Planeamiento municipal” hace referencia a suelos industriales de escala insular, tanto existentes como previstos, localizándose en los siguientes municipios: Santa Cruz de Tenerife, San Cristóbal de La Laguna, El Rosario, Candelaria, Arafo, Güímar, Granadilla de Abona, San Miguel de Abona, La

Orotava y La Guancha. Teniendo en cuenta que, los polígonos que de forma expresa se recogen en el Plan Insular de Ordenación de Tenerife como de carácter insular, son el Polígono de Valle de Güimar y de Granadilla.

De igual manera, es importante destacar que, en lo que se refiere a los Polígonos Industriales, en la Ley 4/2017 del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, Ley del Suelo), dispone su artículo 98.1, en lo relativo a la competencia insular, respecto a las “Determinaciones sobre sistemas generales y equipamientos estructurantes y actuaciones para la prevención de riesgos” que:

(...) tendrán la consideración de sistemas generales y equipamientos estructurantes de interés supramunicipal: (...) d) Los polígonos industriales de trascendencia insular. (...)”

Por otro lado, el artículo 138.3 de la citada Ley del Suelo, dispone que:

“salvo determinación específica en contrario del planeamiento insular, los planes generales de ordenación podrán establecer la clasificación y categorización de suelos industriales para polígonos de ámbito municipal, tanto de nueva creación como de ampliación de los existentes”, y se añade en ese mismo artículo, en su apartado 4 que “Los polígonos industriales, cualquiera que sea su dimensión, serán destinados a usos y actividades industriales. La localización en ellos de cualquier actividad de comercio mayorista o especializado u otro uso tendrá carácter excepcional”.

Con carácter general, el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) dispone, en su apartado 1º que “Son competencias propias de la Diputación o entidad equivalente las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública y, en todo caso, las siguientes:

a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31.

b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.(...)”.

Por otro lado, la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en su artículo 8, recoge como competencias propias de las Corporaciones Insulares, las siguientes:

“1. Como órganos de gobierno, administración y representación de las islas, son competencias propias de los cabildos insulares:

a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio insular.

b) *La asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.*

c) *La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial. En particular, asumirá la prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios de menos de 5.000 habitantes, y de prevención y extinción de incendios en los de menos de 20.000 habitantes, cuando estos no procedan a su prestación.*

d) *La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito. (...).*

2. *Asimismo, los cabildos insulares, en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes coordinarán la prestación de los servicios municipales previstos en la legislación básica de régimen local, en los términos establecidos en la misma y, en su caso, en la legislación de desarrollo que se dicte por la comunidad autónoma”.*

La sección 2ª, del Capítulo 2ª de la citada Ley de Cabildos Insulares, lleva por título “Asistencia a los municipios”. En relación con esta asistencia, el artículo 10 establece:

“(...) 1. Los cabildos insulares, para garantizar el ejercicio de las competencias municipales, prestarán asistencia a los municipios de su respectiva isla, especialmente a los de menos de 20.000 habitantes, y con atención preferente a los municipios con insuficiente capacidad económica y de gestión, así como al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos.

2. *En el ejercicio de sus competencias de asistencia a los municipios, los cabildos insulares se ajustarán a los siguientes principios:*

a) *Solidaridad territorial y social.*

b) *Planificación y programación de la actividad insular.*

c) *Concertación con los municipios de las acciones que les afecten o interesen.*

d) *Promoción y, en su caso, creación, mantenimiento y gestión de redes de servicios públicos municipales en las que puedan integrarse o a las que puedan adherirse voluntariamente los municipios.*

3. *La asistencia de los cabildos insulares a los municipios podrá consistir en:*

a) *La asistencia técnica, de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico.*

b) *La cooperación económica para la financiación de inversiones, actividades y servicios de competencia municipal.*

- c) *La asistencia material en la prestación de servicios municipales.*
- d) *La realización de actividades materiales y de gestión que le encomienden los municipios”.*

Norma 1ª.- OBJETO.

1. Es objeto de este Programa desarrollar los objetivos señalados por la Unión Europea que se han volcado en la **Estrategia de Desarrollo Industrial de Canarias (EDIC) 2022-2027**, que es el instrumento del Gobierno de Canarias para impulsar el desarrollo del sector industrial de Canarias, a través de la creación de empresas industriales y el crecimiento y modernización del actual tejido industrial, para de esta forma lograr que la industria tenga un papel relevante en la economía en la generación de valor y empleo en el archipiélago, y, en general, el impulso del modelo de desarrollo sostenible que propugna la Agenda Canaria de Desarrollo Sostenible 2030.

Los objetivos y los ejes de cambio que propugna esta Estrategia de Desarrollo Industrial de Canarias son muy variados afectado a varios sectores tal y como se pasa a enumerar:

1. Innovación y transformación digital.
 2. Formación.
 3. Sostenibilidad.
 4. Colaboración e impulso institucional.
 5. Consolidación y crecimiento empresarial.
2. De todos estos objetivos, este programa se centrará sólo en los que se consideran más prioritarios, y son los siguientes:
 - a) Financiación para las infraestructuras, servicios y equipamientos necesarios de los polígonos para mejorar su competitividad y propiciar su desarrollo, con la finalidad de mantener y mejorar la industria existente, y atraer la inversión para nuevas industrias.
 - b) Que esas inversiones sean respetuosas con el medio ambiente, basándose en todo momento en infraestructuras que cumplan los principios de sostenibilidad y eficiencia energética. Asimismo, desarrollando la economía circular y las energías renovables, sin colapsar los procesos naturales y minorando los efectos sobre el cambio climático. Actuaciones como: puntos de recarga eléctrica para vehículos, paneles fotovoltaicos, sustitución de luminaria led, asfaltado

reciclado...todas aquellas actuaciones que cumplan los principios citados.

- c) Impulsar y conseguir un eficaz mantenimiento y gestión de las áreas industriales a través de la creación de Entidades Urbanísticas de Conservación, lo que conlleva una descarga de las obligaciones municipales y una satisfacción para las empresas y propietarios de las parcelas de los polígonos, que ven su medio de trabajo en óptimas condiciones de desarrollo.
 - d) Impulsar y fomentar desde la óptica insular, en colaboración con el resto de partícipes en la materia, el desarrollo del suelo de uso industrial, así como la instalación de actividad industrial, como prioridad y preferencia al uso comercial.
3. Asimismo, el Programa tiene como objeto el establecimiento de las normas que regularán el procedimiento para su tramitación, aprobación y modificación, así como de las normas precisas para su correcta gestión y ejecución.

Norma 2ª.- BENEFICIARIOS.

1. Podrán ser beneficiarios de este Programa todos los municipios de la isla de Tenerife que cuenten con áreas o polígonos industriales.
2. Los Ayuntamientos deberán presentar:
 - memoria detallada con las actuaciones a realizar conforme los principios de eficiencia energética y desarrollo sostenible, y además de forma aproximada el presupuesto de la inversión
 - compromiso de la parte de financiación correspondiente a los efectos de generar el correspondiente crédito por el Cabildo.
 - Compromiso de destinar el importe económico a las actuaciones indicadas, licitar conforme la ley de contratos del sector público y establecer un plazo de justificación, solo en los casos que, de forma excepcional la ejecución se realice por el Ayuntamiento.
3. La ejecución de las actuaciones en los polígonos y/o áreas industriales se llevará a cabo mediante el correspondiente procedimiento de contratación a través del servicio administrativo de industria, comercio y apoyo a la empresa del Cabildo de Tenerife. Sin perjuicio de ello, si los Ayuntamientos tienen los medios personales y capacidad suficiente, se podrá llevar a cabo por el Ayuntamiento correspondiente 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, cumpliendo con los requisitos establecidos en el la Ley 9/2017 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Norma 3ª.- ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA.

1. En la elaboración y tramitación del “Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife” participan todos los municipios de la isla de Tenerife que cuenten con áreas o polígonos industriales. Por el Cabildo Insular se remitirá oficio a los mismos, solicitando la remisión de propuestas a incluir en el Programa. Ante la ausencia de respuesta, se reiterará el oficio a los Ayuntamientos que no haya remitido propuesta alguna.
2. Concluido el período de remisión de propuestas, y reunido el Consejero Insular con los representantes municipales, el Cabildo, previa tramitación de todas aquellas actuaciones administrativas que estime oportunas, o bien por estar completas, elaborará el “Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife” 2024-2028, en el que se recogerá tanto la normativa de aplicación como el Anexo con las distintas actuaciones a llevar a cabo en ejecución del programa.
3. Aprobado el Programa se admitirá la adhesión de nuevas propuestas municipales que no hubieran sido remitidas inicialmente, así como modificación de las remitidas, siempre y cuando el programa continúe vigente, la actuación propuesta cuente con disponibilidad en los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife y entre dentro de las actividades a financiar con cargo al Programa.

Norma 4ª.- FINANCIACIÓN.

1. Las actuaciones serán cofinanciadas conforme a la siguiente distribución:

MUNICIPIOS	FINANCIACION AYUNTAMIENTO	FINANCIACION CABILDO
Menos de 20.000 habitantes	10%	90%
Entre 20.000 y 50.000 habitantes	20%	80%
Más de 50.000 habitantes	50%	50%

2. En cuanto a la financiación de los proyectos y dirección de obra, serán financiados íntegramente por el Cabildo de Tenerife para aquellos municipios con una población igual o inferior a 50.000 habitantes, con un límite máximo de 100.000,00 euros, por lo que, si hubiera exceso, se financiará por el correspondiente municipio.

3. Se establece un límite a la aportación insular ascendente a la cantidad de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00€) por municipio, que será la cantidad máxima a aportar por el Cabildo Insular en todo caso, o inferior dependiendo de las disponibilidades presupuestarias de cada año en el presupuesto insular. Se atenderá en todo caso, a las disponibilidades presupuestarias existentes anualmente en el Cabildo, y la decisión del área a los efectos de su distribución, sin perjuicio de lo establecido en el apartado primero.
4. Cualquier sobrecoste de las actuaciones sobre el inicialmente previsto en el programa tendrá que ser asumido por el Ayuntamiento.
5. La ejecución del programa a través de los procedimientos de contratación correspondiente, se realizará preferentemente por el Cabildo de Tenerife. Sin embargo, podrá ejecutar los proyectos el Ayuntamiento, en el caso que así lo considere, por tener los medios personales, previa conformidad por el Cabildo. En estos supuestos, la cantidad a aportar por el Cabildo Insular podrá ser transferida en una o en varias anualidades. Para aquellas actuaciones que no cuenten con proyecto redactado se podrá transferir inicialmente la cantidad necesaria para la redacción del proyecto.
6. El programa establece a priori una estimación económica total del programa sin detallar las actuaciones porque dependerá de las solicitudes de los Ayuntamientos que presenten su estimación económica.

Norma 5ª.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

1. Con carácter general corresponde a los Ayuntamientos asumir todas y cada una de las obligaciones recogidas en este Programa.
2. En el proceso de elaboración del Programa, deberán de remitir sus propuestas de actuaciones a incluir en el mismo, así como una vez aprobado, siempre dependiendo de las disponibilidades presupuestarias su inclusión.
3. Elaborado el Programa y remitido a los Ayuntamientos, éstos deberán remitir al Cabildo Insular en el plazo de diez días hábiles la aceptación del Programa.
4. Comunicar al Cabildo Insular de Tenerife el inicio de la ejecución de las obras y su finalización, en el caso de que sea a través de una transferencia.
5. Facilitar al Cabildo Insular de Tenerife toda la información que pudiera ser solicitada en relación con la actuación financiada.
6. En el caso de que las actuaciones se realicen a través de una transferencia, deberán destinar la cuantía transferida a la finalidad prevista,

- comprometiéndose a su reintegro total o parcial que corresponda, según considere el Cabildo, así como la comunicación y resolución de dudas que pudieran surgir.
7. Firmar el Convenio de colaboración que para cada actuación apruebe el Consejo de Gobierno del Cabildo Insular.
 8. Cumplir con la publicidad referida al Cabildo en todas las actuaciones en los términos establecidos en este Programa.
 9. Compromiso del Ayuntamiento para que, en la medida de lo posible, fomenten la creación de Entidades Urbanísticas de Conservación, con el asesoramiento del Cabildo de Tenerife, con el objetivo de que exista una colaboración pública-privada en la gestión y mantenimiento de los Polígonos Industriales.
 10. Tras la finalización de las actuaciones, el Ayuntamiento se compromete a asumir con cargo a su presupuesto, los gastos de conservación, mantenimiento y gestión. Todo ello, sin perjuicio de que se configure una Entidad Urbanística de Conservación, que entonces se atenderá a lo dispuesto en sus estatutos.

Norma 6ª.- OBLIGACIONES DEL CABILDO

- 1.- Establecer un orden de actuaciones en la ejecución del Programa conforme a los criterios establecidos, y considerar flexible y abierto el mismo, una vez vaya avanzando el programa, con la incorporación de nuevos Ayuntamientos y nuevas zonas y/o polígonos industriales.
- 2.- Determinar como preferente, la ejecución de las actuaciones a través del servicio administrativo de industria, comercio y apoyo a la empresa del Cabildo, de conformidad con las estipulaciones de la ley de contratos del sector público.
- 3.- Cumplir las estipulaciones establecidas en el presente Programa.
- 4.- Facilitar y asesorar a los Ayuntamientos, en la medida de lo posible, a la ejecución de este Programa.
- 5.- Establecer la interpretación, dirección y controversias del presente Programa.
- 6.- Control y seguimiento de las actuaciones, tanto si son ejecutadas por el Cabildo como si se ejecutan por los Ayuntamientos, así como la publicidad de la misma.

7.- Asesoramiento técnico y jurídico en relación a la creación de Entidades Urbanísticas de Conservación.

Norma 7ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PROGRAMA.

1. Las normas que se recogen en este Programa serán de aplicación a las actuaciones que en ejecución del mismo lleven a cabo las administraciones públicas intervinientes, siendo sus previsiones de obligado cumplimiento para todas ellas.
2. El Programa se ejecutará entre los ejercicios 2024 a 2028, y estará vigente desde el momento de su aprobación por el Consejo de Gobierno Insular y hasta la total terminación de todas las actuaciones previstas en el mismo, o bien finalice por insuficiencia de las disponibilidades presupuestarias en función de los presupuestos aprobados cada año.

Norma 8ª.- ACTUACIONES.

1. Se podrán incluir en el Programa la siguiente tipología de actuaciones:
 - a) La ejecución de infraestructuras, servicios y equipamientos necesarios de los polígonos como: puntos de recarga eléctrica para vehículos, paneles fotovoltaicos, sustitución de luminaria led, asfalto reciclado...todas aquellas actuaciones que cumplan los principios de sostenibilidad y eficiencia energética, previa valoración por el Cabildo.
 - b) Redacción de los proyectos y dirección de las obras de las actuaciones previstas en el apartado anterior.
 - c) Asesoramiento técnico y jurídico para la creación de Entidades Urbanísticas de Conservación.
2. Las actuaciones a incluir en el Programa serán propuestas por los Ayuntamientos, debiendo aportar una somera descripción de la actuación, del presupuesto estimado de la misma y necesidad de la actuación. En el supuesto de contar con proyecto de ejecución, éste será remitido junto con la propuesta y tendrá prioridad en su ejecución.
3. De todas las solicitudes presentadas se procurará, en la medida de las disponibilidades presupuestarias, atender al menos una actuación por cada Ayuntamiento que haya presentado propuestas, sin perjuicio que, a la falta de propuestas completas y correctas, o bien otros ayuntamientos no poder financiar la parte correspondiente, pudiera financiarse más de una actuación.
4. Para la selección de actuaciones se atenderá, entre otros posibles criterios, a los siguientes:

1. Inversiones que se adecuen a las directrices establecidas en la **Estrategia de Desarrollo Industrial de Canarias (EDIC) 2022-2027**, principalmente en lo que se refiere a sostenibilidad y eficiencia energética.

2. Solicitudes de Ayuntamientos que presenten Memoria de actuaciones (prevalciendo las que se encuentran en ejecución) y valoración económica de la estimación presupuestaria. Si presentan proyecto redactado y aprobado tendrá prioridad en su ejecución.

3. Orden de prioridades conforme se estableció en la **Estrategia de intervención de Polígonos Industriales de Tenerife, aprobada por el Cabildo de Tenerife en el año 2016**, adaptándolo al más reciente **Plan Director de Actuaciones en el ámbito de las áreas industriales de Canarias (PDAIC)-Isla de Tenerife-diciembre 2021**, cuyo apartado 5.2 establece el resultado de la valoración en base a criterios de vinculación territorial, superficie ocupada y actividades desarrolladas. Teniendo en cuenta que no contempla todas las áreas industriales, motivo por el cual el programa está abierto a incorporar nuevas propuestas o modificación de propuestas de Polígonos y/o Áreas industriales, una vez iniciado el programa.

En consecuencia, tras estudio realizado, y previos trámites efectuados con todos los Ayuntamientos (oficios de solicitud de participación y reuniones con los representantes institucionales), el orden sería el siguiente:

1	PI LOS MAJUELOS	ÁREA METROPOLITANA	LA LAGUNA
2	PI EL MAYORAZGO	ÁREA METROPOLITANA	SANTA CRUZ DE TENERIFE
3	ZI LAS TORRES DE TACO	ÁREA METROPOLITANA	LA LAGUNA
4	PI COSTA SUR (Buenos Aires)	ÁREA METROPOLITANA	SANTA CRUZ DE TENERIFE
5	LA YEGUA	ICOD-ISLA BAJA	LA GUANCHA
6	ZI LLANO DEL CAMELLO	ABONA	SAN MIGUEL DE ABONA
7	PI LAS CHAFIRAS	ABONA	SAN MIGUEL DE ABONA
8	ZI LAS ANDORIÑAS	ABONA	SAN MIGUEL DE ABONA
9	PI SAN JERÓNIMO	VALLE DE LA OROTAVA	LA OROTAVA

Este orden es dinámico y objeto de modificación, todo ello teniendo en cuenta que hay Ayuntamientos que han presentado propuestas para sus áreas industriales que no han sido aún evaluadas, ya que no se recogen en las Estrategias, pero si serán valoradas en un momento posterior. Asimismo, el orden de actuación dependerá de las memorias que vayan presentando los Ayuntamientos que detallen las actuaciones y presupuesto estimativo, así como las disponibilidades presupuestarias, tanto del Cabildo, como de los Ayuntamientos, y la posibilidad de que se proceda a su ejecución. En cualquier caso, el Programa permite la adhesión al mismo de aquellos municipios que lo soliciten en un momento posterior a su aprobación, y siempre condicionado a las disponibilidades presupuestarias.

5. Tras la aprobación del Programa se admitirán nuevas solicitudes de Ayuntamientos que no se hayan adherido inicialmente, debiendo procederse a la tramitación del procedimiento para la modificación del Programa, y estando condicionada la aprobación a las disponibilidades presupuestarias del Cabildo Insular.
6. La ejecución del programa se realizará preferentemente por el Cabildo de Tenerife a través de los procedimientos de contratación correspondiente. Sin embargo, en el caso que así lo considere el Ayuntamiento, previa conformidad por el Cabildo, por tener los medios personales (tanto para su ejecución directa y/o bien a través de las correspondientes licitaciones), la cantidad a aportar por el Cabildo Insular podrá ser transferida en una o en varias anualidades.
7. Para la ejecución de la actuación será necesaria, tras la aprobación del programa, la previa suscripción del correspondiente convenio, que tendrá un contenido diferente si la ejecución de la actuación la realiza el Cabildo, o bien si la ejecución la realiza el Ayuntamiento. Por tanto, se suscribirá uno u otro dependiendo del tipo de actuación.

Norma 9ª.- PUBLICIDAD DE LAS OBRAS.

1. Durante todo el período que dure la ejecución de las obras, éstas serán señalizadas con carteles informativos en los que se consignen, como mínimo, los siguientes datos:
 - a) Denominación del Programa.
 - b) Denominación de la obra y presupuesto.
 - c) Plazo de ejecución.
 - d) Identificación de las Administraciones financieras, porcentajes de financiación de cada uno de ellos y escudos de las administraciones intervinientes.

2. El tamaño, forma, contenido y diseño del cartel, será facilitado por el Cabildo Insular al contratista o al Ayuntamiento, los gastos de su elaboración y colocación por el contratista, previa disposición en los pliegos de cláusulas administrativas particulares. De no contemplarse en los pliegos, serán a cuenta del correspondiente Ayuntamiento.

Norma 10ª.- FINALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES (en el caso de que se realice por transferencia por el Ayuntamiento correspondiente).

1. El plazo para la ejecución de las actuaciones incluidas en este programa será el que se fije en cada uno de los convenios de colaboración que se suscriba, que también fijará el plazo para la presentación de la documentación justificativa.
2. Ambos plazos podrán ser modificados por el Consejero Insular con competencias en industria.
3. En el supuesto de ejecución por los Ayuntamientos, una vez realizadas las actuaciones, la justificación de los fondos recibidos exigirá la presentación por la administración municipal de la siguiente documentación:
 - Certificado del Secretario-Interventor del referido Ayuntamiento, comprensivo de los siguientes extremos:
 - Que la financiación concedida se ha destinado a la finalidad prevista.
 - Cumplimiento del objeto de la subvención.
 - Balance definitivo de ingresos y gastos.
 - Otras financiaciones/subvenciones recibidas, en su caso.
 - En el supuesto de actuaciones contratadas conforme la legislación de contratos del sector público, se adjuntará copia del acto administrativo de adjudicación y del acta de recepción de las obras.
 - Si las actuaciones (principalmente la redacción de proyecto y dirección de obra) se ejecutaran con medios propios, se acompañará informe técnico emitido por funcionario público municipal en el que se disponga tal extremo y se detalle, fecha de inicio, fecha de finalización y presupuesto total de las obras.

Norma 11ª.- REINTEGRO (en el caso de que se realice por transferencia por el Ayuntamiento correspondiente).

En relación con la aportación insular transferida al Ayuntamiento, se tendrán en cuenta las siguientes previsiones en relación con el reintegro:

- a. Con carácter general, constituirán causas de reintegro, parcial o total, según corresponda, la no ejecución de las actuaciones, la

incorrecta ejecución de las actuaciones, no destinar la financiación al objeto establecido, la existencia de mala fe en la ejecución, así como cualquier otra circunstancia a determinar por el Cabildo que deba considerarse que es objeto de reintegro por no cumplir los objetivos del programa. También será objeto de reintegro, el sobrante económico una vez finalizadas las actuaciones.

- b. Se establecerá el correspondiente procedimiento de reintegro, que consistirá en un trámite de audiencia, y resolución definitiva. No se establecerán intereses de demora. En caso de no reintegrar en el plazo establecido, se establecerán los plazos de recaudación tributarios exigiéndose la vía de apremio.
- c. Los Ayuntamientos, mediante la adhesión a este Programa y la aceptación de sus condiciones, autorizan al Cabildo Insular de Tenerife a detraer la cantidad a reintegrar de los recursos que le corresponden a dicho municipio en el REF.

Norma 12ª. RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Para lo no previsto en este Programa, serán de aplicación las normas vigentes del Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, en cuanto resulten compatibles con la naturaleza del Programa y la tipología de las obras.
2. Será de aplicación las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que resulten de aplicación.
3. 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 Consejero insular con materia de industria.
4. Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en ejecución de este Programa serán conocidas por el orden judicial contencioso-administrativo.

SEGUNDO.- Aprobar el texto del convenio de colaboración en relación al PROGRAMA DE ACTUACIONES EN LOS POLÍGONOS INDUSTRIALES DE LA ISLA DE TENERIFE, a suscribir con el **Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna** para la ejecución de la actuación en el “Polígono Los Majuelos”, que se incorpora al presente acuerdo como ANEXO I.

TERCERO.- Aprobar el texto del convenio de colaboración en relación al PROGRAMA DE ACTUACIONES EN LOS POLÍGONOS INDUSTRIALES DE LA ISLA DE TENERIFE, a suscribir con el **Ayuntamiento de Santa Cruz de**

Tenerife para la ejecución de la actuación en el “Polígono El Mayorazgo”, que se incorpora al presente acuerdo como ANEXO II.

CUARTO.- Iniciar la ejecución del Programa que se aprueba respecto a los Ayuntamientos de La Laguna y de Santa Cruz de Tenerife, conforme los fundamentos jurídicos precedentes.

QUINTO.- Autorizar y disponer un gasto por importe de **1.000.000 €**, a favor del **Ayuntamiento de San Cristobal de La Laguna**, con NIF P3802300H, conforme al siguiente detalle:

Nº de expediente	E2024002520S00003
Número de subvención	2024-001950
Proyecto	24-0426
Aplicación de gastos	24-060-4220-76240
Descripción	POL. LOS MAJUELOS. LA LAGUNA.
Importe (en euros)	1.000.000,00
Aplicación de ingresos	24-8700001
N.I.T.	842
Ítem	24-031126
Nº de propuesta	24-012132

La disposición del gasto quedará condicionada a la efectiva suscripción del convenio. El reconocimiento de la obligación se llevará a efecto en el presente ejercicio, tras la firma del convenio de colaboración por los Ayuntamientos, mediante Resolución del Consejero Insular conforme marca el reglamento orgánico del Cabildo.

SEXTO.- Autorizar y disponer un gasto por importe de 1.000.000 €, a favor del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con NIF P3803800F, conforme al siguiente detalle:

Nº de expediente	E2024002520S00010
Número de subvención	2024-001952
Proyecto	24-0426
Aplicación de gastos	24-0602-4220-76240
Descripción	POL. EL MAYORAZGO. SANTA CRUZ
Importe (en euros)	701.000,00
Aplicación de ingresos	24-8700001
N.I.T.	1137
Ítem	24-031132
Nº de propuesta	24-012140

Nº de expediente	E2024002520S00010
Número de subvención	2024-001952
Proyecto	24-0426
Aplicación de gastos	24-0602-4220-76240
Descripción	POL. EL MAYORAZGO. SANTA CRUZ
Importe (en euros)	299.000,00
Aplicación de ingresos	24-8700001

N.I.T.	1137
Ítem	24-031135
Nº de propuesta	24-012140

La disposición del gasto quedará condicionada a la efectiva suscripción del convenio. El reconocimiento de la obligación se llevará a efecto en el presente ejercicio, tras la firma del convenio de colaboración por los Ayuntamientos, mediante Resolución del Consejero Insular conforme marca el reglamento orgánico del Cabildo.

SÉPTIMO.- El resto de actuaciones previstas en Programa serán financiadas durante los ejercicios 2025, 2026, 2027 y 2028, en función del grado de desarrollo técnico y administrativo de las distintas propuestas y de las disponibilidades presupuestarias para cada ejercicio, momento en el que se nominará cada actuación con un número de proyecto de inversión.

OCTAVO.- Delegar en el Consejero Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal la competencia para resolver errores materiales o de hecho, así como de cualquier interpretación o modificación del texto del Convenio de referencia, tanto antes como después de haber sido suscrito por las partes. Además, le corresponderá cualquier modificación y ampliación de plazos de las actuaciones, como cualquier incidencia de tramitación administrativa en ejecución del programa. Asimismo, le corresponderá al Consejero insular la aprobación de la justificación de las actuaciones previstas en el convenio.

NOVENO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) el presente Acuerdo a los efectos de dar conocimiento del programa de actuación y de la delegación de competencias.

ANEXO I

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL LOS MAJUELOS, INCLUIDA EN EL PROGRAMA DE ACTUACIONES EN LOS POLÍGONOS INDUSTRIALES DE LA ISLA DE TENERIFE.

INTERVIENEN

De una parte, **D^a Rosa Dávila Mamely**, Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en virtud de su mencionado cargo, en nombre y representación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, por cuya Corporación se halla especialmente facultado para este otorgamiento por el art. 6.1.b) y n) de su Reglamento Orgánico aprobado definitivamente en sesión plenaria de 23 de mayo de 2005.

Y, de otra parte, **Don Luis Yeray Gutiérrez Pérez**, Alcalde del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que actúan al amparo de lo establecido en el artículo 21.1 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Las partes intervinientes, que actúan en función de sus respectivos cargos y en el ejercicio de las facultades que a cada uno les están conferidas, se reconocen, mutua y recíprocamente, capacidad legal necesaria para la formalización del presente convenio interadministrativo, a cuyo efecto,

EXPONEN

Primero. – Con ocasión de que en esta legislatura insular se haya creado por primera vez una Consejería de Industria, entre otras acciones, se ha estado trabajando en cómo potenciar y mejorar los Polígonos industriales existentes en la isla de Tenerife, así como en la creación de suelo industrial, no sólo con la finalidad de atraer a inversores del ámbito industrial que consideren atractivo asentarse en la isla de Tenerife, sino mejorar el sector industrial existente en infraestructuras y dotaciones que añadan modernidad y eficiencia energética a la actividad, ya que actualmente se considera que es deficitaria y cuenta con escasos recursos.

Consecuencia de ello ha sido la elaboración de un **“Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife”**, que consiste en una mejora de las infraestructuras de dichos polígonos, ya sea con la instalación de luminaria de bajo consumo, equipamientos para vehículos de carga eléctrica,

uso de asfalto reciclado, posibilidad de placas fotovoltaicas...o bien incluso la redacción de proyectos de obras para crear zonas de aparcamiento, reparación de acerado y asfalto, embellecimiento exterior...es decir, la posibilidad de realizar actuaciones que mejoren e innoven conforme los objetivos de desarrollo sostenible el estado actual de los Polígonos Industriales de nuestra isla.

Y además, tan importante como las actuaciones enumeradas, es fomentar desde el Cabildo de Tenerife aunar al sector público y al privado para la creación de una figura jurídica que gestione y mantenga los servicios de estos polígonos industriales, es decir, a la creación de Entidades Urbanísticas de Conservación, tal y como sucede en otros lugares del archipiélago y de la zona peninsular, ya que, de no ser así, acabarán en un estado de abandono y deterioro como ha El objetivo de desarrollar este programa está ligado estrechamente y dentro del marco de los objetivos señalados por la Unión Europea que se han volcado en la **Estrategia de Desarrollo Industrial de Canarias (EDIC) 2022-2027**, que es el instrumento del Gobierno de Canarias para impulsar el desarrollo del sector industrial de Canarias, a través de la creación de empresas industriales y el crecimiento y modernización del actual tejido industrial, para de esta forma lograr que la industria tenga un papel relevante en la economía en la generación de valor y empleo en el archipiélago, y, en general, el impulso del modelo de desarrollo sostenible que propugna la Agenda Canaria de Desarrollo Sostenible 2030.

Segundo.- En cuanto a la competencia del Cabildo de Tenerife en la aprobación de un “Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife” viene determinado desde varios aspectos.

El propio documento de “Estrategia de intervención en Polígonos Industriales de Tenerife”, aprobado en febrero de 2016 por el Consejo de Gobierno Insular, estableció necesaria la intervención del Cabildo en los polígonos industriales, donde se afirmaba lo siguiente:

“En general, se considera de necesidad la actuación del Cabildo Insular de Tenerife para la mejora de la infraestructura y el equipamiento de los actuales Polígonos; la falta de entidades gestoras capaces de actuar, siquiera de proponer actuaciones, hace necesaria la intervención de un órgano aglutinador que planifique y organice las mismas, estableciendo prioridades por zonas y temporales. Siendo intención del Cabildo Insular de Tenerife hacer frente a esa necesidad, ese establecimiento de prioridades debe ser fijado con sentido objetivo.”

Asimismo, el más reciente “Plan Director de Actuaciones en el ámbito de las Áreas Industriales de Canarias”, realizado por el Gobierno de Canarias y la empresa pública GESTUR CANARIAS, S.A., en su apartado 3.2.2. cuando refiere al “Planeamiento municipal” hace referencia a suelos industriales de escala insular, tanto existentes como previstos, localizándose en varios municipios de la isla de Tenerife.

De igual manera, es importante destacar que, en lo que se refiere a los Polígonos Industriales, en la Ley 4/2017 del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, Ley del Suelo), dispone su artículo 98.1, en lo relativo a la competencia insular, respecto a las “Determinaciones sobre sistemas generales y equipamientos estructurantes y actuaciones para la prevención de riesgos” que “(...) *tendrán la consideración de sistemas generales y equipamientos estructurantes de interés supramunicipal: (...) d) Los polígonos industriales de trascendencia insular. (...)*”

Por otro lado, el artículo 138.3 de la citada Ley del Suelo, dispone que “*salvo determinación específica en contrario del planeamiento insular, los planes generales de ordenación podrán establecer la clasificación y categorización de suelos industriales para polígonos de ámbito municipal, tanto de nueva creación como de ampliación de los existentes*”, y se añade en ese mismo artículo, en su apartado 4 que “*Los polígonos industriales, cualquiera que sea su dimensión, serán destinados a usos y actividades industriales. La localización en ellos de cualquier actividad de comercio mayorista o especializado u otro uso tendrá carácter excepcional*”.

Tercero.- Con carácter general, el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) dispone, en su apartado 1º que “*Son competencias propias de la Diputación o entidad equivalente las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública y, en todo caso, las siguientes:*

a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31.

b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.(...)”.

Por otro lado, la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en su artículo 8, recoge como competencias propias de las Corporaciones Insulares, las siguientes:

“1. Como órganos de gobierno, administración y representación de las islas, son competencias propias de los cabildos insulares:

a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio insular.

b) La asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.

c) La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial. En particular, asumirá la prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios de menos de 5.000 habitantes, y de prevención y extinción de incendios en los de menos de 20.000 habitantes, cuando estos no procedan a su prestación.

d) La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito. (...).

2. Asimismo, los cabildos insulares, en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes coordinarán la prestación de los servicios municipales previstos en la legislación básica de régimen local, en los términos establecidos en la misma y, en su caso, en la legislación de desarrollo que se dicte por la comunidad autónoma”.

La sección 2ª, del Capítulo 2ª de la citada Ley de Cabildos Insulares, lleva por título “Asistencia a los municipios”. En relación con esta asistencia, el artículo 10 establece:

“(...) 1. Los cabildos insulares, para garantizar el ejercicio de las competencias municipales, prestarán asistencia a los municipios de su respectiva isla, especialmente a los de menos de 20.000 habitantes, y con

atención preferente a los municipios con insuficiente capacidad económica y de gestión, así como al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos.

2. *En el ejercicio de sus competencias de asistencia a los municipios, los cabildos insulares se ajustarán a los siguientes principios:*

- a) *Solidaridad territorial y social.*
- b) *Planificación y programación de la actividad insular.*
- c) *Concertación con los municipios de las acciones que les afecten o interesen.*
- d) *Promoción y, en su caso, creación, mantenimiento y gestión de redes de servicios públicos municipales en las que puedan integrarse o a las que puedan adherirse voluntariamente los municipios.*

3. *La asistencia de los cabildos insulares a los municipios podrá consistir en:*

- a) *La asistencia técnica, de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico.*
- b) *La cooperación económica para la financiación de inversiones, actividades y servicios de competencia municipal.*
- c) *La asistencia material en la prestación de servicios municipales.*
- d) *La realización de actividades materiales y de gestión que le encomienden los municipios”.*

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Objeto.

Es objeto de este Convenio el establecimiento de las condiciones de la colaboración a llevar a cabo entre el Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para la ejecución de la actuación

en el **Polígono Industrial Los Majuelos**, incluida en el PROGRAMA DE ACTUACIONES EN LOS POLÍGONOS INDUSTRIALES DE LA ISLA DE TENERIFE, conforme sus estipulaciones aprobadas en Consejo de Gobierno Insular de fecha (...), y cuya memoria consta en el informe propuesta del expediente administrativo, cuyo presupuesto total estimado presentado asciende a un importe de **2.061.268,97 €**.

La memoria presentada establece como objeto lo siguiente:

“Se pretende mejorar el sector industrial existente en lo relativo a sus infraestructuras y dotaciones añadiendo modernidad, eficiencia energética y valor añadido a las actividades que se desarrollen en estos polígonos. Las actuaciones principalmente se centrarían en la mejora de las aceras y viarios con asfalto reciclado, así como el alumbrado público y la instalación de puntos de carga de vehículos eléctricos, convirtiendo esta zona en un núcleo industrial más sostenible.

Por otra parte, se mejoraría el acceso al polígono con la creación de una rotonda en el encuentro entre la Avenida del paso y la Avenida Gandhi, consiguiendo con ello regular el tráfico para dar un acceso seguro a ese ámbito del polígono.”

SEGUNDA- Obligaciones que asume el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

1. Someterse a las obligaciones y estipulaciones establecidas en el PROGRAMA DE ACTUACIONES EN LOS POLÍGONOS INDUSTRIALES DE LA ISLA DE TENERIFE aprobado.
2. Financiar el **50 %** del presupuesto total de la actuación conforme al Programa de actuación, **o bien el exceso (como ocurre en este supuesto)**, si el presupuesto total supera el porcentaje a financiar por el Cabildo, o bien el máximo establecido en todo caso para el Cabildo en el programa o bien hasta el límite de las disponibilidades presupuestarias en ese ejercicio. En el presente caso, conforme al citado porcentaje, le corresponderá financiar un importe de **1.061.268,97 euros**.
3. Asumir el coste de los honorarios de redacción de proyecto y dirección de las obras.(Cuando corresponda)
4. Asumir la totalidad del sobrecoste en que pudiera incurrir la ejecución de las obras como consecuencia de posibles incidencias (modificados, liquidación, etc).
5. Ejecutar y contratar la ejecución de las obras con sujeción a la legislación de contratos de las administraciones públicas.

6. Comunicar al Cabildo Insular de Tenerife el inicio de la ejecución de las obras, así como cualquier otra incidencia que pudiera acontecer durante la ejecución de los trabajos. Del mismo modo, procederá la comunicación al Cabildo Insular una vez finalicen totalmente las obras. Asimismo, comunicar a los representantes del Cabildo para acudir a visitas y reuniones institucionales, así como a los técnicos para reuniones.
7. Los responsables municipales mantendrán, en todo momento, una estrecha interlocución con los técnicos y responsables institucionales del Cabildo para el buen fin de los objetivos previstos en este Convenio.
8. Comunicar cualquier incidencias así como dudas, con la finalidad de que sean resueltas por el Cabildo.
9. Compromiso del Ayuntamiento para que, en la medida de lo posible, fomenten la creación de Entidades Urbanísticas de Conservación, con el asesoramiento del Cabildo de Tenerife, con el objetivo de que exista una colaboración pública-privada en la gestión y mantenimiento de los Polígonos Industriales.
10. Tras la finalización de las actuaciones, el Ayuntamiento se compromete a asumir con cargo a su presupuesto, los gastos de conservación, mantenimiento y gestión. Todo ello, sin perjuicio de que se configure una Entidad Urbanística de Conservación, que entonces se atenderá a lo dispuesto en sus estatutos.
11. Presentar la documentación justificativa prevista en el Programa, dentro del plazo de 2 MESES, a partir de la fecha de finalización de la actuación, pudiendo ser objeto de modificación si se razona de manera motivada y argumentada.
12. Reintegrar el importe transferido, total o parcialmente, en los supuestos previstos en el Programa, principalmente en el supuesto de que finalmente la actuación no vaya a ser ejecutada por circunstancias sobrevenidas, o bien se incumpla el destino de los fondos, o exista un sobrante de financiación una vez finalizada la obra, entre otros supuestos que considere el Cabildo. En estos casos, el Ayuntamiento autoriza al Cabildo Insular para la detracción de los recursos del REF de la cantidad a reintegrar, salvo que se haga la transferencia de forma inmediata por el Ayuntamiento, por lo que no será necesario extraer de la carta municipal.
13. Las obras deberán señalizarse mediante cartel informativo, conforme al modelo aprobado por el Cabildo, debiendo figurar necesariamente la denominación de las obras y que se trata de una obra cofinanciada por el Cabildo Insular.

TERCERA- Obligaciones que asume el Cabildo Insular de Tenerife.

1. El Cabildo Insular de Tenerife se compromete a financiar la actuación con un porcentaje del **50 % o el límite establecido en el programa (en este caso concreto hasta el límite establecido en el programa al superar ese porcentaje la cantidad total)** transfiriendo a estos efectos al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna la cantidad de **1.000.000,00 €**, de forma inmediata una vez se firme el convenio, mediante Resolución de reconocimiento de la obligación del Consejero insular.

2. La financiación del Cabildo Insular de Tenerife tiene el carácter de máxima, de tal manera que cualquier incremento en el coste final de la actuación será financiado por la Corporación municipal.

Si el coste final de las obras resultare inferior a lo presupuestado, procederá la devolución al Cabildo Insular del importe no gastado, sin que dicha devolución o reintegro determine la obligación del ayuntamiento de incluir en la misma el abono de los intereses de demora generados sobre dicha cantidad. A estos efectos, el Ayuntamiento, con la firma de este Convenio autoriza al Cabildo Insular a detraer de los recursos del REF la cantidad no gastada.

En el supuesto de producirse una baja en la adjudicación del contrato de obras, podrá destinarse la misma para financiar los excesos o incrementos presupuestarios que se produzcan en la ejecución de la obra en concepto de modificación y liquidación del contrato.

3. Prestar colaboración jurídica y técnica, en la medida de lo posible, al Ayuntamiento siempre que así fuere requerido en relación con la ejecución de las actuaciones.
4. Proceder a realizar visita de comprobación a las obras coincidiendo con el inicio de éstas, sin que sea necesaria la asistencia al acta de replanteo, levantando la correspondiente acta/informe.

Del mismo modo, será necesaria la visita de inspección tras la finalización de las obras, sin que ésta deba de coincidir con el acto de recepción de las obras. En este caso, se levantará acta/informe en la que se refleje el estado de las obras.

Asimismo, acudir a girar visita de comprobación, durante la ejecución de las obras cuando se estime necesario por la parte técnica y/o institucional.

5. Aprobar la documentación justificativa previa presentación por el Ayuntamiento conforme a lo establecido en este Convenio mediante Resolución del Consejero insular.
6. El Cabildo, en caso de dudas que no pudieran resolverse en el seno de la Comisión de Seguimiento, le corresponde la interpretación de las cláusulas de este Convenio, que se pudieran suscitar en la ejecución de las actuaciones en él previstas.
7. No corresponderá al Cabildo la responsabilidad patrimonial a terceros de los daños que se deriven en las zonas del Polígono Industrial donde se estén ejecutando los contratos referidos a las actuaciones de este convenio. Asimismo, en ningún caso, no corresponderá al Cabildo la responsabilidad patrimonial a terceros que pudiera surgir, una vez finalizadas las actuaciones descritas en este Convenio. Y ello porque la ejecución no le corresponde a esta Corporación insular sino al Ayuntamiento.
8. No corresponderá al Cabildo el mantenimiento y conservación de las actuaciones una vez las mismas hayan finalizado.

CUARTA.- Plazos.

1. Todas las actuaciones que constituyen el objeto de este Convenio deberán estar finalizadas dentro de un plazo máximo de **cuatro años** desde la firma de este Convenio.
2. La documentación justificativa prevista en el Programa de actuaciones a que hace referencia este convenio deberá remitirse al Cabildo Insular en un plazo no superior a DOS MESES a contar desde la finalización del plazo de terminación de las actuaciones previsto en el apartado anterior.
3. Ambos plazos podrán ser prorrogados previa solicitud del Ayuntamiento, o del Cabildo, según el caso, que incluya justificación sobre el retraso, en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA.- Vigencia.

La vigencia del convenio se extiende desde la fecha de su suscripción hasta el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones asumidas por cada una de las partes, no pudiendo superar en ningún caso los plazos máximos previstos en la cláusula anterior, cabiendo no obstante su prórroga conforme a lo previsto en la citada Ley 40/2015.

SEXTA.- Comisión de seguimiento.

1. Se procederá a la constitución de una comisión bilateral de seguimiento del cumplimiento del objeto de este Convenio formada por dos representantes de cada Administración.
2. La Presidencia de la Comisión la ostentará el Excmo. Cabido Insular de Tenerife, por medio del Consejero Insular de Industria, Comercio, Sector Agrario y Bienestar Animal a quien le corresponde dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos. La Secretaría de la Comisión la ostentará un funcionario del Ayuntamiento, que se encargará de realizar la convocatoria, levantar acta, así como de todos los trámites administrativos que correspondan a los efectos de lo dispuesto en esta cláusula. La secretaría tendrá voz pero no tendrá voto respecto a los acuerdos a tomar.
3. La Comisión se reunirá, al menos, en dos ocasiones: una, al inicio de las obras y otra, a su finalización.
4. Serán funciones de la Comisión, entre otras posibles:
 - Supervisar la ejecución de todas las actuaciones previstas en este Convenio, pudiendo solicitar de cualquiera de las administraciones intervinientes cuanta información y/o documentación fuera necesaria para el correcto desarrollo de la función supervisora.
 - Resolver las dudas de interpretación de las cláusulas de este Convenio, que se pudieran suscitar en la ejecución de las actuaciones en él previstas.
 - Proponer a las partes la modificación de este Convenio en aquellos supuestos en que ello fuera necesario para la correcta ejecución de todas las actuaciones, siempre y cuando los problemas planteados no se puedan resolver por la Comisión dentro del marco del Convenio.

SÉPTIMA.- Régimen Jurídico y modificación.

1. Para lo no previsto en este convenio, las partes quedan sometidas a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.
2. Procederá la modificación del texto del Convenio, a propuesta de la comisión de seguimiento, siempre que ello fuera preciso para la adecuada ejecución de su objeto.

OCTAVA.- Extinción del convenio y jurisdicción competente.

1. El convenio se extinguirá por la consecución del objeto previsto en la cláusula primera y por el total cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas por ambas partes.
2. Asimismo, el convenio se extinguirá de forma anticipada si incurriera en alguna de las causas de resolución previstas en el artículo 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En particular, será causa de resolución el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la incumplidora la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

3. Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de la interpretación, desarrollo o ejecución del presente convenio se entenderán sometidas a la Jurisdicción Contencioso- Administrativa de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Y en prueba de conformidad, y para que así conste y surta efectos, se firma el presente convenio digitalmente a la fecha que conste en la firma digital y firme en último lugar”.

ANEXO II

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL EL MAYORAZGO, INCLUIDA EN EL PROGRAMA DE ACTUACIONES EN LOS POLÍGONOS INDUSTRIALES DE LA ISLA DE TENERIFE.

INTERVIENEN

De una parte, **D^a Rosa Dávila Mamely**, Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en virtud de su mencionado cargo, en nombre y representación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, por cuya Corporación se halla especialmente facultado para este otorgamiento por el art. 6.1.b) y n) de su Reglamento Orgánico aprobado definitivamente en sesión plenaria de 23 de mayo de 2005.

Y, de otra parte, **Don Carlos Enrique Tarife Hernández**, Teniente- Alcalde del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (por delegación de competencias BOP 23 agosto 2023), que actúan al amparo de lo establecido en el artículo 21.1 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Las partes intervinientes, que actúan en función de sus respectivos cargos y en el ejercicio de las facultades que a cada uno les están conferidas, se reconocen, mutua y recíprocamente, capacidad legal necesaria para la formalización del presente convenio interadministrativo, a cuyo efecto,

EXPONEN

Primero. – Con ocasión de que en esta legislatura insular se haya creado por primera vez una Consejería de Industria, entre otras acciones, se ha estado trabajando en cómo potenciar y mejorar los Polígonos industriales existentes en la isla de Tenerife, así como en la creación de suelo industrial, no sólo con la finalidad de atraer a inversores del ámbito industrial que consideren atractivo asentarse en la isla de Tenerife, sino mejorar el sector industrial existente en infraestructuras y dotaciones que añadan modernidad y eficiencia energética a la actividad, ya que actualmente se considera que es deficitaria y cuenta con escasos recursos.

Consecuencia de ello ha sido la elaboración de un **“Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife”**, que consiste en una mejora de las infraestructuras de dichos polígonos, ya sea con la instalación de luminaria de bajo consumo, equipamientos para vehículos de carga eléctrica,

uso de asfalto reciclado, posibilidad de placas fotovoltaicas...o bien incluso la redacción de proyectos de obras para crear zonas de aparcamiento, reparación de acerado y asfalto, embellecimiento exterior...es decir, la posibilidad de realizar actuaciones que mejoren e innoven conforme los objetivos de desarrollo sostenible el estado actual de los Polígonos Industriales de nuestra isla.

Y además, tan importante como las actuaciones enumeradas, es fomentar desde el Cabildo de Tenerife aunar al sector público y al privado para la creación de una figura jurídica que gestione y mantenga los servicios de estos polígonos industriales, es decir, a la creación de Entidades Urbanísticas de Conservación, tal y como sucede en otros lugares del archipiélago y de la zona peninsular, ya que, de no ser así, acabarán en un estado de abandono y deterioro como ha El objetivo de desarrollar este programa está ligado estrechamente y dentro del marco de los objetivos señalados por la Unión Europea que se han volcado en la **Estrategia de Desarrollo Industrial de Canarias (EDIC) 2022-2027**, que es el instrumento del Gobierno de Canarias para impulsar el desarrollo del sector industrial de Canarias, a través de la creación de empresas industriales y el crecimiento y modernización del actual tejido industrial, para de esta forma lograr que la industria tenga un papel relevante en la economía en la generación de valor y empleo en el archipiélago, y, en general, el impulso del modelo de desarrollo sostenible que propugna la Agenda Canaria de Desarrollo Sostenible 2030.

Segundo.- En cuanto a la competencia del Cabildo de Tenerife en la aprobación de un “Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife” viene determinado desde varios aspectos.

El propio documento de “Estrategia de intervención en Polígonos Industriales de Tenerife”, aprobado en febrero de 2016 por el Consejo de Gobierno Insular, estableció necesaria la intervención del Cabildo en los polígonos industriales, donde se afirmaba lo siguiente:

“En general, se considera de necesidad la actuación del Cabildo Insular de Tenerife para la mejora de la infraestructura y el equipamiento de los actuales Polígonos; la falta de entidades gestoras capaces de actuar, siquiera de proponer actuaciones, hace necesaria la intervención de un órgano aglutinador que planifique y organice las mismas, estableciendo prioridades por zonas y temporales. Siendo intención del Cabildo Insular de Tenerife hacer frente a esa necesidad, ese establecimiento de prioridades debe ser fijado con sentido objetivo.”

Asimismo, el más reciente “Plan Director de Actuaciones en el ámbito de las Áreas Industriales de Canarias”, realizado por el Gobierno de Canarias y la empresa pública GESTUR CANARIAS, S.A., en su apartado 3.2.2. cuando refiere al “Planeamiento municipal” hace referencia a suelos industriales de escala insular, tanto existentes como previstos, localizándose en varios municipios de la isla de Tenerife.

De igual manera, es importante destacar que, en lo que se refiere a los Polígonos Industriales, en la Ley 4/2017 del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, Ley del Suelo), dispone su artículo 98.1, en lo relativo a la competencia insular, respecto a las “Determinaciones sobre sistemas generales y equipamientos estructurantes y actuaciones para la prevención de riesgos” que “(...) *tendrán la consideración de sistemas generales y equipamientos estructurantes de interés supramunicipal: (...) d) Los polígonos industriales de trascendencia insular. (...)*”

Por otro lado, el artículo 138.3 de la citada Ley del Suelo, dispone que “*salvo determinación específica en contrario del planeamiento insular, los planes generales de ordenación podrán establecer la clasificación y categorización de suelos industriales para polígonos de ámbito municipal, tanto de nueva creación como de ampliación de los existentes*”, y se añade en ese mismo artículo, en su apartado 4 que “*Los polígonos industriales, cualquiera que sea su dimensión, serán destinados a usos y actividades industriales. La localización en ellos de cualquier actividad de comercio mayorista o especializado u otro uso tendrá carácter excepcional*”.

Tercero.- Con carácter general, el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) dispone, en su apartado 1º que “*Son competencias propias de la Diputación o entidad equivalente las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública y, en todo caso, las siguientes:*

a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31.

b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.(...)”.

Por otro lado, la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en su artículo 8, recoge como competencias propias de las Corporaciones Insulares, las siguientes:

“1. Como órganos de gobierno, administración y representación de las islas, son competencias propias de los cabildos insulares:

a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio insular.

b) La asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.

c) La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial. En particular, asumirá la prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios de menos de 5.000 habitantes, y de prevención y extinción de incendios en los de menos de 20.000 habitantes, cuando estos no procedan a su prestación.

d) La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito. (...).

2. Asimismo, los cabildos insulares, en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes coordinarán la prestación de los servicios municipales previstos en la legislación básica de régimen local, en los términos establecidos en la misma y, en su caso, en la legislación de desarrollo que se dicte por la comunidad autónoma”.

La sección 2ª, del Capítulo 2ª de la citada Ley de Cabildos Insulares, lleva por título “Asistencia a los municipios”. En relación con esta asistencia, el artículo 10 establece:

“(...) 1. Los cabildos insulares, para garantizar el ejercicio de las competencias municipales, prestarán asistencia a los municipios de su respectiva isla, especialmente a los de menos de 20.000 habitantes, y con

atención preferente a los municipios con insuficiente capacidad económica y de gestión, así como al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos.

2. *En el ejercicio de sus competencias de asistencia a los municipios, los cabildos insulares se ajustarán a los siguientes principios:*

- a) *Solidaridad territorial y social.*
- b) *Planificación y programación de la actividad insular.*
- c) *Concertación con los municipios de las acciones que les afecten o interesen.*
- d) *Promoción y, en su caso, creación, mantenimiento y gestión de redes de servicios públicos municipales en las que puedan integrarse o a las que puedan adherirse voluntariamente los municipios.*

3. *La asistencia de los cabildos insulares a los municipios podrá consistir en:*

- a) *La asistencia técnica, de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico.*
- b) *La cooperación económica para la financiación de inversiones, actividades y servicios de competencia municipal.*
- c) *La asistencia material en la prestación de servicios municipales.*
- d) *La realización de actividades materiales y de gestión que le encomienden los municipios”.*

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Objeto.

Es objeto de este Convenio el establecimiento de las condiciones de la colaboración a llevar a cabo entre el Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la ejecución de la actuación en el **Polígono Industrial El Mayorazgo**, incluida en el PROGRAMA DE ACTUACIONES EN LOS POLÍGONOS INDUSTRIALES DE LA ISLA DE

TENERIFE, conforme sus estipulaciones aprobadas en Consejo de Gobierno Insular de fecha (...), y cuya memoria consta en el informe propuesta del expediente administrativo, cuyo presupuesto total estimado presentado asciende a un importe de **3.553.503,79 €**.

La memoria presentada establece como objeto lo siguiente:

“(...) Por una parte, se procederá a demoler la superficie las aceras reponiendo los bordillos y el pavimento con mezcla asfáltica en caliente AC 16 Surf D (D-12) reciclada hasta un 15%. Por otra parte, los pavimentos existentes de las calzadas se demolerán completamente y se excavará hasta alcanzar una profundidad total de excavación 25cm para finalmente reponer el paquete de asfalto con reciclado hasta un 15% (...).

Actuación sobre alumbrado:

Asimismo, se prevé la mejora de la eficiencia energética de la instalación de alumbrado municipal mediante la sustitución de 83 luminarias de vapor de sodio por nuevas luminarias con tecnología LED, distribuidas entre la Subida El Mayorazgo y calle Jesús Hernández Guzmán. Esta actuación permitirá una reducción de la potencia instalada, que pasará de 20.750 W a 8.300 W, lo que representa un ahorro de 60 %, que se traduce, energética y económicamente en 54.531 kWh y 11.996,82 €, respectivamente.

El ahorro de la emisión de gases de efecto invernadero supondrá 14.124 kg de CO2/kW que dejan de emitirse a la atmósfera.

Actuación sobre puntos de recarga de vehículos eléctricos:

Se van a instalar tres nuevos puntos de recarga de vehículos eléctricos en las calles:

- *Calle Hoya Fría.*
- *Calle Jesús Hernández Guzmán*
- *Calle Laura Gröte de la Puerta.*

SEGUNDA- Obligaciones que asume el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

1. Someterse a las obligaciones y estipulaciones establecidas en el PROGRAMA DE ACTUACIONES EN LOS POLÍGONOS INDUSTRIALES DE LA ISLA DE TENERIFE aprobado.

2. Financiar el **50 %** del presupuesto total de la actuación conforme al Programa de actuación, **o bien el exceso (como ocurre en este supuesto)**, si el presupuesto total supera el porcentaje a financiar por el Cabildo, o bien el máximo establecido en todo caso para el Cabildo en el programa o bien hasta el límite de las disponibilidades presupuestarias en ese ejercicio. En el presente caso, conforme al citado porcentaje, le corresponderá financiar un importe de **2.553.503,79 euros**.
3. Asumir el coste de los honorarios de redacción de proyecto y dirección de las obras.(Cuando corresponda)
4. Asumir la totalidad del sobrecoste en que pudiera incurrir la ejecución de las obras como consecuencia de posibles incidencias (modificados, liquidación, etc).
5. Ejecutar y contratar la ejecución de las obras con sujeción a la legislación de contratos de las administraciones públicas.
6. Comunicar al Cabildo Insular de Tenerife el inicio de la ejecución de las obras, así como cualquier otra incidencia que pudiera acontecer durante la ejecución de los trabajos. Del mismo modo, procederá la comunicación al Cabildo Insular una vez finalicen totalmente las obras. Asimismo, comunicar a los representantes del Cabildo para acudir a visitas y reuniones institucionales, así como a los técnicos para reuniones.
7. Los responsables municipales mantendrán, en todo momento, una estrecha interlocución con los técnicos y responsables institucionales del Cabildo para el buen fin de los objetivos previstos en este Convenio.
8. Comunicar cualquier incidencias así como dudas, con la finalidad de que sean resueltas por el Cabildo.
9. Compromiso del Ayuntamiento para que, en la medida de lo posible, fomenten la creación de Entidades Urbanísticas de Conservación, con el asesoramiento del Cabildo de Tenerife, con el objetivo de que exista una colaboración pública-privada en la gestión y mantenimiento de los Polígonos Industriales.
10. Tras la finalización de las actuaciones, el Ayuntamiento se compromete a asumir con cargo a su presupuesto, los gastos de conservación, mantenimiento y gestión. Todo ello, sin perjuicio de que se configure una Entidad Urbanística de Conservación, que entonces se atenderá a lo dispuesto en sus estatutos.
11. Presentar la documentación justificativa prevista en el Programa, dentro del plazo de 2 MESES, a partir de la fecha de finalización de la actuación, pudiendo ser objeto de modificación si se razona de manera motivada y argumentada.

12. Reintegrar el importe transferido, total o parcialmente, en los supuestos previstos en el Programa, principalmente en el supuesto de que finalmente la actuación no vaya a ser ejecutada por circunstancias sobrevenidas, o bien se incumpla el destino de los fondos, o exista un sobrante de financiación una vez finalizada la obra, entre otros supuestos que considere el Cabildo. En estos casos, el Ayuntamiento autoriza al Cabildo Insular para la detracción de los recursos del REF de la cantidad a reintegrar, salvo que se haga la transferencia de forma inmediata por el Ayuntamiento, por lo que no será necesario detraer de la carta municipal.
13. Las obras deberán señalizarse mediante cartel informativo, conforme al modelo aprobado por el Cabildo, debiendo figurar necesariamente la denominación de las obras y que se trata de una obra cofinanciada por el Cabildo Insular.

TERCERA- Obligaciones que asume el Cabildo Insular de Tenerife.

1. El Cabildo Insular de Tenerife se compromete a financiar la actuación con un porcentaje del **50 % o el límite establecido en el programa (en este caso concreto hasta el límite establecido en el programa al superar ese porcentaje la cantidad total)** transfiriendo a estos efectos al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife la cantidad de **1.000.000,00 €**, de forma inmediata una vez se firme el convenio, mediante Resolución de reconocimiento de la obligación del Consejero insular.
2. La financiación del Cabildo Insular de Tenerife tiene el carácter de máxima, de tal manera que cualquier incremento en el coste final de la actuación será financiado por la Corporación municipal.

Si el coste final de las obras resultare inferior a lo presupuestado, procederá la devolución al Cabildo Insular del importe no gastado, sin que dicha devolución o reintegro determine la obligación del ayuntamiento de incluir en la misma el abono de los intereses de demora generados sobre dicha cantidad. A estos efectos, el Ayuntamiento, con la firma de este Convenio autoriza al Cabildo Insular a detraer de los recursos del REF la cantidad no gastada.

En el supuesto de producirse una baja en la adjudicación del contrato de obras, podrá destinarse la misma para financiar los excesos o incrementos presupuestarios que se produzcan en la ejecución de la obra en concepto de modificación y liquidación del contrato.

3. Prestar colaboración jurídica y técnica, en la medida de lo posible, al Ayuntamiento siempre que así fuere requerido en relación con la ejecución de las actuaciones.
4. Proceder a realizar visita de comprobación a las obras coincidiendo con el inicio de éstas, sin que sea necesaria la asistencia al acta de replanteo, levantando la correspondiente acta/informe.

Del mismo modo, será necesaria la visita de inspección tras la finalización de las obras, sin que ésta deba de coincidir con el acto de recepción de las obras. En este caso, se levantará acta/informe en la que se refleje el estado de las obras.

Asimismo, acudir a girar visita de comprobación, durante la ejecución de las obras cuando se estime necesario por la parte técnica y/o institucional.

5. Aprobar la documentación justificativa previa presentación por el Ayuntamiento conforme a lo establecido en este Convenio mediante Resolución del Consejero insular.
6. El Cabildo, en caso de dudas que no pudieran resolverse en el seno de la Comisión de Seguimiento, le corresponde la interpretación de las cláusulas de este Convenio, que se pudieran suscitar en la ejecución de las actuaciones en él previstas.
7. No corresponderá al Cabildo la responsabilidad patrimonial a terceros de los daños que se deriven en las zonas del Polígono Industrial donde se estén ejecutando los contratos referidos a las actuaciones de este convenio. Asimismo, en ningún caso, no corresponderá al Cabildo la responsabilidad patrimonial a terceros que pudiera surgir, una vez finalizadas las actuaciones descritas en este Convenio. Y ello porque la ejecución no le corresponde a esta Corporación insular sino al Ayuntamiento.
8. No corresponderá al Cabildo el mantenimiento y conservación de las actuaciones una vez las mismas hayan finalizado.

CUARTA.- Plazos.

1. Todas las actuaciones que constituyen el objeto de este Convenio deberán estar finalizadas dentro de un plazo máximo de **cuatro años** desde la firma de este Convenio.
2. La documentación justificativa prevista en el Programa de actuaciones a que hace referencia este convenio deberá remitirse al Cabildo Insular en

un plazo no superior a DOS MESES a contar desde la finalización del plazo de terminación de las actuaciones previsto en el apartado anterior.

3. Ambos plazos podrán ser prorrogados previa solicitud del Ayuntamiento, o del Cabildo, según el caso, que incluya justificación sobre el retraso, en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA.- Vigencia.

La vigencia del convenio se extiende desde la fecha de su suscripción hasta el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones asumidas por cada una de las partes, no pudiendo superar en ningún caso los plazos máximos previstos en la cláusula anterior, cabiendo no obstante su prórroga conforme a lo previsto en la citada Ley 40/2015.

SEXTA.- Comisión de seguimiento.

1. Se procederá a la constitución de una comisión bilateral de seguimiento del cumplimiento del objeto de este Convenio formada por dos representantes de cada Administración.
2. La Presidencia de la Comisión la ostentará el Excmo. Cabido Insular de Tenerife, por medio del Consejero Insular de Industria, Comercio, Sector Agrario y Bienestar Animal a quien le corresponde dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos. La Secretaría de la Comisión la ostentará un funcionario del Ayuntamiento, que se encargará de realizar la convocatoria, levantar acta, así como de todos los trámites administrativos que correspondan a los efectos de lo dispuesto en esta cláusula. La secretaría tendrá voz pero no tendrá voto respecto a los acuerdos a tomar.
3. La Comisión se reunirá, al menos, en dos ocasiones: una, al inicio de las obras y otra, a su finalización.
4. Serán funciones de la Comisión, entre otras posibles:
 - Supervisar la ejecución de todas las actuaciones previstas en este Convenio, pudiendo solicitar de cualquiera de las administraciones intervinientes cuanta información y/o documentación fuera necesaria para el correcto desarrollo de la función supervisora.
 - Resolver las dudas de interpretación de las cláusulas de este Convenio, que se pudieran suscitar en la ejecución de las actuaciones en él previstas.

- Proponer a las partes la modificación de este Convenio en aquellos supuestos en que ello fuera necesario para la correcta ejecución de todas las actuaciones, siempre y cuando los problemas planteados no se puedan resolver por la Comisión dentro del marco del Convenio.

SÉPTIMA.- Régimen Jurídico y modificación.

1. Para lo no previsto en este convenio, las partes quedan sometidas a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.
2. Procederá la modificación del texto del Convenio, a propuesta de la comisión de seguimiento, siempre que ello fuera preciso para la adecuada ejecución de su objeto.

OCTAVA. - Extinción del convenio y jurisdicción competente.

1. El convenio se extinguirá por la consecución del objeto previsto en la cláusula primera y por el total cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas por ambas partes.
2. Asimismo, el convenio se extinguirá de forma anticipada si incurriera en alguna de las causas de resolución previstas en el artículo 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En particular, será causa de resolución el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la incumplidora la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

3. Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de la interpretación, desarrollo o ejecución del presente convenio se entenderán sometidas a la Jurisdicción Contencioso- Administrativa de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Y en prueba de conformidad, y para que así conste y surta efectos, se firma el presente convenio digitalmente a la fecha que conste en la firma digital y firme en último lugar”.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, procederá la interposición de RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, sin perjuicio de dirigir a esta Corporación el REQUERIMIENTO PREVIO establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA VICESECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, ÓRGANO DE APOYO AL CONSEJO DE GOBIERNO, Nieves Belén Pérez Vera, documento firmado electrónicamente.

Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal**Consejería Industria****Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa****ANUNCIO**

7636

219242

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, *“Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas”*. Y en apartado 3 del mismo artículo se establece que: *“Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste”*

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: Consejero Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal.

ACUERDO DE DELEGACIÓN: Acuerdo nº AC0000024738 de la sesión ordinaria de 4 de diciembre de 2024.

EXPEDIENTE: Programa de actuaciones en los Polígonos Industriales de la isla de Tenerife, 2024-2028 y de los convenios de colaboración entre el Cabildo Insular de Tenerife y los Ayuntamientos de San Cristóbal de La Laguna y de Santa Cruz de Tenerife, respectivamente, para la ejecución de las actuaciones previstas en dicho Programa (E2024002520 -018-2024).

COMPETENCIA DELEGADA: La competencia para resolver errores materiales o de hecho, así como de cualquier interpretación o modificación del texto del Convenio de referencia, tanto antes como después de haber sido suscrito por las partes. Además, le corresponderá cualquier modificación y ampliación de plazos de las actuaciones, como cualquier incidencia de tramitación administrativa en ejecución del programa. Asimismo, le corresponderá al Consejero insular la aprobación de la justificación de las actuaciones previstas en el convenio.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Manuel Fernández Vega, documento firmado electrónicamente.

Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales

Servicio Administrativo de Turismo

ANUNCIO

7637

219462

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria de fecha 18 de diciembre de 2024, ha adoptado el acuerdo de Aprobación definitiva del Programa Insular de Estrategia y Regeneración Turística 2024-2027, siendo su texto literal el siguiente:

“ACUERDO.

Asunto: 30 - Aprobación definitiva del Programa Insular de Estrategia y Regeneración Turística 2024-2027.

Vista la necesidad de aprobar un Programa que regule el conjunto de actuaciones encaminadas a la mejora de la calidad y competitividad de los espacios públicos turísticos de Tenerife y a la sostenibilidad a largo plazo de las zonas turísticas de la isla; y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES

I.- En sesión de Consejo de Gobierno Insular de 22 de mayo de 2024 se adoptó Acuerdo de aprobación de las Normas de gestión del Programa Insular de Estrategia y Regeneración Turística 2024-2027 (en adelante, PIER), que constan en el Anexo I del presente documento.

Se culminaba, de esta forma, la fase primera de aprobación del Programa Insular de Estrategia y Regeneración Turística 2024-2027, dando comienzo en dicho momento, la fase segunda, de conformidad con lo establecido en la Norma 10ª del Programa.

II.- A estos efectos, se dio traslado a los Ayuntamientos de las normas de gestión del Programa, otorgando un plazo de 30 días naturales, al objeto de la presentación, tanto de las alegaciones que estimaran oportunas, como de la remisión de la propuesta de actuaciones a incluir en el PIER.

III.- Transcurrido dicho plazo, los Ayuntamientos remitieron los proyectos propuestos, así como declaración de conformidad expresa con las normas establecidas.

Estudiadas las propuestas por parte del Servicio Técnico, y teniendo en cuenta tanto las características de las actuaciones propuestas como su adecuación a los objetivos, fines, y criterios de selección de obras establecido en las normas del PIER, se emite informe técnico de 11 de diciembre de 2024, en el que se detallan las actuaciones a incluir en el Programa, justificando su inclusión en el mismo. Todo ello, de acuerdo a lo especificado en el Anexo II del presente documento.

IV.- El presente expediente ha sido excepcionado de la aplicación del calendario de cierre del ejercicio presupuestario 2024, en virtud de Resolución R0000089425, de la Dirección Insular de Hacienda de fecha 18 de noviembre de 2024.

A los anteriores antecedentes le son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- El artículo 140.1 d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), el artículo 14 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, el artículo 119 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y el artículo 3,1. k) de la LRJSP, consagran los principios de cooperación, coordinación, colaboración y asistencia activa entre las distintas Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- En el concreto ámbito turístico, el artículo 6 de la Ley Territorial 7/1995, de 6 abril, de Ordenación del Turismo de Canarias (LOTIC), reconoce a los Cabildos Insulares competencia para la promoción turística de su isla, en coordinación con los municipios turísticos, conforme a los principios de unidad de destino, de colaboración, de coordinación y de información multilateral reconocidos en el artículo 8 de la citada Ley.

TERCERO.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), atribuye en su artículo 36 como competencias propias de las Diputaciones o entidades equivalentes las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública y, en todo caso, las siguientes:

- a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31.
- b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.
- c) La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supra comarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial. En particular, asumirá la prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios de menos de 5.000 habitantes, y de prevención y extinción de incendios en los de menos de 20.000 habitantes, cuando éstos no procedan a su prestación.
- d) La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.
- e) El ejercicio de funciones de coordinación en los casos previstos en el artículo 116 bis.
- f) Asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria, en periodo voluntario y ejecutivo, y de servicios de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.
- g) La prestación de los servicios de administración electrónica y la contratación centralizada en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.
- h) El seguimiento de los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios de su provincia. Cuando la Diputación detecte que estos costes son superiores a los de

los servicios coordinados o prestados por ella, ofrecerá a los municipios su colaboración para una gestión coordinada más eficiente de los servicios que permita reducir estos costes.

i) La coordinación mediante convenio, con la Comunidad Autónoma respectiva, de la prestación del servicio de mantenimiento y limpieza de los consultorios médicos en los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.

En idéntico sentido se pronuncia el artículo 8 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

En atención a todo lo expuesto, el Consejo de Gobierno Insular, previo informe de la Intervención General, la aprobación del siguiente acuerdo con la unanimidad de sus miembros presentes:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Programa Insular de Estrategia y Regeneración Turística para las anualidades 2024-2027 (PIER), que consta de las normas de gestión detalladas en el Anexo I del presente acuerdo y el detalle de las actuaciones a ejecutar enumeradas en el correspondiente Anexo II.

SEGUNDO.- Comunicar el presente Acuerdo a los municipios turísticos incluidos en el Programa, disponiendo éstos de un plazo de dos meses para prestar, por el órgano municipal con competencias para ello, conformidad al Programa.

TERCERO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Anexo I

Normas de gestión del Programa

Norma 1ª.- *Objeto.*

1. Es objeto de este documento la definición de los criterios objetivos, técnicos y económicos para la elaboración y ejecución del **Programa Insular de Estrategia y Regeneración Turística (PIER)** para el **período 2024-2027**.
2. Asimismo, constituye su objeto el establecimiento de las normas que regularán el procedimiento para su tramitación, aprobación y modificación, así como de las normas precisas para su correcta gestión y ejecución.

Norma 2ª.- *Fines y Objetivos.*

1.- Fines del Programa:

1.- *Reconversión de zonas turísticas:* agrupación de equipamientos turísticos por zonas y usos, eliminación de barreras de acceso a playas, supresión de equipamientos obsoletos, creación de nuevas zonas verdes, mejora del medio ambiente urbano, entre otros.

2.- *Intervenciones sobre el sistema de movilidad:* tales como actuaciones en la trama viaria aplicando los criterios establecidos en distintos planes de movilidad, adecuación de itinerarios no motorizados, proyectos de vías verdes, creación de aparcamientos disuasorios, eliminación de barreras arquitectónicas, adecuación del tráfico peatonal.

3.- *Restauración ambiental:* recuperación y restauración del dominio público marítimo terrestre, restauración paisajística de obras e infraestructuras, mejora de equipamientos de uso público, protección de elementos de interés paisajístico, adecuación de cauces y ramblas, etc.

2.- Objetivos del Programa

- Aumentar la calidad, competitividad y sostenibilidad como destino turístico.
- Clarificar la trama urbana de los núcleos turísticos.
- Dotar a la red viaria de una clara jerarquía.
- Fomentar la circulación peatonal del turista y evitar el uso de vehículos.
- Mejorar el ancho de las aceras y dotarlas de sombra.
- Crear recorridos continuos.
- Mejorar el medioambiente urbano.
- Paliar el déficit de zonas verdes.
- Crear zonas de sombra en los principales recorridos peatonales.
- Velar por el mantenimiento del espacio público y sus zonas ajardinadas.
- Participación de la iniciativa privada.

- Fomentar el establecimiento de nuevos comercios de interés que cualifiquen la oferta.
- Crear sinergias que ayuden a mantener y mejorar la calidad y la cantidad de la oferta alojativa de los núcleos turísticos existentes.

Norma 3ª.- *Ámbito de actuación y Régimen Jurídico.*

1. Por lo que al ámbito de actuación del Programa insular se refiere, el estudio de la evolución del crecimiento del número de plazas alojativas convencionales (excluyendo las viviendas vacacionales) en la isla, aconseja fijar dicho ámbito en los municipios que demuestran una significativa relevancia a este respecto, superando las 6.000 camas turísticas, con lo que se incluirían en el Programa los municipios de Adeje, Arona, Puerto de la Cruz, Santiago del Teide y San Miguel de Abona, sin excluir la posibilidad de incorporar otros municipios durante la vigencia del Programa.
2. De conformidad con los datos obrantes en el Área de Turismo, a fecha actual, el número de camas alojativas turísticas convencionales (excluyendo las viviendas vacacionales) en los municipios señalados, son las que a continuación se relacionan:

MUNICIPIO	Nº PLAZAS ALOJATIVAS	PORCENTAJE
Adeje	45.787	37,85%
Arona	39.284	32,47%
Puerto de la Cruz	21.837	18,05%
Santiago del Teide	7.742	6,40%
San Miguel de Abona	6.320	5,22%
Total	120.970	100%

3. Adicionado al requisito anterior, y siguiendo las determinaciones del PTTOT, las actuaciones a ejecutar han de circunscribirse preferentemente en las "Áreas Colmatadas y en Desarrollo" definidas dentro de las "Zonas Turísticas", definiendo las primeras, como aquellos núcleos maduros por haber ultimado o alcanzado un avanzado estado de desarrollo, tanto de la urbanización como de la edificación, y las segundas como susceptibles de nuevas implantaciones turísticas por considerarlas adecuadas conforme al modelo territorial previsto, todo ello de acuerdo a la directriz 9.3 a de las Directrices de Ordenación Turística de Canarias (DOTC).
- 4.- Las normas que se recogen en este Programa serán de aplicación a todas las actuaciones que las administraciones públicas implicadas realicen para la ejecución de las obras contenidas en el mismo, siendo sus previsiones de obligado cumplimiento para todas ellas.

5.- Asimismo y para la ejecución de las actuaciones del presente Programa, se aplicarán los preceptos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, y para las actuaciones que se atribuyan a los Ayuntamientos, será de aplicación supletoria a Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley General de Subvenciones. Igualmente, será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación administrativa.

Norma 4ª.- Vigencia.

La vigencia del PIER es desde el año 2024 al 2027, y se extenderá desde su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno Insular, hasta la total terminación de todas y cada una de las infraestructuras incluidas en el mismo.

Norma 5ª.- Tipología de las obras.

Se podrán desarrollar actuaciones que se inserten dentro los siguientes ejes:

- Intervenciones en la franja marítimo-terrestre
- Intervenciones en los sistemas de espacios libres y zonas verdes
- Intervenciones en los ejes comerciales
- Intervenciones en los sistemas peatonales y viarios

Las actuaciones deben ir encaminadas a conseguir los siguientes objetivos:

- *Regenerar* espacios degradados o residuales.
- *Renovar* el mobiliario urbano y el alumbrado público.
- Fomentar la *circulación peatonal* frente al vehículo, eliminando en la medida de los posible el tráfico y las zonas de aparcamientos, e introduciendo aparcamientos disuasorios.
- Crear *zonas verdes* y *áreas de sombra* en los principales recorridos peatonales. Generar espacios de convivencia y esparcimiento.
- Fomentar las *zonas ajardinadas* y *el espacio público peatonal*. Eliminar barreras visuales.
- Eliminar *barreras arquitectónicas*.
- Fomentar la relación entre el *comercio* y *la trama urbana* de forma ordenada.
- Potenciar la integración del *espacio público* como elemento de la oferta turística.
- *Mejorar las infraestructuras* de servicios existentes y la ejecución de aquellas nuevas necesarias.

Norma 6ª.- Criterios de selección de las obras y priorización de las actuaciones.

Las obras del Programa cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Se incluirá una o varias infraestructuras por municipio, no pudiendo exceder del límite presupuestario acordado, salvo que el municipio haga una

aportación mayor, correspondiendo al Cabildo sólo la parte aprobada en el Programa.

- b) En todo caso, las actuaciones propuestas por los Ayuntamientos tendrán que contar con la conformidad técnica del Servicio Técnico de Turismo del Cabildo Insular de Tenerife. Junto con la propuesta municipal se acompañará informe técnico municipal sobre la adecuación urbanística de la actuación.
- c) Las obras tendrán siempre lugar sobre terrenos y bienes sobre los que el Ayuntamiento tenga la libre disponibilidad, o esté en disposición de obtenerla.
- d) Se excluirán todas aquellas actuaciones que supongan obligaciones urbanísticas de promotores privados u obligaciones de concesionarios de servicios públicos.
- e) Se excluirán asimismo aquéllas actuaciones de conservación y mantenimiento, así como las de escasa entidad económica, que puedan ser asumidas fácilmente por los Ayuntamientos, al no constituir el objeto de este Programa.
- f) Sólo podrán incluirse obras completas, susceptibles de ser puestas al uso público tras su terminación o en un plazo razonable.

La priorización de las actuaciones también obedecerá a los criterios siguientes:

- *Su capacidad como ámbitos de atracción turística*: primarán aquellas zonas con gran afluencia turística, donde se concreten establecimientos alojativos, comercio y oferta complementaria, frente a otras zonas con menos capacidad de atracción.
- *Zonas degradadas u obsoletas*: primaran aquellos ámbitos que requieran una operación de regeneración debido al estado de deterioro u obsolescencia en el que se encuentren.
- *Proximidad de las actuaciones*: se antepondrán actuaciones que se localicen próximas a otras ya realizadas o previstas, de forma que se generen sinergias que aporten valor al conjunto.
- *Mejora en la calidad urbana*: se primarán aquellas actuaciones que supongan una mejora notable de la calidad urbana del ámbito, y aquellas actuaciones que aporten una mejora ambiental y revitalicen valores naturales.
- *Capacidad estructurante*: prevalecerán aquellas actuaciones que se ubiquen en elementos estructurantes de la trama urbana o que supongan una clara ordenación de ésta, mejorando la jerarquización viaria.
- *Adaptación a la financiación disponible*: se priorizarán aquellas actuaciones que se adapten a la financiación existente, valorándose positivamente aquellas actuaciones que se puedan ejecutar por fases o etapas en función de la financiación disponible.

Norma 7ª.- Presupuesto.

1. El Presupuesto estimado del Programa 2024-2027 será de **DIECIOCHO MILLONES DE EUROS (18.000.000,00€)**. Las cantidades asignadas a cada municipio en función de dicho presupuesto y los criterios de reparto acordados, se indican en la Norma 8ª.
2. El presupuesto base de licitación de las infraestructuras no excederá de la cantidad asignada a cada municipio. Se excluyen del citado presupuesto los costes de la redacción de proyectos (salvo que el Ayuntamiento aporte el proyecto ya redactado), dirección de obras, dirección y ejecución y coordinación en materia de seguridad y salud. Los costes correspondientes a estos conceptos serán sufragados por el Cabildo Insular de Tenerife, con las excepciones previstas en este Programa.

Por el contrario, los posibles gastos derivados de la adquisición u ocupación de terrenos a particulares, necesarios para la ejecución de las obras, serán asumidos exclusivamente por el Ayuntamiento afectado con cargo al presupuesto municipal, sin que pueda destinar para ello el porcentaje de financiación del Programa.

3. El presupuesto total del Programa se distribuirá entre las anualidades del mismo. La cantidad que definitivamente se consigne para cada anualidad vendrá determinada por las disponibilidades presupuestarias de la Corporación Insular, establecidas de conformidad con lo previsto en la Ley de Estabilidad
4. Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Norma 8ª.- Distribución económica.**Distribución presupuestaria plurianual**

El presupuesto del Programa asciende a la cantidad de **18.000.000** de euros distribuidos en las anualidades de gasto que a continuación se indican, constando en el expediente informe favorable de cobertura presupuestaria emitido por el Servicio Administrativo de Presupuesto y Gasto Público con fecha de 13 de marzo del corriente:

ANUALIDAD	2024*	2025	2026	2027	TOTAL
FINANCIACIÓN INSULAR	---	4.200.000	4.200.000	4.200.000	12.600.000
FINANCIACIÓN MUNICIPAL	---	1.800.000	1.800.000	1.800.000	5.400.000
TOTAL	---	6.000.000	6.000.000	6.000.000	18.000.000

*2024: anualidad destinada a la realización de las Fases 1 y 2 de las previstas en el F.J. Cuarto para la elaboración del Programa, por lo que no se prevé gasto cofinanciado en esta anualidad.

Financiación Insular

El Cabildo, de acuerdo a sus disponibilidades presupuestarias y a la vista de los proyectos disponibles para licitar en cada anualidad, cofinanciará en un porcentaje del **70%** el importe del presupuesto de licitación de las actuaciones contenidas en el Programa de Estrategia. La aportación financiera insular se destinará a la financiación de la ejecución de las obras correspondientes, incluyendo los incrementos de su presupuesto que pudieran producirse en eventuales modificados o en la certificación final, liquidación o revisión de precios que procedan.

En consecuencia, si culminado el procedimiento de adjudicación, se produjeran bajas en el presupuesto inicialmente estimado para la ejecución de las actuaciones, éstas revertirán al Cabildo Insular de Tenerife, que las destinará a los gastos indicados, incluida la redacción de nuevos proyectos.

Así mismo, con cargo a fondos provenientes del presupuesto insular, el Cabildo financiará en exclusiva los contratos de servicios de redacción de proyectos y dirección facultativa de las obras necesarios, previéndose por este concepto en el año 2024 la cantidad de 400.000 euros, con el objeto de finalizar y/o actualizar las redacciones de los proyectos a ejecutar con cargo al Programa.

Por otra parte, **para el reparto de la financiación insular entre los municipios turísticos**, se ha optado por aplicar las reglas detalladas en el acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2024 por el que se aprueban las normas de gestión del Programa.

Financiación municipal.

Con carácter general, y siempre que nos encontremos dentro de los límites financieros establecidos anteriormente, la aportación municipal a la financiación de los proyectos tendrá el carácter de fijo, y se corresponderá con el **30%** del presupuesto de licitación de cada uno de los proyectos de inversión, destinándose exclusivamente a la financiación de la ejecución de la obra correspondiente. A estos efectos, los Ayuntamientos intervinientes autorizan expresamente al Cabildo a la retención del importe de la financiación municipal a la actuación respecto de las cantidades que pudieran corresponderle de la participación de la Corporación municipal en los recursos financieros derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias, contra el abono por parte del Cabildo de las correspondientes certificaciones de obra al contratista.

No obstante, con carácter excepcional, los Ayuntamientos podrán incrementar su aportación al Programa con el objeto de poder acometer una actuación cuyo presupuesto base de licitación, tras la redacción del correspondiente proyecto, arroje un saldo superior al previsto inicialmente en el Programa. En estos casos el **régimen de cofinanciación podrá adecuarse por la Comisión descrita en la Norma 17ª**.

Cuadro de Cofinanciación.

En la siguiente tabla se detalla la aportación total del Cabildo Insular por Municipio, así como las aportaciones de cada uno de los Municipios:

Municipio	Inversión Insular fija (€)	Inversión Insular en función de Plazas alojativas (€)	Inversión insular por densidad (€)	Total Inversión Insular (€)	Total Inversión Municipal (€)	Inversión Total (€)
Adeje	1.008.000	1.907.633,96	432.343,83	3.347.977,79	1.434.847,62	4.782.825,41
Arona	1.008.000	1.636.698,02	498.333,18	3.143.031,20	1.347.013,37	4.490.044,57
Puerto de la Cruz	1.008.000	909.799,79	1.082.427,81	3.000.227,59	1.285.811,83	4.286.039,42
San Miguel de Abona	1.008.000	263.311,56	147.097,11	1.418.408,68	607.889,43	2.026.298,11
Santiago del Teide	1.008.000	322.556,67	359.798,07	1.690.354,74	724.437,75	2.414.792,49
Total	5.040.000	5.040.000	2.520.000	12.600.000	5.400.000	18.000.000
				70%	30%	100%

Todo ello será compatible con nuevas aportaciones o nuevas fuentes de financiación provenientes del Cabildo y de los Ayuntamientos implicados, o de la Comunidad Autónoma de Canarias, del Estado, o de la Unión Europea. Dichas aportaciones o nuevas fuentes de financiación, podrán destinarse a compensar las aportaciones a las que vienen obligadas las Administraciones que participan en el PIER, o bien a incrementar la financiación del PIER.

Norma 9ª.- Criterios de distribución de la ejecución de las obras en las anualidades del Programa.

Además de lo dispuesto en la Norma 6ª, para distribuir las actuaciones que conforman el Programa Insular 2024-2027 en las diferentes anualidades o ejercicios económicos, se aplicarán los siguientes criterios:

- Se dará prioridad a las actuaciones que estén más maduras, que ya se disponga de los proyectos y/o autorizaciones.
- Así mismo, se dará prioridad a las actuaciones que puedan contar con la disponibilidad inmediata de los terrenos, menor complejidad en la obtención de las correspondientes autorizaciones administrativas, así como disponibilidad del gasto municipal.
- Tendrán preferencia, las obras que traten de paliar situaciones extremas.

La distribución de las obras en las anualidades estará supeditada a las disponibilidades presupuestarias para cada ejercicio económico.

Norma 10ª.- Elaboración, aprobación y modificación de las actuaciones del programa

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en la elaboración y tramitación del Programa participan todos los municipios turísticos de la isla.

A estos efectos, elaboradas y aprobadas por el Consejo de Gobierno del Cabildo Insular las **Normas reguladoras del PIER 2024-2027**, se remitirán a los cinco municipios turísticos mencionados, a los efectos de que éstos presenten la siguiente documentación en el plazo máximo de **treinta días naturales**, contado desde el día siguiente al de la notificación de las Normas reguladoras:

- Alegaciones que, en su caso, consideren convenientes respecto a las Normas del Programa.
 - Propuesta de actuación/es a incluir en el Programa.
 - Junto con la propuesta de actuaciones a incluir en el Programa, los Ayuntamientos también deberán remitir:
 - a) El título, descripción, programa de necesidades de la obra, valoración estimada de la misma y de las afecciones que genera.
 - b) Plano de situación y ámbito de la actuación.
 - c) Justificación de la adecuación de la actuación a los criterios del Programa.
 - d) Certificado o informe urbanístico en el que figure expresamente la viabilidad y adecuación de la actuación al planeamiento municipal vigente.
2. Recibida la documentación señalada en el apartado anterior, por parte del Área de Turismo del Cabildo Insular de Tenerife, se estudiarán las alegaciones y las propuestas de actuación presentadas por los Ayuntamientos y, aplicando los objetivos y criterios previstos en el PIER, se elaborará una **propuesta de aprobación definitiva del PIER**, que será elevada al Consejo de Gobierno Insular para su aprobación.
 3. Aprobado definitivamente el Programa por el Consejo de Gobierno Insular, se procederá a su **comunicación a todos los Ayuntamientos turísticos**, disponiendo éstos de un plazo máximo de **dos meses** para prestar **conformidad a las disposiciones y actuaciones incluidas del Programa**, que deberá ser adoptada por el órgano municipal competente. Dicha conformidad supondrá automáticamente la aceptación de todas las disposiciones, normas y actuaciones del Programa. En el supuesto de que algún Ayuntamiento no prestará conformidad en la forma y plazo indicados, la Corporación Insular podrá continuar la tramitación y ejecución del Programa con los restantes Ayuntamientos, reservándose el derecho de poder destinar la aportación correspondiente al Ayuntamiento incumplidor a incrementar la del resto de Ayuntamientos. En tal caso, por el Consejero o Director Insular que tenga

atribuida la gestión del PIER, se elevará propuesta al Consejo de Gobierno para declarar la pérdida del derecho a la ejecución de la/s obra/s con cargo al PIER.

4. Las actuaciones del Programa podrán **modificarse** por la Comisión descrita en la Norma 17ª. Todo ello, de forma excepcional, previa justificación razonada y suficiente.

En estos casos, el cambio de actuación deberá justificarse por el Ayuntamiento por razones de tipo técnico, debiendo cumplir la nueva actuación con los requisitos del Programa. Para que la propuesta municipal prospere será necesaria la emisión de informe técnico favorable por el Área de Turismo del Cabildo Insular.

Una vez recabada la documentación descrita en el apartado anterior, se celebrará la Comisión establecida en la Norma 17ª, aprobando en su caso, la modificación en cuestión.

Norma 11ª.- Financiación del Programa.

1. El presupuesto para la ejecución de las obras contempladas en el Programa asciende a la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES DE EUROS (18.000.000,00€)** que será cofinanciado por el Cabildo Insular de Tenerife y por los cinco Ayuntamientos de la Isla.

La distribución económica que corresponda a cada municipio se realizará conforme a lo establecido en la Norma 8ª anterior. La aportación municipal vendrá determinada por la cantidad total asignada al municipio.

2. La contratación de las obras se llevará a cabo, con carácter general, por el Cabildo Insular. La aportación municipal para dicha obra tendrá el carácter de fija, asumiendo el Cabildo el posible exceso del presupuesto que se produzca en la ejecución de las obras, derivado de la tramitación de modificaciones del proyecto, liquidaciones, etc. La aportación municipal será detraída de la participación que le corresponda al Ayuntamiento en los recursos del régimen económico y fiscal (REF).
3. En el supuesto excepcional previsto en la Norma 8ª, si el Ayuntamiento decide incrementar su aportación al Programa con el objeto de poder acometer una actuación cuyo presupuesto base de licitación, tras la redacción del correspondiente proyecto, arroje un saldo superior al previsto inicialmente en el Programa, será necesario ajustar los porcentajes de financiación en base a la nueva distribución presupuestaria por la Comisión descrita en la Norma 17ª.
4. Los gastos correspondientes a los contratos de redacción de proyectos, de dirección de obras y de coordinación de seguridad y salud, salvo las excepciones previstas en estas normas, serán asumidos por el Cabildo Insular de Tenerife.
5. Los gastos originados de los trámites para obtener la disponibilidad de todos los terrenos y bienes necesarios para la ejecución de las obras, correrán de cuenta del Ayuntamiento.

Norma 12ª.- Redacción y tramitación de proyectos.

1. Corresponde al Cabildo Insular de Tenerife financiar y contratar la redacción de los proyectos técnicos necesarios para la definición precisa de cada una de las obras incluidas en el Programa, así como la correspondiente dirección de las obras y la coordinación de la seguridad y salud.
2. La redacción de los proyectos por parte del Cabildo Insular se llevará a cabo en permanente colaboración entre los técnicos insulares y los municipales, debiendo prestar éstos toda la información y documentación necesaria para la adecuada elaboración de los proyectos y dar prioridad a la realización de los trámites que requieran la participación municipal. A estos efectos, los actos administrativos de adjudicación de los contratos de servicios serán comunicados a los Ayuntamientos respectivos.

Norma 13ª.- Ejecución de las obras.

1. La ejecución de las obras será contratada, con carácter general, por el Área de Turismo del Cabildo Insular de Tenerife, que tendrá atribuida la gestión del Programa, optándose por aquellos procedimientos de contratación más ágiles dentro de los previstos en la legislación de contratos del sector público.
2. La dirección y coordinación en materia de seguridad y salud de las obras, será adjudicada por el órgano de contratación de dicha Corporación. Por el Servicio Técnico de Turismo se designará un Técnico Gestor de la Corporación, atribuyéndole funciones de supervisión y control de la buena ejecución de las obras.

El órgano que resulte competente del Ayuntamiento designará un técnico municipal que colaborará con el Técnico Gestor del Cabildo Insular en las funciones de seguimiento y control de las obras.

3. Con carácter general, tanto al acto de comprobación del replanteo como al acto de recepción de las obras, en la medida que ello sea posible, asistirá un representante municipal.
4. Finalizadas las obras y una vez recibidas por el Cabildo Insular, se entenderá a todos los efectos que, desde esa misma fecha, las obras son recibidas por el respectivo Ayuntamiento, recayendo sobre éste como administración titular de la instalación y competente para la prestación del servicio público, toda la responsabilidad en relación con el funcionamiento, conservación y mantenimiento de las obras. Con efectos meramente formales, el Cabildo Insular remitirá al Ayuntamiento una copia del acta de recepción de las obras.

Norma 14ª.- Obligaciones municipales.

1. Con carácter general, corresponde a los Ayuntamientos asumir todas y cada una de las obligaciones recogidas en este Programa.
2. En el proceso de elaboración del Programa, deberán de remitir sus propuestas en la forma prevista en la Norma 10ª de este Programa.

3. Tras la aprobación definitiva del Programa, deberán remitir al Cabildo Insular en el plazo máximo de dos meses, el acuerdo de aceptación del Programa adoptado por el órgano municipal competente.
4. En la fase de elaboración de los proyectos, los técnicos y representantes municipales deberán colaborar permanentemente con los técnicos insulares y con los facultativos encargados de la redacción del proyecto, facilitando toda la documentación e información necesarias para su correcta elaboración.
5. Con carácter previo al inicio del procedimiento de contratación de las obras por el Cabildo Insular, los Ayuntamientos deberán remitir a éste la siguiente documentación, en el caso de no contarse ya con la misma:
 - a) Acuerdo del órgano municipal competente por el que se preste conformidad al proyecto, debiendo incluir un pronunciamiento expreso sobre la adecuación de las obras al planeamiento urbanístico vigente.
 - b) Certificado del acuerdo del órgano municipal competente por el que se pongan a disposición del Cabildo Insular todos los terrenos y bienes necesarios para la ejecución de las obras.
 - c) Acuerdo del órgano municipal competente por el que se autorice al Cabildo Insular a detraer del REF la aportación municipal.
6. La paralización de la tramitación de un expediente a consecuencia de la no remisión por parte del Ayuntamiento de la documentación señalada en el apartado anterior, durante un período de dos meses, sin que se haya alegado por éste causa o motivo que justifique el retraso, determinará la pérdida del derecho del Ayuntamiento a que se ejecute la obra con cargo al PIER.
7. El Ayuntamiento deberá prestar la máxima colaboración con el Cabildo Insular, facilitando con la mayor diligencia posible todos aquellos permisos o autorizaciones municipales que la ejecución de las obras requiera.
8. Corresponde a los Ayuntamientos, en coordinación con el Cabildo Insular de Tenerife, la práctica de la información a la ciudadanía para que los afectados por la ejecución de las actuaciones conozcan, con suficiente antelación, los aspectos principales de las mismas.
9. Asistir al acto de recepción de las obras, asumiendo desde dicho acto la total responsabilidad sobre las obras ejecutadas como administración titular de las mismas.
10. Comunicar al Cabildo Insular, durante el período de garantía de las obras, cualquier anomalía o desperfecto que pudiera ponerse de manifiesto, a los efectos de requerir al contratista para su subsanación.

Norma 15ª.- Efectos de la aprobación del Programa.

La aprobación del Programa y su aceptación por los Ayuntamientos habilita y faculta al Cabildo Insular de Tenerife para la contratación de los proyectos y la ejecución de las obras, a través de los procedimientos regulados en la legislación de contratos del sector público y de acuerdo con lo previsto en estas Normas.

Norma 16ª.- Publicidad de las obras.

1. Durante todo el período que dure la ejecución de las obras, éstas serán señalizadas con carteles informativos en los que se consignen, como mínimo, los siguientes datos:
 - a) Denominación del Programa.
 - b) Denominación de la obra y presupuesto.
 - c) Plazo de ejecución.
 - d) Agentes financieros.
2. El tamaño, forma, contenido y diseño del cartel, será facilitado por el Cabildo Insular al contratista, corriente éste con los gastos de su elaboración y colocación.

Norma 17ª.- Seguimiento del Programa

Se creará una Comisión de Seguimiento del Programa integrada por los siguientes miembros, la cual se reunirá al efecto cuantas veces se estime conveniente por las partes.

Presidente:

El Consejero Insular del Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales del Cabildo Insular de Tenerife, o persona que le sustituya.

Vocales:

- La Consejera delegada de la entidad SPET, Turismo de Tenerife, o persona que le sustituya.
- El Jefe del Servicio Técnico de Técnico de Turismo del Cabildo Insular, o persona que le sustituya.
- La Jefa del Servicio Administrativo de Turismo del Cabildo Insular, o persona que le sustituya.
- Un representante de cada uno de los Ayuntamientos implicados en el Programa.
- Un representante de la entidad Ashotel, que acudirá con voz, pero sin voto.

Secretaria:

- La Responsable de la Unidad de Contratación del Servicio Administrativo de Turismo del Cabildo Insular, o persona que le sustituya.

No obstante, lo anterior, cuando el orden del día de la Comisión incluya únicamente asuntos referidos a uno de los municipios incluidos en el Programa, se entenderá válidamente constituida cuando asistan, además de la Presidencia y la Secretaría, un representante del municipio en cuestión y el Jefe de Servicio Técnico de Turismo del Cabildo Insular, o persona que le sustituya, actuando estos dos últimos, como vocales.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento, con carácter general, ser el órgano de vigilancia, control y marco permanente de intercambio de información para la

toma de decisiones relacionadas con la ejecución del Programa y, en particular las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones que derivan del Convenio.
- Informar sobre las cuestiones que le sean requeridos por las partes firmantes.
- Resolver problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse durante su vigencia.
- La modificación de las actuaciones previstas en el Programa, previo informe del Servicio Técnico de Turismo sobre la adecuación de las mismas al Programa.
- La aprobación del incremento de la financiación municipal de aquellas actuaciones que superen el presupuesto previsto en el Programa, ajustando los porcentajes de financiación en base a la nueva distribución presupuestaria, teniendo en cuenta a los efectos que la financiación insular establecida en el programa tiene carácter de máximo.

Ninguna de estas circunstancias dará lugar a una modificación del Programa, bastando el acuerdo de la Comisión de Seguimiento, que se documentará a través de la suscripción de la correspondiente acta.

Anexo II
Listado de actuaciones

Municipio	Actuación	Importe total	Financiación municipal (70%)	Financiación insular (30%)
Adeje	Mejora y Acondicionamiento del Frente Marítimo entre plaza de Unterhaching y Puerto Colón. Fase 01.	4.782.825,41 €	3.347.977,79 €	1.434.847,62 €
Arona	Paseo Marítimo de la Playa de las Vistas	4.490.044,57 €	3.143.031,20 €	1.347.013,37 €
Puerto de la Cruz	Rehabilitación de la Calle Aceviño	909.959,24 €	636.971,47 €	272.987,77 €
Puerto de la Cruz	Mejora de la Avenida José María del Campo Llarena	3.376.080,18 €	2.363.256,13 €	1.012.824,05 €
Santiago del Teide	Parque urbano en el Barranco de Lermes, Fase 02.	2.414.792,49 €	1.690.354,74 €	724.437,75 €
San Miguel de Abona	Pasarela peatonal en el Charco de Archiles	509.097,38 €	356.368,17 €	152.729,21 €
San Miguel de Abona	Sendero Peatonal frente al Hotel Bahía Príncipe Fantasía	576.037,42 €	403.226,19 €	172.811,23 €
San Miguel de Abona	Paseo Marítimo frente a la Playa San Salvador	941.163,31 €	658.814,32 €	282.348,99 €

(...).

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE TURISMO, Elena María Fagundo Trujillo, documento firmado electrónicamente.

Sociedad Insular para la Promoción de las Personas con Discapacidad (SINPROMI, S.L.)**ANUNCIO**

7638

218873

Por acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Insular para la Promoción de las Personas con Discapacidad (SINPROMI, S.L.), de fecha 25 de noviembre de 2024, a propuesta de la Vicepresidenta de SINPROMI, S.L., y de conformidad a lo dispuesto en la Disposición Adicional 21ª de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, que regula la contratación del personal en las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales, así como la Base 91ª de las de Ejecución del Presupuesto 2024 del Cabildo Insular de Tenerife, se aprueba la Oferta Pública de Empleo 2024 de la Sociedad Insular para la Promoción de Personas con Discapacidad.

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024 DE SINPROMI, S.L. DE TRES (3) PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA TASA ESPECÍFICA DE TEMPORALIDAD DE LA EMPRESA ORDINARIA, CUATRO (4) PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA TASA ESPECÍFICA DE TEMPORALIDAD CORRESPONDIENTES AL ENCARGO PLANTA DE SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ENVASES (PSCE), Y OCHO (8) PLAZAS DE PROMOCIÓN INTERNA DE LA EMPRESA ORDINARIA.

Las características de las plazas que forman parte de la OPE 2024 de SINPROMI son:

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PÚBLICO 2024 SINPROMI		
TASA ESPECÍFICA DE EMPORALIDAD – EMPRESA ORDINARIA		
GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
A	TÉCNICO/A SUPERIOR (JURÍDICO)	1
A	TÉCNICO/A SUPERIOR (RAMA SOCIAL)	1
TASA ESPECÍFICA DE EMPORALIDAD – ENCARGO PLANTA DE SELECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ENVASES (PSCE)		
GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº
D	PEÓN	1
D	ESPECIALISTA	1
D	ENCARGADO	1
A	TÉCNICO SUPERIOR (INGENIERO AGRÍCOLA)	1
TOTAL PLAZAS de TASA DE TEMPORALIDAD		7
OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PÚBLICO 2024 SINPROMI		
TASA Promoción Interna Empresa Ordinaria		
GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº
A	TÉCNICO/A SUPERIOR (PERIODISMO)	1
A	TÉCNICO/A SUPERIOR (BIBLIOTECONOMÍA)	1
A	TÉCNICO/A SUPERIOR (RAMA SOCIAL)	3
A	TÉCNICO/A SUPERIOR (TÉCNICO DE EMPLEO)	1
A	TÉCNICO/A SUPERIOR (RRHH/JURÍDICO)	1
A	TÉCNICO SUPERIOR (INFORMÁTICA)	1
TOTAL PLAZAS Promoción Interna		8

La oferta Pública de Empleo 2024 se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la web de SINPROMI, S.L.

Santa Cruz de Tenerife, a doce de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA VICEPRESIDENTA DE SINPROMI, S.L., Águeda Fumero Roque.

SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A.**ANUNCIO**

7639

218400

APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024

Por la presente se detalla la oferta de empleo público de SPET, TURISMO DE TENERIFE S. A. para el año 2024, habida cuenta del cumplimiento de lo previsto en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado en el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

GRUPO	PLAZA	TITULACIÓN ACCESO	Nº
A/A1	Técnico de producto turístico	Licenciatura o grado en economía, empresariales o equivalente	1
A/A1	Técnico/a jurídico	Licenciatura o grado en derecho	1
A/A1	Técnico/a rama económica	Licenciatura o grado en economía, empresariales o equivalente	1
A/A1	Técnico de marketing	Licenciatura o grado en marketing o equivalente	1
A/A1	Técnico de marketing	Licenciatura o grado en marketing o equivalente	1
A/A1	Técnico/a comercial (de asociados)	Licenciatura o grado en comunicación o equivalente	1
Total Plazas Oferta de empleo turno libre			6

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente en Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DELEGADA DE TURISMO DE TENERIFE, Dimple Melwani Melwani, documento firmado electrónicamente.

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

7640

219380

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CATORCE (14) PLAZAS DE ENFERMERO/A, GRUPO A2**, 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, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D0000005404, de fecha 19 de diciembre de 2024, la **relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas**, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la **relación nominal de personas aspirantes excluidas**, siguiente:

PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
***1661**	MEDEL CRUZ, THABATA MARIA	NO	2
****9966*	TORREALBA DE CABRERA, MARIBEL RAMONA	NO	1

Motivos de Exclusión

NUMERACIÓN	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	No acreditar debidamente la identidad.
2	No acreditar debidamente la titulación.

Asimismo, se publica el **lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la Fase de Oposición**, que de conformidad con lo previsto en la Base Séptima, de las que rigen la presente convocatoria, consistirá en la citación de las personas aspirantes admitidas, de forma individual, ante el Órgano de Selección, para que realicen la exposición y defensa del proyecto, que deberá ser de forma oral, no leída, con o sin apoyo audiovisual en un tiempo máximo de 15 minutos, siendo evaluados, por parte Tribunal, que les realizará preguntas referidas al Proyecto Técnico y a aspectos principalmente prácticos del contenido del temario y de las funciones de la Clase Profesional de Enfermero/a, en un tiempo máximo de 15 minutos.

La citación de las personas aspirantes admitidas, se ha realizado por orden alfabético, a partir de la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", de conformidad con lo establecido en 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.

LUGAR: Aula de Formación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, sita en la 1ª Planta del Pabellón de Gobierno del Hospital Febles Campos (C/ Domingo J. Manrique, 2 - Santa Cruz de Tenerife).

CALENDARIO:

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	DIA	HORA
***1131**	VALLADARES BRAVO, ROSA MARIA	22/04/2025	8:30
***9719**	VARELA GUILLEN, IRADES DEL SOCORRO	22/04/2025	9:00
***2371**	VARGAS VILLATE, MONICA	22/04/2025	9:30
***1095**	VELASCO SUAREZ, CARLOTA	22/04/2025	10:00
***1258**	VERA ORTEGA, HECTOR	22/04/2025	11:00
***6196**	AFONSO MARTIN, LAURA VANESA	22/04/2025	11:30
***4473**	AGUIÑAGALDE ACEVEDO, FLAVIA PAOLA	22/04/2025	12:00
***5093**	ALVAREZ ORIHUELA, CARMEN DOLORES	22/04/2025	12:30
***5793**	ALVAREZ RAMOS, YURENA MONTSERRAT	22/04/2025	13:00
***9798**	ANGOBALDO COVEÑAS, CARLOS ALBERTO	23/04/2025	8:30
***9090**	AQUIJE GONZALEZ, NADIA VERONICA	23/04/2025	9:00
***2159**	ARMAS ALBERTO, TATTIANA	23/04/2025	9:30
***2315**	ARTEAGA BOUZA, MOREYBA	23/04/2025	10:00
***0686**	ARVELO ROSALES, MARIA NATALIA	23/04/2025	11:00
***8117**	BAEZ MARTIN, MELISA	23/04/2025	11:30
***6487**	BAUTISTA PADRON, ARACELI MARIA	23/04/2025	12:00
***3235**	BELLO GONZALEZ, CAROLINA	23/04/2025	12:30
***3107**	CABELLO VALLADOLID, MARIA DEL ROCIO	23/04/2025	13:00
***5299**	CAL RAMIREZ, CRISTINA	24/04/2025	8:30
***0611**	CARVAJAL IBAÑEZ, NAYRA YAIZA	24/04/2025	9:00
***2314**	COELLO GRAFFIGNA, ADRIANA	24/04/2025	9:30
***5518**	CONDE PEDRIZA, JAVIER	24/04/2025	10:00
***3741**	CONTRERAS GONZALEZ, ALICIA	24/04/2025	11:00
***1243**	DE ARMAS CABRERA, ALEJANDRO	24/04/2025	11:30
***2231**	DEL RIO GOMEZ, NAZARET	24/04/2025	12:00
***1939**	DIAZ ALONSO, IRENE	24/04/2025	12:30
***4850**	DOMINGUEZ GONZALEZ, MARIA	24/04/2025	13:00
***0901**	DUQUE CASTRO, JESSICA ANDREA	29/04/2025	8:30
***3299**	ESPINOSA DE LEON, MACARENA	29/04/2025	9:00
****4655*	FALIVENI, SILVIA ALBA	29/04/2025	9:30
***5345**	FARIÑA GOMEZ, SANDRA MARIA	29/04/2025	10:00
***9987**	FARIÑA SANTANA, LEYRE MARIA	29/04/2025	11:00
***3903**	FEBLES GONZALEZ, MARTA	29/04/2025	11:30
***5767**	FELIPE GONZALEZ, LAURA	29/04/2025	12:00
***3218**	GARCIA MARTIN, RAQUEL	29/04/2025	12:30

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	DIA	HORA
***8251**	GARCIA RAMIREZ, ADELA	30/04/2025	8:30
***1443**	GARCIA-TALAVERA FARIÑA, ERNESTO	30/04/2025	9:00
***5759**	GONZALEZ BOLAÑOS, SUSANA	30/04/2025	9:30
***9836**	GONZALEZ GONZALEZ, MARIA DEL MAR	30/04/2025	10:00
***3091**	GONZALEZ GONZALEZ, ZACHELY	30/04/2025	11:00
***4032**	GONZALEZ MARRERO, ANA	30/04/2025	11:30
***1871**	GONZALEZ MARRERO, LOURDES	30/04/2025	12:00
***6328**	GONZALEZ MARTIN, ANIBAL MANUEL	30/04/2025	12:30
***5668**	GONZALEZ RAVELO, NORBERTO	30/04/2025	13:00
***2121**	GONZALEZ SANTANA, MIGUEL	6/05/2025	8:30
***9751**	GONZALVEZ HERNANDEZ, MARIA	6/05/2025	9:00
***4300**	GUERRERO CAMPOS, CRISTINA SOLEDAD	6/05/2025	9:30
***2424**	GUILLEN GONZALEZ, DAVINIA	6/05/2025	10:00
***4874**	GUTIERREZ PERDIGON, GARA	6/05/2025	11:00
***4812**	HERNANDEZ CABRERA, ANDREW JOEL	6/05/2025	11:30
***8831**	HERNANDEZ DEVORA, RAUL	6/05/2025	12:00
***9794**	HERNANDEZ GARCIA, TAMARA	6/05/2025	12:30
***7030**	HERNANDEZ PEREZ, ALEJANDRO JOSE	6/05/2025	13:00
***0127**	HERNANDEZ RODRIGUEZ, MARIA JOSE	7/05/2025	8:30
***1808**	HERRERA MARTIN, JOSE FRANCISCO	7/05/2025	9:00
***1517**	IZQUIERDO SANCHEZ, BEATRIZ	7/05/2025	9:30
***6388**	JAMARILLO RAMIREZ, CAMILO ANDRES	7/05/2025	10:00
***4734**	JORGE CHINEA, ABRAHAM	7/05/2025	11:00
***3787**	LEON LIMA, LIA	7/05/2025	11:30
***3741**	LEON MENDEZ, MARTA	7/05/2025	12:00
***4491**	LEON VELAZQUEZ, PATRICIA	7/05/2025	12:30
***8639**	LILARAM ARTEAGA, INDIRA	7/05/2025	13:00
***3445**	LOPEZ CHARRY, CLAUDIA VIVIANA	8/05/2025	8:30
***6536**	MARQUEZ TURPO, JUAN CARLOS	8/05/2025	9:00
***2434**	MARTIN GARCIA, TANIA	8/05/2025	9:30
***1415**	MARTIN GONZALEZ, BEATRIZ DEL MAR	8/05/2025	10:00
***3625**	MARTIN MARRERO, JULIA	8/05/2025	11:00
***8901**	MARTIN PERDOMO, JORGE ALBERTO	8/05/2025	11:30
***6199**	MATEO DELGADO, MIRIAM	8/05/2025	12:00
***2998**	MEDEROS HERNANDEZ, ARIADNA RAQUEL	8/05/2025	12:30
***5496**	MEDINA PEREZ, VAITIARE	8/05/2025	13:00
***7510**	MENDEZ DARIAS, EDUARDO JESUS	13/05/2025	8:30

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	DIA	HORA
***3745**	MENDEZ MARTIN, REBECA	13/05/2025	9:00
***2465**	NGUYEN BUI, GUAYARMINA CAMTU	13/05/2025	9:30
***3735**	PADILLA SANCHEZ, PAOLA	13/05/2025	10:00
***7852**	PADRON RODRIGUEZ, AINOHA	13/05/2025	11:00
***5060**	PERAZA GONZALEZ, FERNANDO JOSE	13/05/2025	11:30
***7114**	PERDOMO MARTINEZ, ANDREA	13/05/2025	12:00
***3495**	PEREZ BARRETO, ITHAISA	13/05/2025	12:30
***0473**	PEREZ GIL, ROBERTO ALEJANDRO	13/05/2025	13:00
***8657**	PEREZ HERNANDEZ, ELISA	14/05/2025	8:30
***8791**	PEREZ LEON, JACQUELINE	14/05/2025	9:00
***3224**	PEREZ PEREZ, ANTEA	14/05/2025	9:30
***2019**	PEREZ TRUJILLO, LAURA	14/05/2025	10:00
***3137**	PEREZ VACAS, CARLOS	14/05/2025	11:00
***4324**	QUINTERO DORTA, JUANA	14/05/2025	11:30
***8640**	RAFAEL DEL CASTILLO, ARTURO	14/05/2025	12:00
***5875**	RAMOS FIGUEREDO, ELENA	14/05/2025	12:30
***0536**	RIVERO PERERA, MARIA GORETTI	14/05/2025	13:00
***6142**	RIVERO SILVAN, LAURA CRISTINA	20/05/2025	8:30
***4498**	RODRIGUEZ BARRERA, ALBERTO FRANCISCO	20/05/2025	9:00
***5190**	RODRIGUEZ CADAVID, MAYDE SUSANA	20/05/2025	9:30
***2008**	RODRIGUEZ DARIAS, ARIADNA	20/05/2025	10:00
***9975**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, HARIDIAN	20/05/2025	11:00
***3641**	ROMAN CAMACHO, ROSA MARIA	20/05/2025	11:30
****1695*	ROSOIU, ALEXANDRE IONUT	20/05/2025	12:00
***7511**	RUIZ RODRIGUEZ, IRENE	20/05/2025	12:30
***6288**	SANCHEZ HERNANDEZ, RAYCO	20/05/2025	13:00
***4657**	SANCHEZ MONROY, ELISEO	21/05/2025	8:30
***7257**	SANCHEZ PADILLA, DANIELA	21/05/2025	9:00
***9520**	SANTANA DIAZ, MARIA PAOLA	21/05/2025	9:30
***7003**	SANZ GOMEZ, LORENA	21/05/2025	10:00
***1618**	SORIANO MARTIN, CRISTINA	21/05/2025	11:00
***1522**	SUAREZ MARTIN, JUDIT	21/05/2025	11:30

Por último, se pone en conocimiento de las personas aspirantes que se indican a continuación, que de conformidad a la Base Séptima de las que rigen la convocatoria, al haberse excedido del número máximo de treinta (30) folios, excluidos, en su caso, los correspondientes a la portada, el índice y la bibliografía, **procede anular el proyecto presentado declarándolo NO APTO** y, en consecuencia, no han sido citadas, para la realización del ejercicio de la fase de oposición:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PROYECTO TÉCNICO
***8872**	BUENO ARANDELA, BRITT DIANNE	NO APTO (*)
***1440**	DEL CASTILLO EXPOSITO, ALBA MARIA	NO APTO (*)
***8870**	FARIÑA LORENZO, ANDREA	NO APTO (*)
***7343**	FORTES INFANTE, JOSE	NO APTO (*)
***8631**	GARCIA LEON, KHIARA	NO APTO (*)
***7310**	GARCIA MAGDALENA, MARIA MONTSERRAT	NO APTO (*)
***7130**	GONZALEZ FUENTES, IRIS	NO APTO (*)
***4175**	HERNANDEZ HERNANDEZ, SHEILA	NO APTO (*)
***7749**	ORELLANA REYES, SARA	NO APTO (*)
***0151**	PEREZ RODRIGUEZ, YANIRA	NO APTO (*)
***8214**	RAMOS CHAVES, JOSEFA	NO APTO (*)
***0860**	RODRIGUEZ HERNANDEZ, CHAMAIDA	NO APTO (*)
***5682**	RUIZ RODRIGUEZ, ROSA GLORIA	NO APTO (*)
***6400**	SANCHEZ CARDENES, ZULEIMA	NO APTO (*)

La lista certificada y completa, de personas aspirantes admitidas y excluidas, se expondrá al público en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife, así como en la página web del Organismo (www.iass.es).

Contra el presente acto que, conforme al artículo 28 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** ante la Presidencia de este Organismo, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación, 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, directamente, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. De optarse por el RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otras acciones o recursos, que se estime procedentes en defensa de sus intereses

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA GERENTE DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA,
Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

**Área de Hacienda y Recursos Humanos,
Comercio, Formación y Empleo,
Industria y Energía**

**Servicio de Actividades Clasificadas,
Residuos, Industria y Energía**

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA**7641****218962**

Ref.: 80/2024/PREV-CONT.

Aprobado inicialmente por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2024, los proyectos de obra:

- "INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA DE 100 KW PARA COMPLEJO AMBIENTAL LOS MORENOS EN MODALIDAD DE AUTOCONSUMO CON EXCEDENTES ACOGIDA A COMPENSACIÓN SIMPLIFICADA" en el T.M. de Villa de Mazo, incluido en el "MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ENERGÍA SOSTENIBLE EN LAS ISLAS CANARIAS (PROGRAMA 1, LÍNEAS 1 Y 2), CON CARGO AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (C7, I2)", que presenta un presupuesto de ejecución por contrata de CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO EUROS CON TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS (138.688,38 €).

- "INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA PARA AUTOCONSUMO DE POTENCIA NOMINAL 25 KW EN LA CASA ROSADA" en el T.M. de Santa Cruz de La Palma, incluido en el "MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ENERGÍA SOSTENIBLE EN LAS ISLAS CANARIAS (PROGRAMA 1, LÍNEAS 1 Y 2), CON CARGO AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (C7, I2)", que presenta un presupuesto de ejecución por contrata de CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (49.827,98 €).

- "INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA PARA AUTOCONSUMO DE POTENCIA NOMINAL 25 KW EN EL CECOPIN" en el T.M. de Breña Alta, incluido en el "MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ENERGÍA SOSTENIBLE EN LAS ISLAS CANARIAS (PROGRAMA 1, LÍNEAS 1 Y 2), CON CARGO AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (C7, I2)", que presenta un presupuesto de ejecución por contrata de SETENTA

Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (75.325,75 €).

- "INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA DE 100 KW PARA CENTRO EMPRESARIAL E INDUSTRIAL DE LA PALMA EN MODALIDAD DE AUTOCONSUMO CON EXCEDENTES ACOGIDA A COMPENSACIÓN SIMPLIFICADA" en el T.M. de El Paso, incluido en el "MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ENERGÍA SOSTENIBLE EN LAS ISLAS CANARIAS (PROGRAMA 1, LÍNEAS 1 Y 2), CON CARGO AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (C7, I2)", que presenta un presupuesto de ejecución por contrata de DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (243.153,98 €).

- "INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA PARA AUTOCONSUMO DE POTENCIA NOMINAL 25 KW EN EL LABORATORIO DE AGROBIOLOGÍA: JUAN JOSÉ BRAVO RODRÍGUEZ" en el T.M. de Santa Cruz de La Palma, incluido en el "MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ENERGÍA SOSTENIBLE EN LAS ISLAS CANARIAS (PROGRAMA 1, LÍNEAS 1 Y 2), CON CARGO AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (C7, I2)", que presenta un presupuesto de ejecución por contrata de CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (48.968,70 €).

- "INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA PARA AUTOCONSUMO DE POTENCIA NOMINAL 25 KW EN EL ANTIGUO PARADOR" en el T.M. de Santa Cruz de La Palma, incluido en el "MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ENERGÍA SOSTENIBLE EN LAS ISLAS CANARIAS (PROGRAMA 1, LÍNEAS 1 Y 2), CON CARGO AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (C7, I2)", que presenta un presupuesto de ejecución por contrata de CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (54.199,84 €).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente, se informa que el referido proyecto de obra permanecerá expuesto al público:

a) En el Servicio de Actividades clasificadas de este Cabildo, Avda. Marítima, 34 (Antiguo Parador), planta 3.

b) En horario de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

c) Por un plazo de VEINTE (20) DÍAS a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

d) Durante dicho período las personas que se consideren interesadas pueden presentar las reclamaciones y/o alegaciones que estimen pertinentes.

Finalizado el plazo sin haberse presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente.

Por otra parte, se anuncia que, en el citado acuerdo de Consejo de Gobierno Insular, del 20 de

diciembre de 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público en consonancia con lo dispuesto en el artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por medio del presente se hace público el siguiente acto administrativo de delegación y competencias, recaído sobre el miembro Corporativo titular del Área de Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, D. Fernando González Negrín, las competencias para actuar como órgano de contratación hasta la liquidación del contrato.

En Santa Cruz de La Palma, a veinte de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL MIEMBRO CORPORATIVO, Fernando González Negrín, firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social****ANUNCIO**

7642

217536

ASUNTO: EXPEDIENTE 2479/2024/SS RELATIVO A APROBACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social en sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre del 2024, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“(…) **PRIMERO.-** Aprobar la estructura organizativa del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en los términos recogidos a continuación:

I.- ESQUEMA GENERAL**ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES**

ÓRGANOS DIRECTIVOS			ENTES INSTRUMENTALES	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
COORDINACIONES GENERALES	DIRECCIONES GENERALES	OTROS ÓRGANOS DIRECTIVOS		
	Y. Dirección General de Políticas Sociales	Z. Subdirección General de Atención Social	Instituto Municipal de Atención Social	1. Servicio Administrativo de Atención Social
				1.1 Sección de Gestión Administrativa
				2. Servicio Técnico de Atención Social.
				2.1 Sección de Servicios Comunitarios
				2.1.1 Negociado de Trabajo Social de Zona
				2.2. Sección de Programas Sectoriales
				2.2.1 Negociado de Infancia, adolescencia y familias
				2.2.2. Negociado de Mayores
				2.2.3 Negociado de Acogida.
				2.2.4 Negociado de Discapacidad

ÓRGANOS PARTICIPATIVOS Y OTROS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS ADSCRITOS

III. POLÍTICAS SOCIALES	En el ámbito de competencias del IMAS	Consejo Municipal de Servicios Sociales	
		Consejo Municipal de la Infancia	

II.- ORGANOS DIRECTIVOS

A) FUNCIONES COMUNES A LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS

- *Determinación de los objetivos de las unidades administrativas jerárquicamente dependientes y traslación al Plan de Acción Municipal*
- *Dirección y coordinación de los recursos humanos que tenga adscritos, integrando la seguridad, salud y bienestar del personal en dichas funciones.*
- *Elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne, así como evaluación de los servicios prestados por las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica.*
- *Planificación, seguimiento de programas y evaluación de resultados a través del Plande Acción Municipal*
- *Diseño y propuesta de la política de distribución de los recursos humanos y materiales que se le asignen.*
- *Emisión de informes relacionados con el ámbito material en el que desarrollan sus funciones.*
- *Las funciones que le puedan venir atribuidas en las Bases de Ejecución del Presupuestoo en cualesquiera otras normas generales.*

Directrices a considerar en el ejercicio de las funciones encomendadas:

- *Se deberá impulsar e implementar la perspectiva de género en el diagnóstico, planificación, gestión y evaluación de sus actuaciones, con la finalidad de eliminar las discriminaciones directas e indirectas por razón de sexo.*
- *Deberán programarse las acciones encaminadas a la consecución de los objetivosmarcados, coordinadamente con los responsables de las unidades que dirige; procurando la consideración transversal de criterios de diversidad, sostenibilidad y accesibilidad universal*

B) FUNCIONES PARTICULARES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS CON COMPETENCIAS EN

Con carácter general y salvo previsión expresa en contrario en este mismo apartado, la atribución de las funciones de concesión de autorizaciones y/o licencias en un determinado ámbito, llevará aparejada la aplicación del régimen sancionador previsto en el supuesto de incumplimiento de las condiciones recogidas en el título habilitante.

DENOMINACIÓN ACTUAL	Y. DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES
ANTERIOR DENOMINACIÓN	<i>i</i>
ORIGEN	<i>Funcionarios/as de Carrera o personal laboral de cualquier administración, así como profesionales del sector privado</i>
TITULACIÓN	<i>Licenciado/a</i>
DEPENDENCIA JERÁQUICA A NIVEL DIRECTIVO	<i>Sin superior jerárquico</i>
ÁREA DE GOBIERNO AL QUE SE ENCUENTRA ADSCRITO	<i>POLÍTICAS SOCIALES</i>
UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS	<i>Servicio Administrativo de Atención Social /Servicio Técnico de Atención Social</i>
FUNCIONES	<i>Ejercer las funciones propias de la Gerencia del Organismo Autónomo de Atención Social, si así lo contempla sus Estatutos. (..)</i>
	<i>Las establecidas con carácter general para el personal directivo</i>

DENOMINACIÓN ACTUAL	Z. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN SOCIAL
ANTERIOR DENOMINACIÓN	<i>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN SOCIAL</i>
DEPENDENCIA JERÁQUICA A NIVEL DIRECTIVO	<i>Sin superior jerárquico</i>
ÁREA DE GOBIERNO AL QUE SE ENCUENTRA ADSCRITO	<i>POLÍTICAS SOCIALES</i>
UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS	<i>IMAS</i>
FUNCIONES	<i>Dirección técnica del Servicio Técnico de Atención Social. . Asesoramiento al Concejal competente en materia de Atención Social y a la Gerencia del Instituto Municipal de Atención Social, sobre los asuntos específicos relacionados con la materia social. Asesorar, diseñar y planificar la política de Servicios Sociales en el ámbito del municipio.</i>

III.- DEFINICIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Funciones comunes a las Jefaturas de los Servicios:

- *Elaborar el cuadro de mando del Servicio y su memoria anual*
- *Coordinar y dirigir el personal adscrito al Servicio y sus unidades operativas, integrandola seguridad, salud y bienestar del personal en dichas funciones.*
- *Colaborar y asesorar técnicamente al órgano de dirección del que depende en el desempeño de sus funciones.*
- *Diseñar planes, programas y proyectos en relación con el ámbito material en el que desarrollan sus funciones.*
- *Realizar, emitir o dirigir estudios, informes y dictámenes en el ámbito material en el que desarrollan sus funciones.*
- *Elevar propuestas en materia de gestión de recursos humanos, administración, gestión económico contable, información, comunicación y documentación, en el ámbito del Servicio.*
- *Tramitar administrativamente los expedientes relacionados con las funciones que le son propias, para conocimiento y resolución de los órganos decisorios.*
- *Realizar los trámites administrativos vinculados con los contratos administrativos que se recogen en el apartado V.*
- *Elevar propuestas y proyectos de ordenanzas, reglamentos y bases específicas relacionadas con las funciones encomendadas.*
- *Jefatura de las tareas administrativas, de gestión contable y coordinación administrativa del Servicio en general.*
- *Coordinación y control del registro y distribución de la documentación del Servicio.*
- *Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial derivados del ejercicio de las funciones propias del Servicio.*
- *Prestación a la Dirección del Servicio Jurídico de la colaboración que resulte necesaria para el ejercicio de la asistencia y defensa jurídica sobre las materias propias del Servicio.*
- *Tramitación administrativa relativa a la gestión de personal del Servicio.*
- *Propuesta de regularización de procedimientos administrativos y del diseño de los procedimientos y flujos administrativos.*
- *Colaboración en el diseño y elección de cursos de formación del personal del Servicio.*
- *Impulso, coordinación e implementación de la perspectiva de género en el diagnóstico, planificación, gestión y evaluación de sus actuaciones, con la finalidad de eliminar las discriminaciones directas e indirectas por razón de sexo.*

Directrices a considerar en el ejercicio de las funciones encomendadas:

- *Se deberá impulsar e implementar la perspectiva de género en el diagnóstico, planificación, gestión y evaluación de sus actuaciones, con la finalidad de eliminar las discriminaciones directas e indirectas por razón de sexo.*
- *Las propuestas, proyectos de ordenanza, reglamentos y bases específicas que se eleven para su aprobación deben garantizar el respeto a la diversidad afectivo-sexual y facilitar la accesibilidad universal a los servicios e infraestructuras municipales.*

Funciones comunes a las Secciones:

- *Con carácter general y sin perjuicio de las limitaciones que puedan derivarse de lo previsto en la relación de puestos de trabajo, cualquier Sección podrá desarrollar funciones atribuidas a su Servicio o a otras Secciones adscritas al mismo, cuando así lo determine su Jefatura por concurrir circunstancias excepcionales.*

I.-ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES.**INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL****1. SERVICIO ADMINISTRATIVO DE ATENCION SOCIAL**

- *Soporte administrativo a cualquiera de las unidades adscritas al Instituto Municipal de Atención Social, llevando a cabo la tramitación de todo tipo de expedientes y procedimientos relacionados con las competencias atribuidas..*

- *Realización de informes, estudios y propuestas en relación con las competencias atribuidas.*
- *Propuestas de ordenación normativa en materias de su competencia.*
- *Preparación del presupuesto del Área y gestión presupuestaria del mismo.*
- *Control y gestión del presupuesto de gasto.*
- *Realización de análisis estadísticos, informes, suministro de información, etc., en relación con el presupuesto del Área y su gestión.*
- *Control y gestión de la facturación.*
- *Control y gestión presupuestaria de los ingresos (subvenciones, cánones, sanciones, penalidades, etc.)*
- *Información al ciudadano/a que lo solicite sobre todos los procedimientos, solicitudes e instancias presentadas tanto en materia de Atención Social, así como información general sobre materias relacionadas con otras dependencias municipales.*
- *- Gestión y control de tareas relacionadas con la recepción, clasificación, registro y distribución a los órganos y unidades correspondientes de los escritos, solicitudes, documentos, instancias, recursos y reclamaciones que presenten los ciudadanos, así como toda la correspondencia y documentación que provenga de otros Registros Municipales y la Subdelegación del Gobierno, así como otros Registros previstos en la legislación vigente.*
- *-Ejecución de tareas y procesos relacionados con la salida de documentos: clasificación y remisión de notificaciones, comunicaciones.*

1.1. SECCIÓN DE GESTION ADMINISTRATIVA

- *Tramitación de todo tipo de contratos, convenios, subvenciones o cualquier otra figura jurídica que se plantee, promovido por cualquiera de las unidades adscritas al Instituto Municipal de Atención Social.*

- *Tramitación administrativa de todos aquellos expedientes relacionados con sus funciones.*
- *Elaboración de los reglamentos y ordenanzas relacionados con las funciones del Instituto Municipal de Atención Social.*
- *Tramitación de los expedientes en materia de potestad sancionadora derivada del incumplimiento de la normativa reguladora de las materias atribuidas al Instituto Municipal de Atención Social.*
- *Tramitación de los expedientes en materia de responsabilidad patrimonial derivada de las actividades y servicios del Instituto Municipal de Atención Social.*
- *Realizar los estudios e informes de carácter jurídico-administrativo que se le encomienden.*
- *Asistencia de carácter jurídico-administrativo al resto de unidades del Instituto Municipal de Atención Social, relacionada con las materias que le son propias.*

2. SERVICIO TÉCNICO DE ATENCION SOCIAL

- *Gestión y control de todas aquellas competencias atribuidas al Ayuntamiento en materia de Servicios Sociales Municipales.*
- *Elaboración y actualización del Plan Estratégico de Servicios Sociales Municipales, así como seguimiento de su ejecución.*
- *Coordinación y seguimiento de los planes, programas y estrategias en materia de Atención Social, sin perjuicio de las funciones atribuidas a las diferentes unidades administrativas en sus ámbitos materiales.*
- *Participación activa en todos aquellos foros de participación y cooperación abiertos por la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma en materia de Servicios Sociales.*
- *Atención específica y cualificada en materia de Servicios Sociales-*
- *Desarrollo de actividades de concienciación y promoción de Servicios Sociales.*
- *Colaborar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en las materias su competencia.*

2.1 SECCIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS

2.1.1 NEGOCIADO DE TRABAJO SOCIAL DE ZONA

Con carácter general, asume los servicios de atención primaria en el territorio, a quien corresponde la identificación básica de las necesidades y capacidades de las personas, las familias y su entorno, al objeto de constatar si procede una intervención desde el sistema público de servicios sociales.

Los servicios que prestará esta Sección son los que a continuación se relacionan:

- *Servicio de Información, orientación y valoración inicial de necesidades sociales.*
- *Servicio de inclusión social* ■
- *Servicio de gestión y tramitación de prestaciones*

2.2. SECCIÓN DE SECCIÓN DE SERVICIOS S SECTORIALES

2.2.1 NEGOCIADO DE ACOGIDA.

Los servicios que prestará esta Negociado, son los que a continuación se relacionan:

Los servicios que prestará esta Negociado, son los que a continuación se relacionan:

- *Servicio de recepción 24 horas.*
- *Servicio de información, orientación y valoración para personas sin hogar.*
- *Centro- Servicio de atención diurna de baja exigencia para personas sin hogar.*
- *Servicios de alojamiento temporal*
- *Servicios auxiliares. ▀*
- *Servicio de manutención (comedor).*
- *Servicio de intervención en calle. Unidad Móvil de Acercamiento (UMA).*

2.2.2. NEGOCIADO DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIAS.

Los servicios que prestará esta Negociado, son los que a continuación se relacionan:

- *Servicios de atención a la infancia, adolescencia y familia*
 - *Servicio de información, orientación, valoración y diagnóstico.*
 - *Servicio de intervención en posibles situaciones de riesgo.*
- *Servicios de Educación Infantil a la primera infancia (0 a 3 años). Escuelas infantiles municipales*
- *Servicios de día para la infancia, adolescencia y las familias*

2.2.3. NEGOCIADO DE MAYORES

Los servicios que prestará esta Negociado, son los que a continuación se relacionan:

- *Servicio de información, orientación, valoración y diagnóstico para personas mayores.*
- *Intervención social y educativa a las personas mayores en situación de vulnerabilidad.*
- *Intervención social y educativa a las personas cuidadoras no profesionales.*
- *Gestión y tramitación de prestaciones y servicios.*

2.2.4. NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD

Los servicios que prestará esta Negociado, son los que a continuación se relacionan:

- *Servicio de orientación, información y asesoramiento en materia de discapacidad.*
- *Servicios para la gestión de ayudas individuales de discapacidad*

2.3. PROGRAMAS TRANSVERSALES

A los efectos de potenciar determinadas competencias municipales, existirán algunos puestos de trabajo especializados dependiendo de la Jefatura del Servicio Técnico, que se destinará a programas trasversales y que se relacionan a continuación:

OBJETIVOS	PROGRAMAS	TEMÁTICA	DESTINATARIOS/AS
<i>Coordinación y planificación</i>	PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS	<i>Organizacional</i>	<i>IMAS</i>
<i>Prevención y promoción</i>	PROGRAMA PARA UN ENVEJECIMIENTO ACTIVO	<i>Salud</i>	<i>Mayores</i>
	PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA	<i>Salud</i>	<i>Mayores /Discapacidad</i>
	PROGRAMA DE ADICCIONES	<i>Salud</i>	<i>Infancia / Adolescencia</i>
<i>Cooperación y convivencia</i>	PROGRAMA DE MIGRACIONES Y CONVIVENCIA INTERCULTURAL	<i>Inclusión</i>	<i>Todas las edades / Entidades</i>
	PROGRAMA DE COOPERACIÓN SOCIAL Y VOLUNTARIADO	<i>Inclusión</i>	<i>Entidades</i>

3. CENTROS MUNICIPALES DE SERVICIOS SOCIALES

Se institucionalizarán los centros municipales de servicios sociales, que se dotarán de una regulación propia.

SEGUNDO.- *Comunicar el presente acuerdo a la Dirección General de Organización, a los efectos de, si se estima oportuno, su adaptación del Anexo I del Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 16 de diciembre de 2021, relativo a la aprobación del estructura organizativa municipal, teniendo en cuenta la presente e estructura.*

TERCERO.- *La Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y la Relación de puestos de trabajo del IMAS deberán adaptarse a la estructura organizativa que se aprueba.*

CUARTO.- *Publicar el presente Acuerdo en el tablón municipal y en la intranet municipal."*

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano administrativo en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente a la notificación de la misma, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a la notificación, 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.

Santa Cruz de Tenerife, a seis de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL EN FUNCIONES, María Elena García Expósito, documento firmado electrónicamente.

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

7643

219527

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 23 de diciembre de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3790/2022/RH RELATIVO A PROPUESTA DE CONTRATACIÓN LABORAL FIJA PARA LA OCUPACIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO Y ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE PUESTOS 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 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo de **tres plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales**, de la Plantilla de personal laboral, Grupo IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 22, de 25 de enero de 2024.

II.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 22 de noviembre de 2024, declaró que los/as aspirantes que a continuación se relacionan, aprobaron el proceso selectivo indicado:

Nº orden	Nombre y apellidos	DNI
1	Harold Andrés González Vera	***7725**
2	Jorge Déniz García	***3163**
3	Helirerto Francisco Perestelo Sanfiel	***4065**

Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 144, de fecha 29 de noviembre de 2024, quedando determinado el plazo conferido para manifestar la elección entre los tres puestos de trabajo vinculados a las plazas cuya cobertura es objeto del presente proceso selectivo, desde el día 2 de diciembre hasta el día 16 de diciembre de 2024, ambos inclusive y el plazo conferido para la presentación de la Declaración responsable relativa a no haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados/as para el ejercicio de funciones públicas, y para la presentación del certificado acreditativo de carecer de antecedentes penales por delito contra la libertad e indemnidad sexual, desde el día 2 de diciembre hasta el día 31 de diciembre de 2024, ambos inclusive.

En dicho plazo todos los aspirantes presentan la Declaración responsable y el Certificado indicados y manifiestan el siguiente orden de preferencia entre los puestos de trabajo denominados Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales, adscritos al Servicio de Patrimonio, Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes, Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes:

Nº orden	Nombre y apellidos		
1	Harold Andrés González Vera		
	1º	2º	3º
	L254	--	--
2	Jorge Déniz García		
	1º	2º	3º
	L254	L214	--
3	Helirerto Francisco Perestelo Sanfiel		
	1º	2º	3º
	L254	L152	L214

III.- Los puestos de trabajo vacantes, vinculados a las plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales, Grupo IV, objeto de cobertura mediante el presente proceso selectivo, conforme figura en el Anexo VI de las Bases que lo rigen, están descritos en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

Código plaza	Código RPT Puesto
2.37.13	L214
2.37.14	L254
2.37.2	L152

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO										
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN										
SERVICIO DE PATRIMONIO										
Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes										
Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes										
Cód.	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Observ.
L152	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales	IV			L	A5			C	Nave de Mantenimiento
L214	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales	IV			L	A5			C	Nave de Mantenimiento
L254	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales	IV			L	A5			C	CEIP Isabel la Católica

IV.- Los/as siguientes aspirantes que superaron el proceso selectivo son personal laboral temporal de este Ayuntamiento, ocupando las plazas y puestos de trabajo que a continuación se indican

Nº orden	Nombre y apellidos	Código plaza	Código puesto
1	Harold Andrés González Vera	2.37.27	L214
3	Helirerto Francisco Perestelo Sanfiel	2.37.28	L152

El Servicio de Gestión de Recursos Humanos respecto a los/as aspirantes relacionados informa que tienen reconocidos el siguiente número de trienios:

	Nombre y apellidos	Nº Trienios/Grupo	Importe total trienios €
1	Harold Andrés González Vera	1 Grupo D/IV	30,16
3	Helirerto Francisco Perestelo Sanfiel	1 Grupo D/IV	30,16

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 de los/as trabajadores/as fijos, en relación con los puestos de trabajo descritos en el Antecedente de Hecho III, adscritos al Servicio de Patrimonio, Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes, Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €/puesto
Salario (Grupo IV)	R4118/32100/13000	716,98
Complementos	R4118/32100/13002	1.207,59
Productividad	R4118/32100/13002	189,15
Seguridad Social	R4118/32100/16000	773,35

En cuanto a los trienios reconocidos a los/as aspirantes que superaron el proceso selectivo y que son personal laboral temporal de este Ayuntamiento, está dotada suficientemente la bolsa de vinculación correspondiente a la aplicación presupuestaria R4118/32100/13000, teniendo en cuenta los importes indicados en el anterior Antecedente de Hecho.

VI.- Se han interpuesto varios recursos de alzada contra el acuerdo del Tribunal Calificador del mencionado proceso selectivo, por el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el orden de puntuación decreciente y se les propone para su contratación como personal laboral fijo.

Como consecuencia de los citados recursos, mediante Decreto de la Concejala delegada de Recursos Humanos, de fecha 23 de diciembre de 2024, se acordó declarar la suspensión de la eficacia del referido acuerdo del Tribunal Calificador de fecha 11 de noviembre de 2024 (publicado el día 14/11/2024) en lo que afecta al nombramiento de Don Jorge Déniz García con DNI nº***3163**, durante el lapso de tiempo necesario para resolver el recurso de alzada interpuesto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

2.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

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

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

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.”

Los aspirantes que aprobaron el proceso selectivo, que acreditaron 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 22 de

noviembre de 2024, presentaron dentro del plazo conferido para ello la Declaración responsable relativa a no haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados/as para el ejercicio de funciones públicas y el certificado acreditativo de carecer de antecedentes penales por delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Asimismo dentro de plazo los aspirantes han manifestado el orden de preferencia entre los tres puestos ofertados, que, conforme al informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 21 de noviembre de 2022 y los informes complementarios de fechas 21 de noviembre y 8 de diciembre de 2022 y 20 de noviembre de 2024, están vinculados a las plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales objeto de cobertura mediante el presente procedimientos selectivo, como se indica en los Antecedentes de Hecho.

Teniendo en cuenta la petición de destino y el orden obtenido en la relación de aspirantes que aprobaron el proceso selectivo, se propone su adscripción definitiva a los siguientes puestos de trabajo:

Nº orden	Nombre y apellidos	Código Plaza	Código Puesto	Observaciones
1	Harold Andrés González Vera	2.37.14	L254	CEIP Isabel la Católica
2	Jorge Déniz García	2.37.13	L214	Nave de Mantenimiento
3	Helirerto Francisco Perestelo Sanfiel	2.37.2	L152	Nave de Mantenimiento

II.- Como se ha indicado en el antecedente de hecho VI del presente informe, mediante Decreto de la Concejala delegada de Recursos Humanos, de fecha 23 de diciembre de 2024, se acordó declarar la suspensión de la eficacia del referido acuerdo del Tribunal Calificador de fecha 11 de noviembre de 2024 en lo que afecta al nombramiento de Don Jorge Déniz García con DNI nº ***3163**, durante el lapso de tiempo necesario para resolver el recurso de alzada interpuesto, por lo que procede proponer la formalización del contrato laboral fijo únicamente con los siguientes aspirantes, en tanto se resuelva los recursos de alzada interpuestos contra el acuerdo del Tribunal calificador:

Nº orden	Nombre y apellidos	DNI	Código Plaza
1	Harold Andrés González Vera	***7725**	2.37.14
3	Helirerto Francisco Perestelo Sanfiel	***4065**	2.37.2

III.- 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. La Intervención General ha emitido informe de conformidad el día 20 de diciembre de 2024.

IV.- 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.- Formalizar contrato laboral fijo con los siguientes aspirantes que aprobaron el proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de **tres plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales**, de la Plantilla de personal laboral, Grupo IV, con los códigos que a continuación se indican, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), para la ocupación de las plazas que a continuación se indican:

Nº orden	Nombre y apellidos	DNI	Código Plaza
1	Harold Andrés González Vera	***7725**	2.37.14
3	Helirerto Francisco Perestelo Sanfiel	***4065**	2.37.2

SEGUNDO.- Adscribir definitivamente a los referidos trabajadores a los puestos de trabajo denominados Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales, descritos en los Antecedentes de Hecho, adscritos al Servicio de Patrimonio, Sección de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes, Negociado de Mantenimiento de Edificios Públicos y Gestión de Sedes, que a continuación se indican:

Nº orden	Nombre y apellidos	Código Plaza	Código Puesto	Observaciones
1	Harold Andrés González Vera	2.37.14	L254	CEIP Isabel la Católica
3	Helirerto Francisco Perestelo Sanfiel	2.37.2	L152	Nave de Mantenimiento

TERCERO.- Los trabajadores percibirán el salario correspondiente al Grupo de clasificación profesional IV de la Plantilla del Personal laboral, así como los complementos y productividad fijados para los indicados puestos de trabajo y, en su caso, el importe de los trienios reconocidos, conforme se indica en el Antecedente de Hecho V.

CUARTO.- La suscripción del contrato de trabajo fijo 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.- Los trabajadores cesarán en el desempeño temporal de los siguientes puestos de trabajo, con efectos del día inmediatamente anterior a aquel en que tenga lugar la suscripción del contrato laboral fijo:

Nº orden	Nombre y apellidos	DNI	Código puesto
1	Harold Andrés González Vera	***7725**	L214
3	Helirerto Francisco Perestelo Sanfiel	***4065**	L152

SEXTO.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, se notificará a los/as interesados/as, 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 del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, al Servicio Administrativo de Tecnología y al Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

SÉPTIMO.- Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer directamente, en el plazo de 2 meses, demanda laboral ante el Juzgado de lo Social de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en su redacción dada por la Disposición Final 3ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

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

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO**

7644

220046

DOÑA MARIA LUZ FERNÁNDEZ MARTÍN, CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;

HACE SABER: que de conformidad con los artículos 169.3 y 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 2/2004, de 5 de marzo; y los artículos 20 y 40 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril; y una vez finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo plenario de fecha 25 de julio de 2024, en el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación Presupuestaria en la modalidad de Transferencias de Crédito entre aplicaciones de distinta área de Gastos MODD/2024/3, que ha resultado definitiva al no haberse presentado reclamaciones contra la misma, conforme al anuncio inserto en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia número 143 de 27 de noviembre de 2024, se hace público resumidos por capítulos:

RESUMEN POR CAPITULOS DE GASTOS DE LAS TRANSFERENCIAS NEGATIVAS:

CAPITULO	DENOMINACIÓN DE LOS GASTOS	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	478.217,27 €
VI	INVERSIONES REALES	314.075,83 €
TOTAL GASTOS		792.293,10 €

RESUMEN POR CAPITULOS DE GASTOS DE LAS TRANSFERENCIAS POSITIVAS

CAPITULO	DENOMINACIÓN DE LOS GASTOS	IMPORTE
VI	INVERSIONES REALES	792.293,10 €
TOTAL GASTOS		792.293,10 €

Granadilla de Abona, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA, María Luz Fernández Martín, firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS**Intervención****ANUNCIO**

7645

219358

Finalizado el periodo de exposición pública del expediente de modificación de créditos nº.16/2024 (6.068/2024) del Presupuesto de 2024 en la modalidad de créditos extraordinarios, por un importe de 300.000,00 euros, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobada dicha modificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos

Capítulo	Descripción	Importe
4º	Transferencias corrientes	300.000,00
	Total.....	300.000,00

Bajas en aplicaciones de gastos

Capítulo	Descripción	Importe
4º	Transferencias corrientes	300.000,00
	Total.....	300.000,00

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

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

Icod de los Vinos, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

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

PUNTALLANA**ANUNCIO**

7646

219524

Por Decreto de Alcaldía nº , de fecha 18 de diciembre, han sido aprobados los siguientes Padrones Fiscales:

Tributo	Nº de Recibos exentos	Nº de Recibos NO exentos	TOTAL RECIBOS	Cuota Tributaria
Padrón fiscal de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase. Anualidad 2024.	0	4	4	230,00 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 y 109 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Padrones aprobados quedarán expuestos al público en la Tesorería del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS hábiles contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarlos y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en los padrones aprobados, podrá formularse recurso de reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

Puntallana, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO**EDICTO DE NOTIFICACIÓN
COLECTIVA DE LIQUIDACIONES****7647****219072**

Expediente nº: G-14930/2024.

Aprobado por Decreto del Sr. Alcalde, nº 2024-2975 dictado en fecha 19/12/2024, el padrón del tributo local TASA POR SUMINISTRO DE AGUA, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y TASA POR MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE CONTADORES, correspondiente al periodo impositivo 5º bimestre de 2024 y compuesto por 7.141 recibos por un importe total de 391.155,96 € es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente ANUNCIO, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En El Rosario, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**7648****27094**

Exp. nº 11117/2022.

Por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el cinco de diciembre de dos mil veinticuatro, se adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar con carácter inicial el Proyecto de Estudio de Detalle del ámbito AR-14, C/ Dinamarca, Tabaiba Baja, término municipal de El Rosario, redactado por D. José Manuel Dabina Santos, arquitecto colegiado nº 2.524 del COAT, y

promovido por Promotora de Tenerife J.F. Martín, S.L., con CIF B38897153, propietario de las parcelas catastrales: 9826201CS6492N, 9826202CS6492N, 9826206CS6492N.

SEGUNDO.- Someter el expediente a un período de información pública por plazo de un mes computado a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias.

Además, el período de información pública se anunciará en el Boletín de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en uno de los periódicos de mayor difusión de la isla y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Durante el período de información pública se podrán presentar por los ciudadanos las alegaciones o sugerencias que se estimen oportunas, indicándoles a los interesados que el expediente administrativo y el documento técnico podrá ser consultado en la página web de este Ayuntamiento (www.ayuntamientoelrosario.org) así como en las dependencias de este Ayuntamiento, sito en la Plaza del Ayuntamiento s/n, en horario de 09:00 a 13:00 horas, previa solicitud de cita previa en el teléfono 922 01 01 60.

TERCERO.- Simultáneamente, notificar personalmente a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle, dándoles audiencia por plazo de un mes para que aleguen lo que tengan por pertinente.”

De conformidad con los artículos 147 y 150 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y 76 y 86 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, se convoca trámite de información pública por plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En El Rosario, a nueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

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

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

7649

218992

N/Expte.: 2022-20340.

ASUNTO: Adjudicación definitiva concurso de méritos para la provisión por funcionarios/as de carrera, de los puestos de trabajo vacantes y no vacantes reservados a personal funcionario adscrito a la Administración Especial, Grupo A, Subgrupos A-1 y A-2 y Grupo C, Subgrupo C-1, de la vigente relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, el día 20 de diciembre de 2024, ha dictado el Decreto nº 13605/2024:

"Primero.- Adjudicar definitivamente a los/as siguientes funcionarios/as de carrera los puestos de trabajo que se indican a continuación:

Apellidos y Nombre	D.N.I.	Nº Puesto	Denominación Puesto
Baute Alvarado, José Luis	***7447**	090001100	Agente de Medioambiente
Bravo de Laguna de Armas, Patricia	***5022**	060002008	Jefe/a Negociado de Infraestructuras
Hernández Hernández, Josefa	***5349**	060002010	Jefe/a Negociado Areas Públicas
Romero Delgado, José Antonio	***1593**	090001075	Inspector/a Veterinario/a
Yanes Pérez, Paula Cristina	***2984**	060002048	Arquitecto/a

Segundo.- El plazo para tomar posesión, será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes al de la publicación de la adjudicación definitiva de puestos en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Autorizar y disponer del gasto por importe total de OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (8.894,97 €) correspondiente al importe del coste por cuota patronal y retribuciones propias del puesto, en el momento del nombramiento, que serán con cargo a los documentos contables siguientes, cuyos créditos se encuentran en las aplicaciones presupuestarias que se señalan:

Puesto nº 090001100- Agente Medio Ambiente			
Documento Contable	Aplicaciones Presupuestarias	Importe Anual	Importe Periodo: 16/12/2024 - 31/12/2024
RC nº 12024000000719	190/92000/12003	10.337,52 €	430,73 €
	190/92000/12009	4.609,56 €	192,07 €
	190/92000/12100	7.320,00 €	305,00 €
	190/92000/12101	11.402,28 €	475,10 €
	190/92000/12103	1.659,72 €	69,16 €
		35.329,08 €	1.472,05 €

Puesto nº 060002008- Jefe/a Negociado Infraestructuras			
Documento Contable	Aplicaciones Presupuestarias	Importe Anual	Importe Periodo: 16/12/2024 - 31/12/2024
RC nº 12024000000627	160/45000/12001	13.768,20 €	573,68 €
	160/45000/12009	5.332,68 €	222,20 €
	160/45000/12100	8.369,16 €	348,72 €
	160/45000/12101	13.585,56 €	566,07 €
	160/45000/12103	2.013,00 €	83,88 €
		43.068,60 €	1.794,52 €

Puesto nº 060002010- Jefe/a Negociado Áreas Públicas			
Documento Contable	Aplicaciones Presupuestarias	Importe Anual	Importe Periodo: 16/12/2024 - 31/12/2024
RC nº 12024000000627	160/45000/12001	13.768,20 €	573,68 €
	160/45000/12009	5.332,68 €	222,20 €
	160/45000/12100	8.369,16 €	348,72 €
	160/45000/12101	13.585,56 €	566,07 €
	160/45000/12103	2.013,00 €	83,88 €
		43.068,60 €	1.794,52 €

Puesto nº 090001075- Inspector/a Veterinario			
Documento Contable	Aplicaciones Presupuestarias	Importe Anual	Importe Periodo: 16/12/2024 - 31/12/2024
RC nº 12024000000812	193/31100/12000	15.922,80 €	663,45 €
	193/31100/12009	5.349,48 €	222,90 €
	193/31100/12100	8.369,16 €	348,72 €
	193/31100/12101	13.902,12 €	579,26 €
	193/31100/12103	2.462,88 €	102,62 €
		46.006,44 €	1.916,94 €

Puesto nº 060002048- Arquitecto/a			
Documento Contable	Aplicaciones Presupuestarias	Importe Anual	Importe Periodo: 16/12/2024 - 31/12/2024
RC nº 12024000000627	160/45000/12000	15.922,80 €	663,45 €
	160/45000/12009	5.349,48 €	222,90 €
	160/45000/12100	8.369,16 €	348,72 €
	160/45000/12101	13.902,12 €	579,26 €
	160/45000/12103	2.462,88 €	102,62 €
		46.006,44 €	1.916,94 €

Cuarto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios, Web y en la Intranet Municipal.

Quinto.- Dar cuenta de la presente Resolución a los interesados, a las Áreas correspondientes y al Registro de Personal.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 6561/2023, de 21 de junio), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY

ANUNCIO

7650

219246

Exp. N° 2252/2024.

Mediante el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación N.º 2024-1825 de fecha 23/12/2024, se procedió a la aprobación de las **Bases Regulatoras que han de regir la convocatoria de las ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey durante el Curso Académico 2024/2025** que se establecen a continuación. Asimismo, se dispuso la apertura de la referida convocatoria de ayudas al estudio por un plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** desde el día siguiente a aquel en que se produzca su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y que estarán a disposición de los ciudadanos tanto en el Registro General del Ayuntamiento como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, por lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

En Valle Gran Rey, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS AL ESTUDIO PARA ALUMNADO EMPADRONADO Y RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE VALLE GRAN REY DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2024/2025

Base 1ª.- Objeto.

El presente documento establece las Bases por las que se regula la convocatoria para la concesión de ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey durante el Curso Académico 2024/2025, en régimen de concurrencia no competitiva, según lo establecido en la Ordenanza Municipal Específica Reguladora de las Ayudas al Estudio para alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey (modificada B.O.P. Santa Cruz de Tenerife N.º 26 de 01/03/2023), modificada por acuerdo del Pleno del Il. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, reunido en sesión extraordinaria y urgente celebrada con fecha 14/10/2024, y cuyo anuncio a aprobación definitiva fue publicado en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife N.º 144 de 29/11/2024.

Base 2ª.- Finalidad de las ayudas.

La finalidad de las presentes ayudas es dar respuesta a la importante demanda social producida en los últimos años, orientada a la obtención de ayudas de las Administraciones Públicas para compensar el esfuerzo económico que supone para las familias los gastos derivados del curso escolar, y contribuir a su financiación (sin ánimo exhaustivo: adquisición de material escolar, transporte, etc.), destinado al alumnado matriculado en el presente Curso Académico 2024/2025, que esté empadronado y resida en el término municipal de Valle Gran Rey, y que cumplan con los requisitos que aquí se establecen.

Base 3ª.- Beneficiarios y requisitos.

3.1.- Podrán solicitar las ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey durante el Curso Académico 2024/2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la correspondiente Ordenanza Municipal, las personas estudiantes, así como las madres, padres o tutores de las mismas cuando fueran menores de edad, en quienes concurren las siguientes circunstancias:

- Estar empadronados y residir en el municipio de Valle Gran Rey, con una antigüedad mínima de seis (6) meses anteriores al momento de presentación de la solicitud.
- Cursar los estudios que se fijan en cada convocatoria.
- Que el nivel de rentas de las personas estudiantes, así como de las madres, padres o tutores de las mismas cuando fueran menores de edad y convivan con ellos, no supere los 50.000,00 Euros anuales en el momento de finalización de plazo de presentación de solicitudes. Para determinar el mencionado nivel de renta se tendrá en cuenta la Cuota Íntegra o Base Imponible del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.) del ejercicio 2023.

- Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social legalmente exigidas.

3.2.- Para ser beneficiario de las presentes ayudas, los estudiantes deberán cursar alguno de los siguientes estudios:

1. Educación Infantil y Primaria.
2. Educación Secundaria Obligatoria y formación reglada para su obtención.
3. Estudios de Bachillerato y formación reglada para su obtención, Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio y Superior, y otra formación reglada o no reglada equivalente a estudios superiores.
4. Estudios universitarios presenciales o a distancia (a través de la U.N.E.D.) y Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo conducentes a títulos oficiales de Grado, Dobles Grados, así como Estudios Superiores Artísticos.

3.3.- En el supuesto que la persona estudiante esté realizando durante el presente curso académico más de uno de los estudios anteriormente señalados, sólo podrá solicitar la ayuda para uno de ellos, especificándolo en el formulario de la solicitud.

Base 4ª.- Dotación presupuestaria y cuantía de la ayuda.

4.1.- El crédito presupuestario actual para la presente convocatoria de ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey durante el Curso Académico 2024/2025 asciende al importe de TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS (39.850,00 €), cuya financiación se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 320 489 de los vigentes Presupuestos Generales del Ittre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey para el ejercicio 2024, pudiendo incrementarse hasta el máximo de SETENTA Y CINCO MIL EUROS (75.000,00 €), condicionado a la futura aprobación de los vigentes Presupuestos Generales del Ittre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey para el ejercicio 2025.

Asimismo, de manera excepcional y siempre que se justifique debidamente, se establece la posibilidad de establecer una cuantía adicional en función de las disponibilidades presupuestarias, que no requerirá de una nueva convocatoria siempre que los créditos, a los que resulta imputable, no estén disponibles en el momento de la convocatoria, pero cuya disponibilidad se prevea en cualquier momento anterior a la resolución de concesión. Una vez se declare la disponibilidad del crédito correspondiente a la cuantía adicional, se tramitará el correspondiente expediente de gasto por el importe declarado disponible. El órgano concedente deberá publicar la declaración de créditos disponibles, con carácter previo a la resolución de concesión en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin que tal publicidad implique la apertura de un nuevo plazo para presentar las solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

4.2.- La cuantía de las ayudas al estudio a conceder se determinará en función de la consignación presupuestaria correspondiente a la presente convocatoria, y en relación con los estudios para los que la persona estudiante se halle matriculada en el presente curso académico, estableciendo como cuantías máximas las siguientes:

- a) Educación Infantil y Primaria: hasta 200,00 Euros.
- b) Educación Secundaria Obligatoria y formación reglada para su obtención: hasta 260,00 Euros.
- c) Bachillerato y formación reglada para su obtención, Ciclos formativos de F.P. de Grado Medio y Superior, y otra formación reglada o no reglada equivalente a estudios superiores: hasta 360,00 Euros.
- d) Grados universitarios presenciales o a distancia: hasta 550,00 Euros.

4.3.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.2 y 7.3 de la Ordenanza Municipal Específica Reguladora de las Ayudas al Estudio para alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey, si la cuantía de la consignación presupuestaria aprobada para la presente convocatoria fuese menor al total de la cuantía máxima de las ayudas al estudio susceptibles de concesión dentro del mismo grupo de estudios referidos en el apartado anterior, se procederá a la distribución del crédito mediante prorrateo entre los beneficiarios de la ayuda dentro de cada grupo de estudios.

4.4.- En todo caso, las ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey durante el Curso Académico 2024/2025 son compatibles con la percepción de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de otras entidades públicas o privadas, siempre que el importe total de las subvenciones recibidas no supere el 100% del gasto subvencionable.

Base 5ª.- Documentación Acreditativa.

Las solicitudes de estas ayudas al estudio se realizarán mediante el formulario de solicitud que se dispone como **Anexo I** de estas Bases debidamente cumplimentado, y que en todo caso deberá acompañarse, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ordenanza Municipal Específica Reguladora de las Ayudas al Estudio para alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey, de la siguiente documentación:

1. Copia del D.N.I., N.I.E. o Pasaporte del padre, madre o tutor/a de la persona estudiante cuando fuera menor de edad, así como del D.N.I., N.I.E. o Pasaporte de la persona estudiante.
2. Copia del Libro de Familia, cuando la persona estudiante fuera menor de edad y en caso de disponer de él.
3. Modelo oficial de alta de datos de terceros del Iltre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, con los datos de la cuenta bancaria de la persona solicitante debidamente cumplimentado por la entidad bancaria.
4. Certificado o documento acreditativo de encontrarse matriculado oficialmente en el presente curso académico.

5. Copia de la declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.) del ejercicio 2023, de la persona estudiante, o de la madre, padre o tutor cuando ésta fuera menor de edad, o en su defecto, certificado de la A.E.A.T. de no estar obligado a presentar la declaración del mencionado Impuesto.
6. Asimismo, en caso que proceda en relación con la situación personal-económica de la unidad familiar, la persona solicitante podrá aportar:
 - Copia de la sentencia judicial o acta notarial o demanda de separación o divorcio.
 - Documentación de situación de desempleo, jubilación, incapacidad, discapacidad, orfandad, etc.).
 - Excepcionalmente, declaración responsable y matrícula del o las personas estudiantes que compongan la misma unidad familiar y no obtuvieron ingresos económicos por su condición de estudiante, y por tal motivo no tengan registrados datos económicos en la Agencia Tributaria, conforme al modelo del **Anexo II** de estas Bases debidamente cumplimentado y firmado según proceda.
 - Excepcionalmente, declaración responsable de no haber percibido ingresos económicos al carecer de la tarjeta de residencia de cualquier miembro de la unidad familiar que por no disponer de ella, no constan registrados datos económicos de la Agencia Tributaria ni en las oficinas de empleo, así como justificante de haber solicitado la tramitación de dicha tarjeta, conforme al modelo del **Anexo II** de estas Bases debidamente cumplimentado y firmado según proceda.

Base 6ª.- Personas computables de la unidad familiar.

Al objeto de formular la propuesta de concesión de las ayudas, se tendrá en cuenta la situación económica de la unidad familiar de la persona estudiante, en función del nivel de rentas de los progenitores o tutor/es con quien conviva la persona estudiante. Para el cálculo del nivel de rentas familiar a efectos de la presente ayuda, son miembros computables:

- a) El solicitante, bien sea la persona estudiante o las madres, padres o tutores de las mismas que convivan con la persona estudiante menor de edad, en su caso.
- b) En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran miembros computables el cónyuge o la persona a la que se halle unido por análoga relación y que convivan con la persona estudiante menor de edad.
- c) En caso de divorcio, separación legal o de hecho de los progenitores no se considerará miembro computable aquél que no conviva con la persona estudiante menor de edad, sin perjuicio que en la renta familiar se incluya su contribución económica, entendiéndose por tal, la pensión alimenticia o de manutención fijada mediante resolución judicial o convenio regulador.

Base 7ª.- Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

7.1.- La solicitud de las ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey durante el Curso Académico 2024/2025 deberá realizarse mediante el formulario que se dispone como **Anexo I** de estas Bases debidamente cumplimentado, y que estará disponible y podrá presentarse acompañado de la documentación requerida, tanto a través de la Sede Electrónica del Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey (<https://vallegranrey.sedelectronica.es>), como del Registro General de la Corporación y a través de cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2.- El plazo para la presentación de las solicitudes de estas ayudas al estudio será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente a aquel en se publique las presentes Bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.3.- En el supuesto que se pretendan presentar solicitudes de ayudas para varias personas (por ejemplo, hermanos/as) de la misma unidad de convivencia, se presentará una solicitud para cada uno de ellos, no siendo necesario duplicar la documentación a aportar. A los oportunos efectos, la persona solicitante indicará en el formulario de solicitud (Anexo I), el nombre y apellidos de la otra solicitud en que se haya aportado la documentación correspondiente.

Base 8ª.- Instrucción, valoración y concesión de las ayudas.

8.1.- La tramitación del procedimiento de concesión corresponde, en su caso, a la Concejalía Delegada en materia de Educación del Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

8.2.- Recibidas las solicitudes, el Órgano Instructor que estará constituido por personal técnico administrativo de esta Institución, verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios para su concesión, requiriéndose al interesado que no reúna dichos requisitos mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey (surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), para que en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación, se subsanen las faltas o aporte los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

8.3.- El Órgano Instructor, una vez finalizada sus funciones total o parcialmente, deberá formular debidamente motivada Propuesta de Resolución definitiva.

En este sentido, la composición efectiva del Órgano Instructor que se designará mediante Providencia del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, estará conformada por tres (3) componentes:

- La persona funcionaria titular de la Secretaría-Intervención del Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, o quien legalmente la sustituya.
- Un/a funcionario/a adscrito a los Servicios Económicos del Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey.
- Un/a funcionario/a adscrito a los Servicios Sociales del Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

8.4.- Será el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación quien mediante Resolución motivada resolverá la concesión de las subvenciones y ordenará el pago, y en su caso, el desistimiento o la denegación de las ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey durante el Curso Académico 2024/2025, que se publicará mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, surtiendo todos los efectos de notificación a los interesados según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Resolución contendrá los requisitos establecidos en la Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Reguladoras de las Subvenciones que se conceden por el Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

8.5.- El plazo máximo para resolver la presente convocatoria de ayudas será de seis (6) meses. En el caso de no dictarse resolución alguna en el plazo señalado o en de su posible prórroga, se entenderán desestimadas todas las solicitudes presentadas.

8.6.- Contra la resolución de concesión o denegación de ayudas que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as que se consideren lesionados/as en su derecho, podrán interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su fecha de la publicación en el citado Tablón, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Dicho recurso no podrá ser

interpuesto hasta que, en su caso, el anterior recurso potestativo de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta.

Base 9ª. Inspección, control y seguimiento, obligaciones y reintegro.

9.1.- El Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey se reserva el derecho de inspección, control y seguimiento de las ayudas que resulten concedidas.

9.2.- Las personas beneficiarias de las presentes ayudas estarán obligadas a someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la ayuda que, en su caso, estime pertinente este Ayuntamiento.

9.3.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora en el caso de incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios y en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

Base 10ª. Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, los datos de carácter personal y la información facilitada por las personas solicitantes serán incorporados y tratados en un fichero informatizado del que es responsable el Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, y cuya finalidad es facilitar la gestión administrativa que le es propia. La persona interesada tendrá derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ilte. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, situado en Calle El Caidero, 16. 38870 Valle Gran Rey. o a través del correo electrónico: dpd@vallegranrey.es En caso de no entender atendida su solicitud de ejercicio de derechos, puede también dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es

Base 11ª. Anexos.

Las presentes Bases Regulatoras se acompañan de Anexos (a descargar desde la Sede Electrónica y en la Web Municipal), que deberán presentarse debidamente cumplimentados y firmados:

- **Anexo I.-** Solicitud de ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey.
- **Anexo II.-** Declaración Responsable de la no obtención de ingresos económicos.

Anexo I			
SOLICITUD DE AYUDAS AL ESTUDIO PARA ALUMNADO EMPADRONADO Y RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE VALLE GRAN REY DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2024/2025			
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
D.N.I.		TELÉFONOS	
RELACIÓN FAMILIAR CON LA PERSONA ESTUDIANTE		EMAIL	
DIRECCIÓN POSTAL			
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA ESTUDIANTE			
ESTUDIOS A CURSAR CURSO 2024/2025			
CENTRO EDUCATIVO			
Nombre y apellidos de la persona estudiante con que aporta la documentación común en caso de hermanos/as			

Que mediante el presente formulario, en virtud de la aprobación de la **convocatoria de ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey durante el Curso Académico 2024/2025**, presento solicitud de concesión de dichas ayudas para la que se aporta la siguiente documentación (**señalar con una X**):

	Copia del D.N.I., N.I.E. o Pasaporte de la persona estudiante, o copia del Libro de Familia si fuera menor de edad
	Copia del Libro de Familia si la persona estudiante fuera menor de edad, en caso de disponer
	Copia del del D.N.I., N.I.E. o Pasaporte del padre, madre o tutor/a de la persona estudiante, si fuera menor de edad (NOTA: de todos los que convivan en la misma unidad familiar, salvo familias monoparentales)
	Copia del justificante o certificado de la matrícula de estudios a realizar el Curso Académico 2024/2025
	Copia de la Declaración del I.R.P.F. del ejercicio 2023, o certificado de A.E.A.T. de estar exento de realizarla (NOTA: tanto de la persona estudiante si fuera mayor de edad, como del padre, madre o tutor que convivan en la misma unidad familiar de la persona estudiante menor de edad, salvo familias monoparentales).
	Declaración responsable de la no obtención de ingresos económicos conforme al modelo del ANEXO II
	Modelo de alta de terceros del Ittre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey cumplimentado por la entidad bancaria
	OTRA DOCUMENTACIÓN (debe especificarse):

Asimismo, **AUTORIZO** expresamente al Ittre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey a la comprobación telemática tanto de estar al corriente de las obligaciones tributarias y por reintegros de subvenciones con la Corporación, según proceda, así como de otros datos necesarios de la propia Corporación y de otras administraciones y organismos públicos desde la plataforma facilitada por la Dirección General para el Impulso de la Administración Electrónica, con el fin de determinar las situaciones declaradas y comprobar su veracidad. Asimismo, a los efectos oportunos **DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

- Que conozco y acepto todos los términos establecidos en las Bases Regulatoras de la presente convocatoria de subvenciones, así como en la Ordenanza Municipal Especifica Reguladora de las Ayudas al Estudio para alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey, y que todos los datos aportados a la misma son veraces, comprometiéndome a facilitar en todo momento los justificantes necesarios para su debida comprobación.
- Que no se está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria, según el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Que la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias con el Iltr. Ayuntamiento de Valle Gran Rey y se ha justificado, en su caso, cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad a la presente convocatoria.
- Que la persona solicitante declarará formalmente la concurrencia de cualquier subvención incompatible con la presente convocatoria, así como manifiesta su compromiso de comunicar a la mayor brevedad, las subvenciones obtenidas con posterioridad a la presentación de esta solicitud.
- Que autoriza al Ayuntamiento de Ingenio para el tratamiento de los datos personales incluidos en la presente solicitud, con la finalidad de la gestión de ayudas y subvenciones, con arreglo a la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales que la desarrollan.
- Que en el caso de ser considerado persona beneficiaria de la presente convocatoria de subvenciones, ACEPTA expresamente la subvención concedida por el Iltr. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, así como las condiciones establecidas en la correspondiente Resolución de concesión.

En Valle Gran Rey, a _____ de _____ de 20_____.

Fdo.: _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.-

Información sobre Protección de Datos de Carácter Personal en cumplimiento del derecho de información en la recogida de datos
Tratamiento: He sido informado/a por el Iltr. Ayuntamiento de Valle Gran Rey sobre el tratamiento y custodia de los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable del tratamiento: Iltr. Ayuntamiento de Valle Gran Rey. P3804900C. Dirección: Calle El Caidero, 16. 38870. Valle Gran Rey. Contacto Delegado de Protección de Datos: dpd@vallegranrey.es
Finalidad de tratamiento: Gestión de la solicitud presentada y del expediente que se curse.
Conservación de los datos: Los datos solo se conservarán los plazos legales exigibles y mientras la persona mantenga su consentimiento.
Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de los poderes públicos. Consentimiento de las personas.
Destinatarios: No se cederán a terceros salvo obligación legal.
Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Valle Gran Rey, situado en Calle El Caidero, 16. 38870 Valle Gran Rey o a través del correo electrónico indicado. En caso de no entender atendida su solicitud de ejercicio de derechos, puede también dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es .

Anexo II			
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA NO OBTENCIÓN DE INGRESOS ECONÓMICOS			
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
D.N.I.		TELÉFONOS	
RELACIÓN FAMILIAR CON LA PERSONA ESTUDIANTE		EMAIL	
DIRECCIÓN POSTAL			
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA ESTUDIANTE			
ESTUDIOS A CURSAR CURSO 2024/2025			
CENTRO EDUCATIVO			

Que en relación a la solicitud de **ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Valle Gran Rey durante el Curso Académico 2024/2025**, al objeto de aportar la documentación de carácter económico requerida en la referida convocatoria, a los efectos oportunos **DECLARO RESPONSABLEMENTE: (señalar con una X lo que proceda):**

	Que la persona estudiante anteriormente referida NO OBTUVO ingresos económicos por su condición de estudiante durante el ejercicio económico 2023, y por tal motivo no se dispone de datos económicos registrados en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (<u>deberá aportar justificante de matrícula de estudios del curso 2023/2024</u>).
	Que la persona abajo firmante NO HA PERCIBIDO ingresos económicos durante el ejercicio 2023 al carecer de la tarjeta de residencia de cualquier miembro de la unidad familiar que por no disponer de ella, no se dispone de datos económicos registrados en la Agencia Estatal de Administración Tributaria ni en las oficinas de empleo (<u>deberá aportar justificante de haber solicitado la tramitación de dicha tarjeta de residencia</u>).

Lo que declaro y firmo a los efectos oportunos.

En Valle Gran Rey, a _____ de _____ de 20_____.

Fdo.: _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.-

VALLEHERMOSO**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

7651

219659

Expediente N°: 2024-001895.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2025 y al haberse presentado alegaciones, la cual fue inadmitida por informe de la Secretaría-Interventora Interina según por no fundamentarse en ninguno de los taxativos motivos de reclamación previstos en el apartado 170.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

Resumen del presupuesto 2025 por capítulos:

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2025		Presupuesto 2024		% VARIACION
		EUROS	%	EUROS	%	
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	9.808.684,16	99,88	7.479.724,11	99,89	31,14%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	7.258.902,48	73,91	5.989.264,87	79,99	21,20%
1	Gastos del Personal	2.742.634,77	27,93	2.567.331,56	34,29	6,83%
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	4.122.566,71	41,98	3.286.833,31	43,90	25,43%
3	Gastos financieros	3.000,00	0,03	3.000,00	0,04	0,00%
4	Transferencias corrientes	330.701,00	3,37	72.100,00	0,96	358,67%
5	Fondo de Contingencia y Otros imprevistos	60.000,00	0,61	60.000,00	0,80	0,00%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	2.549.781,68	25,96	1.490.459,24	19,91	71,07%
6	Inversiones reales	2.424.081,68	24,68	1.364.759,24	18,23	77,62%
7	Transferencias de capital	125.700,00	1,280	125.700,00	1,68	0,00%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	12.000,00	0,12	8.000,00	0,11	50,00%
8	Activos financieros	12.000,00	0,12	8.000,00	0,11	50,00%
9	Pasivos financieros	-	-	-	-	
TOTAL GASTOS		9.820.684,16	100,00	7.487.724,11	100,00	31,16%

RESUMEN ESTADO DE INGRESO

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2025		Presupuesto 2024		% VARIACION
		EUROS	%	EUROS	%	
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	9.808.684,16	99,88	7.475.724,11	99,84	31,21%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	6.272.732,15	63,87	5.711.753,95	76,28	9,82%
1	Impuestos directos	637.460,94	6,49	637.460,94	8,51	0,00%
2	Impuestos indirectos	35.000,00	0,36	35.000,00	0,47	0,00%
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.043.312,63	10,62	999.312,63	13,35	4,40%
4	Transferencias corrientes	4.373.642,32	44,54	3.962.876,17	52,92	10,37%
5	Ingresos patrimoniales	183.316,26	1,87	77.104,21	1,03	137,75%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	3.535.952,01	36,01	1.763.970,16	23,56	100,45%
6	Enajenación de inversiones reales	-	-	-	-	
7	Transferencia de capital	3.535.952,01	36,01	1.763.970,16	23,56	100,45%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	12.000,00	0,12	12.000,00	0,16	0,00%
8	Activos financieros	12.000,00	0,12	12.000,00	0,16	0,00%
9	Pasivos financieros	-	-	-	-	
TOTAL INGRESOS		9.820.684,16	100,00	7.487.724,11	100	31,16%

PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO 2025**PERSONAL FUNCIONARIO****HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL (GRUPO A – SUBGRUPO A1)**

Subescala	Denominación	Nº
Secretaría-Intervención	Secretario/a-Interventor/a	1

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala	Denominación	Grupo/Subgrupo	Nº
Técnica	Técnico/a de Administración General	A/A1	1
Administrativa	Administrativo/a	C/C1	1
Auxiliar	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	3

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala	Clase	Denominación	Grupo/Subgrupo	Nº
Servicios Especiales	Policía Local	Policía Local	C/C1	3

PERSONAL LABORAL

Grupo	Categoría	Nº	Observaciones
II	Técnico/a Gestión Administrativa	1	A extinguir por funcionarización
II	Aparejador/a	2	A extinguir por funcionarización
II	Trabajador/a Social	1	A extinguir por funcionarización
II	Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	A extinguir por funcionarización
II	Director/a de Residencia de Mayores	1	
II	Técnico/ Informático	1	A extinguir por funcionarización
III	Animador/a Sociocultural	1	
III	Auxiliar de Geriátrica	9	
III	Cocinero	2	
III	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	4	
III	Auxiliar de Ayuda a Domicilio (jornada parcial)	1	
IV	Auxiliar Administrativo	3	A extinguir por funcionarización
IV	Bibliotecario/a (jornada parcial)	1	A extinguir por funcionarización
IV	Oficial Primera Conductor Pala	1	
IV	Oficial Primera Soldador	2	
IV	Oficial Primera Fontanero	2	
IV	Oficial Primera Conductor Camión	2	
IV	Oficial Primera Electricista	1	
IV	Oficial Primera Jardinero	1	
IV	Oficial Primera	1	
V	Peón	6	
V	Limpiador/a	1	Instalaciones municipales
V	Limpiador/a (fija discontinua)	1	Colegio
V	Vigilante	1	Colegio

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en , en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Vallehermoso, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

VILAFLORES DE CHASNA

ANUNCIO

7652

28260

Expediente nº: 1072/2024.

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de diciembre de 2024, de la entidad local de Vilaflor de Chasna por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local consistente en la entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de la vía pública para aparcamiento público, carga y descarga de mercancías de cualquier clase del municipio de Vilaflor de Chasna.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad, expediente de imposición y ordenación de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vilaflordechasna.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Vilaflor, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Área: Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios****Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO**

7653

219253

Expediente 7311/2024

Por medio del presente anuncio, se hace público que mediante Decreto núm. **GHO 2024-3568**, de fecha de 20 de diciembre de 2024 y **Decreto GHO 2024-3569** de rectificación de errores materiales, dictado ambos por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios, se ha procedido a la convocatoria de proceso selectivo de una plaza de Arquitecto/a en propiedad y la configuración de una lista de reserva, con arreglo a las bases reguladoras que se transcriben a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1, Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, CON OBJETO DE CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN SURGIR AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10 DEL TREBEP

PRIMERA: Objeto.

Las presentes Bases tienen por objeto la regulación de la Convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de **UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A**, vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje.

Dicha plaza figura encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, en la plantilla de personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 151, viernes 17 de diciembre de 2021.

Se ha optado por el sistema de concurso-oposición, dada la naturaleza de esta plaza, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Adeje, así como las funciones a desempeñar en un ámbito de carácter especializado y vinculado a la utilización de determinados recursos culturales y educativos y herramientas específicas de gestión, se opta por el sistema de concurso-oposición, al considerar que tanto la formación como la experiencia acreditada son méritos necesarios para la selección del perfil profesional más idóneo, conjuntamente con la capacidad demostrada mediante la superación de las pruebas correspondientes para el desempeño de los cometidos y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo a cubrir.

Por ello, resulta adecuado valorar y tener en cuenta las habilidades, destrezas y conocimientos que dispongan los aspirantes, incluido el desempeño de tareas similares a la de las plazas convocadas en otras Administraciones Públicas o Entidades Privadas y la formación especializada que se requiere para su ejecución.

SEGUNDA: Normativa aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino
- Resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TERCERA- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1. Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Ser nacional de algún Estado al que en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3.2. Edad: Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.3. Titulación mínima requerida: Estar en posesión, o en condiciones de obtener, título de Arquitecto o equivalente, así como los títulos universitarios oficiales de Grado y Máster universitario que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto.

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

3.4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.5. Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial firme.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

CUARTA: Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

4.1. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

4.2. Dichos aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad de acuerdo a lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad (Norma derogada, con efectos desde el 20 de abril de 2023, por la disposición derogatoria única del Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre. Esta norma pasa a denominarse "Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad", según establece el art. único.1 del Real Decreto 1856/2009, de 4 de diciembre., debiendo ser el citado grado de minusvalía igual o superior al 33%.

4.3. Además, tendrán que señalar expresamente al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el tipo de discapacidad que padecen y las adaptaciones que necesitan para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Dichos extremos se acreditarán mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad (en la actualidad Real Decreto Legislativo 1/2003, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social).

4.4. Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización de las correspondientes pruebas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

QUINTA: Presentación de solicitudes.

5.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público hacerlo constar por medios electrónicos, lo cual resulta imprescindible por razones de celeridad y economía a efectos de la celebración del único ejercicio previsto y la configuración de la lista de reserva en el menor tiempo posible.

La solicitud de participación que se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, se ajustará al modelo que se adjunta como ANEXO II, en las presentes Bases o en el apartado de "empleo público" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje, que se ajustará al modelo que se adjunta como ANEXO II.

Las solicitudes de participación debidamente cumplimentadas, y el resto de la documentación que se requiere en el punto 2 de esta Base Quinta, así como justificante de pago de haber satisfecho los derechos de examen, se tramitarán, preferentemente, a

través de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje donde el/la aspirante podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado electrónico.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos

5.2. Con la solicitud telemática los participantes deberán adjuntar en formato PDF los siguientes documentos:

- a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.
- b) A efectos de acreditación de la nacionalidad:
 - Para los aspirantes de nacionalidad española, señalados en la base 3.1.a): fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - Para los aspirantes nacionales de la Unión Europea, señalados en la base 3.1.b): documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor.
 - Para los cónyuges y descendientes, indicados en la base 3.1.c): pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor, y en su caso, el resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o el resguardo de haber solicitado la exención de visado. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar fotocopia de los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

- Para los nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, mencionados en la base 3.1.d): fotocopia del pasaporte en vigor y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, fotocopia del permiso de trabajo.

c) Fotocopia del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, 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 de la credencial que acredite su homologación en España.

d) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar las fotocopias de las certificaciones previstas en la Base Cuarta.

5.3 La tasa por derechos de examen, cuya cantidad se fija en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, asciende a CUARENTA EUROS (40.00 €) y será satisfecha por los aspirantes antes de presentar la solicitud, haciéndola efectiva, mediante autoliquidación generada a través de la Oficina Virtual Tributaria (OVT), mediante acceso al enlace web <https://adeje.tributoslocales.es/>.

Una vez que se acceda al citado enlace, debe dirigirse al apartado "*pagas tasas*". A continuación, se dirigirá a una nueva ventana, donde los interesados deben identificarse en la parte superior izquierda. Una vez realizado dicho proceso, se abrirá un listado de tasas públicas, donde hay que seleccionar "*Tasa derechos de examen*" y elegir la categoría del puesto de trabajo correspondiente al proceso selectivo, que en este caso sería "*Funcionario A1/ Laboral grupo 1*". Finalmente, se accederá a la página de pago, donde los interesados pueden realizarlo a través de las siguientes modalidades:

1. Accediendo al apartado "*pagar*", para realizarlo través de los servicios de pagos online. Se deberá adjuntar el justificante de pago realizado.
2. Generando el documento de pago en formato PDF en el apartado "*Descargar documento de pago*", que puede realizarse a través de los cajeros automáticos o ventanilla de las entidades bancarias. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad bancaria a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.

No obstante lo anterior, en la sede electrónica del ayuntamiento de Adeje, se publicará un documento ilustrativo de ayuda para el pago de la tasa.

5.4 Bonificaciones: En las tasas por participación en los procesos selectivos de personal, gozarán de una bonificación del 50 por 100 aquellos contribuyentes que se encuentre en situación de desempleo, justificándose con la aportación en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo del Documento de Alta o Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE) actualizado.

Igualmente se aplicará una bonificación del 50 por 100 a los titulares de familia numerosa, que deberá estar vigente en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En el caso de concurrir ambas circunstancias en el participante, se aplicará una bonificación del 100 por 100.

Así mismo, se aplicará una bonificación del 50 por 100 a las personas que posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación del certificado correspondiente. Igualmente, de concurrir con alguna de las otras dos bonificaciones, se tendrá derecho a una bonificación del 100 por 100.

En todo caso, para las personas con discapacidad del 65 por 100 o superior, se aplicará una bonificación del 100 por 100.

En todos los casos, se deberá acreditar el derecho a la bonificación con la presentación de la documentación justificativa junto con la autoliquidación y justificante de pago en el momento de presentar la documentación del proceso selectivo que corresponda.

Las personas que tengan derecho a una bonificación del 100 por 100, no deben generar ninguna autoliquidación de pago, manifestando dicha circunstancia en el apartado de "*observaciones*" de la solicitud que figura en el anexo II de las presentes bases, con aportación de los documentos justificativos de la bonificación.

En caso de inadmisión del aspirante o desistimiento con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, procederá la devolución del 50 por 100 de la tasa abonada.

5.5. Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el 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 aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

5.7. En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

5.8. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Previamente, las bases se publicarán en íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo, una vez se publique el extracto se publicará el anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Cualquier solicitud que sea presentada con carácter previo a la publicación en el Boletín Oficial del Estado, será inadmitida.

Salvo lo dispuesto en estas Bases para la publicación de determinados actos, los restantes anuncios que se deriven de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje.

5.9. Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Administración Pública deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el apartado observaciones de la solicitud, especificando la convocatoria en la que se presentaron; datos que de no conocerse supondrá la obligación del aspirante de presentar aquellos documentos.

No obstante, en el caso de que esta Corporación no los localizase, previo requerimiento al efecto en la fase de subsanación, el aspirante tendrá la obligación de aportarlos antes de la finalización del plazo otorgado para dicha subsanación.

5.10. Los datos recogidos en las solicitudes serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de procesos selectivos y sólo podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Adeje, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de los artículos 11 y ss de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5.11. Quienes deseen tomar parte en la Convocatoria, deberá hacerlo cumplimentando la solicitud que se acompaña como Anexo II, la cual se podrá descargar gratuitamente de la sede electrónica de esta entidad u obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, sita en la Calle Grande, núm. 1.

SEXTA: Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la Base Quinta.

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.

6.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA: Órgano de selección.

7.1. La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

7.2. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto del Concejal competente en materia de Recursos Humanos, en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, los cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios de carrera. Uno de los vocales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

Se designarán suplentes para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente 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 titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

7.4. La actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del correspondiente procedimiento selectivo y en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

7.6. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta del Tribunal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

7.7. Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

7.8. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

7.9. Los miembros del Tribunal, así como los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador, en su caso, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva Convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de esas circunstancias al órgano que los ha designado.

7.10. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, así como los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador, en su caso, cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.11.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

7.12.- La relación del personal colaborador y de los asesores técnicos especialistas, en su caso, se expondrá en la lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios antes del inicio de los mismos.

7.13. 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 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrá de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

OCTAVA: Sistema selectivo.

8.1. De acuerdo con lo expresado en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

En esta misma línea se expresa el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, respecto del ingreso en la Función Pública Local.

8.2. El sistema selectivo será el **concurso-oposición**. La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos.

8.3. Fase de oposición: Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos y constará de tres ejercicios, dos de naturaleza teórica y uno de naturaleza práctica. **Todos los ejercicios que integran esta fase tienen carácter obligatorio y eliminatorio.** Asimismo, el temario al que deberán ajustarse figura en el Anexo I de las presentes bases.

8.3.1. Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Su peso específico será el 15% del total de la fase de oposición.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 60 minutos que versará sobre el **temario de la parte general**.

El cuestionario constará de 60 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Para la obtención de la puntuación se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 4)) / 60 \text{ preguntas}) \times 10.$$

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.3.2. Segundo ejercicio: de naturaleza práctica. Su peso específico será el 50% del total de la fase de oposición.

Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de dos horas, de un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre distintas materias contenidas en los **temas incluidos en la parte específica** del programa que figura en el Anexo I.

Para la realización del ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, si bien no se permitirá el uso de dispositivos electrónicos.

El supuesto práctico se valorará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de cinco puntos para superar este ejercicio.

8.3.3. Tercer ejercicio: de naturaleza teórica. Su peso específico será el 35% del total de la fase de oposición.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro de **la parte específica del temario**, extraídos por sorteo, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Cada tema se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

La puntuación final en este ejercicio será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas desarrollados

8.3.4. Puntuación Final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,15) + (P2 * 0,50) + (P3 * 0,35)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).
- P3: Puntuación en el tercer ejercicio (teórico).

8.3.5. Calificación de los ejercicios: Para el primer ejercicio se fijará mediante la aplicación de la fórmula recogida en el apartado 8.3.1 de estas Bases mientras que para el segundo y el tercer ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la celebración del segundo y tercer ejercicio de la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos, los cuales se publicarán con anterioridad a la fecha prevista para su realización, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

8.4. Fase de concurso: Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

8.4.1. Méritos.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los que hayan superado dicha fase, debiendo presentar para ello el Anexo IV relativo a los méritos a valorar, durante el periodo de presentación de solicitudes. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. Asimismo, no se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito de participación.

Una vez que el Tribunal Calificador haga públicas las calificaciones de la fase de oposición, el Ayuntamiento de Adeje requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase para que aporten la documentación acreditativa de los méritos a los que hace referencia el apartado siguiente de esta misma base.

Este requerimiento se hará público a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar el trámite requerido ante el Ayuntamiento de Adeje, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se haga público el requerimiento antedicho.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados en la forma y a través del modelo que se determine por el Ayuntamiento de Adeje en la Resolución a que se refiere este apartado.

Todos los méritos deberán alegarse en el Anexo que se adjunta, junto con la presentación de la solicitud de participación. No obstante, los documentos justificativos de los méritos alegados se presentará una vez que finalice la fase de oposición, conforme al apartado anterior.

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1.- Experiencia profesional (máximo, 2 puntos):

La puntuación máxima en este apartado será de dos (2) puntos.

- Se valorarán con 0,025 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en instituciones que tengan la consideración de administraciones públicas o en empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, incluidas las siguientes situaciones administrativas: permisos y licencias, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, maternidad, paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto pre-adoptivo como permanente.

No se computarán como servicios efectivos los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

Para la determinación de los meses de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.- Formación (máximo, 1 punto):

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

La duración de los cursos para que proceda a su valoración deberá ser mínimo de 10 horas.

Cursos con duración igual o superior a 10 horas lectivas	Con certificación de asistencia	Con certificado de asistencia y aprovechamiento
De 10 a 24 horas	0,05 puntos	0,10 puntos
De 25 a 49 horas	0,10 puntos	0,15 puntos
De 50 a 100 horas	0,15 puntos	0,20 puntos
Más de 100 horas	0,20 puntos	0,25 puntos

Se valorarán los méritos de este punto atendiendo siempre a que hayan estado orientados al desempeño de las funciones del grupo o categoría profesional a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas del grupo o categoría profesional; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación (1 crédito ECTS equivale a 25 horas de formación) con aprovechamiento.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

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

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes.

3.- Formación Universitaria. (máximo 1 punto).

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

Se valorará con 1 punto por cada **Máster Universitario Oficial** que esté relacionado directamente con la categoría o el puesto convocado, equivalente con Nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior y contenidos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa correspondiente (título oficial del máster o certificado de finalización) en la fase de baremación

Se valorará con 0,5 puntos por cada título Universitario Oficial adicional, quedando el título mínimo requerido para la participación excluido de esta baremación, que esté relacionado directamente con la categoría o el puesto convocado, equivalente con Nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior y contenidos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa correspondiente (título oficial del máster o certificado de finalización) en la fase de baremación

8.4.2. Puntuación Final de la Fase de concurso.

La puntuación final de la fase de concurso será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$M1 + M2 + M3$$

Siendo:

- M1: Experiencia profesional.
- M2: Formación.
- M3: Otros méritos.

NOVENA: Desarrollo de la fase de oposición.

9.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la Convocatoria los que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador.

9.2. El Tribunal Calificador identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del D.N.I. o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

9.3. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

9.4. La convocatoria para el primer ejercicio de la fase de oposición se realizará en los términos previstos en la Base 6.2.; para los ejercicios siguientes se efectuará por el Tribunal Calificador, mediante comunicación de su Presidente que se expondrá en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Estos anuncios deberán hacerse públicos con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

9.5. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

9.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

9.7. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes presentados con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

DÉCIMA: Desarrollo de la fase de concurso.

10.1. La documentación requerida para la acreditación de los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, y en el modelo Anexo III, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros indicados en la Base Quinta.

Para ello, deberán presentar escrito con la relación de méritos conforme al modelo del Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos, tanto con la documentación aportada por los aspirantes, como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación.

Con el escrito se aportarán los méritos alegados en fotocopia simple, siendo cotejados posteriormente por el Servicio de Recursos Humanos antes de la propuesta de nombramiento.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, a cuyo efecto el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra Convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se ha indicado anteriormente.

10.2. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

A.- Acreditación de la experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios efectivos prestados EN EL AYUNTAMIENTO DE ADEJE se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de su duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones, el tipo de tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) La acreditación de los servicios efectivos prestados EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

B.- Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia simple del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo, siendo cotejada posteriormente por el Servicio de Recursos Humanos, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

10.3. Valoración de los méritos.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

DÉCIMO PRIMERA: Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

DÉCIMO SEGUNDA: Relación de aspirantes seleccionados.

12.1. A la vista de los resultados finales, el Tribunal Calificador hará pública, por orden de puntuación, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

12.2. Sólo se podrá proponer el nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que figure en primer lugar en el orden de puntuación. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

12.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal Calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable y de las presentes bases específicas.

DÉCIMO TERCERA: Presentación de documentos.

13.1. El aspirante seleccionado aportará, en el plazo de veinte días (20) hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente Resolución del Concejal competente en materia de Recursos Humanos, la siguiente documentación:

a) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 3.4.

b) Declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo II, apartado IV.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público, conforme al modelo recogido en el Anexo II, apartado IV.

13.2. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión, o éste 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 tercera, se podrá requerir del Tribunal Calificador la identidad del aspirante que siga al propuesto, para su nombramiento como funcionario de carrera.

DÉCIMO CUARTA: Nombramiento como funcionario de carrera.

14.1. Una vez presentada y acreditada la documentación exigida en la Base anterior, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera del/a aspirante propuesto/a, mediante Resolución del Concejal competente en materia de Recursos Humanos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

14.2. La toma de posesión como funcionario de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Decaerá en su derecho quien, sin causa justificada, no tomara posesión en dicho plazo.

DÉCIMO QUINTA: Constitución de lista de reserva y su funcionamiento

Los aspirantes que hayan superado al menos los dos primeros ejercicios (teórico y prácticos) pasarán a formar parte de una lista de reserva, según las disposiciones siguientes:

15.1. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

15.2. La notificación se realizará mediante correo electrónico con acuse de recibo, en base a los datos obrantes en las instancias presentadas por los aspirantes.

Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

15.3. Si transcurridas 24 horas del envío del correo electrónico, sin contestación del aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

15.4. La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.
- La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

15.5. Quien acepte el llamamiento deberá aportar fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, así como Declaración responsable conforme modelo oficial que se adjunta como Anexo III.

La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la corporación.

En caso contrario, la no presentación de la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado, 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.

En el caso de surgir la necesidad de cubrir en interinidad una plaza vacante el llamamiento siempre se realizará a partir del primer aspirante de la lista que no esté cubriendo una plaza vacante en el momento del llamamiento, con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, dado que siempre se tratará de favorecer a los que han alcanzado los mejores puestos en la vigente lista de reserva.

En caso de que el interesado solicite aplazamiento del nombramiento por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia.

El/Los aspirante/s nombrados como funcionarios interinos deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale a partir de la notificación del nombramiento.

El personal nombrado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

15.6. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- 1) Fallecimiento.
- 2) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.

- 3) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
- 4) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
- 5) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

- a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.
- b) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
- d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.
- e) Encontrarse prestando servicios en las administraciones o sus Organismos Autónomos en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

15.7. La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrá una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista, por carecer de personal disponible en la misma, se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, o si desde la confección de la última lista de reserva ha transcurrido un periodo de tiempo considerado por la Corporación como suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.

15.8.- El primer nombramiento del aspirante que figure en la lista de reserva, implicará la existencia de un periodo de verificación de aptitud con una duración de cuatro (4) meses con respecto de una misma lista de empleo.

15.9.- Durante el transcurso del período de verificación de aptitud, el área donde preste servicios el personal aspirante deberá emitir informe motivado de superación o no del periodo de verificación de aptitud, conteniendo un análisis que, entre otros aspectos, deberá comprender: la aptitud, puntualidad, autonomía, rendimiento y calidad en el trabajo.

De este modo, en el caso de que los/as funcionarios/ nombrados/a para su incorporación de carácter interino no lograsen la satisfacción de los criterios aplicables en la verificación de la aptitud, podrá la administración cesar a dicho/a funcionario/a interino/a durante el transcurso de dicho periodo de cuatro (4) meses, previa la emisión de los correspondientes informes del servicio a los que hayan sido adscritos/as.

De no emitirse en plazo el informe a que se refiere este apartado, se entenderá que ha habido un desempeño favorable de las funciones.

La resolución por la que en su caso se acuerde el cese dará lugar a la exclusión de la lista de empleo correspondiente.

15.10.- El periodo de verificación de aptitud quedará suspendido en los siguientes supuestos y por idéntico periodo de tiempo:

- Incapacidad temporal.
- Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Riesgo durante el embarazo.
- Riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.
- Situación de violencia de género

DÉCIMO QUINTA: Régimen de impugnación.

15.1. Contra la resolución por la que se aprueban las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Concejal competente en materia de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su 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, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

15.2. Contra las resoluciones y actos de trámite del tribunal calificador, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMO SEXTA: Incidencias.

Los tribunales calificadores quedarán facultados para resolver cuantas dudas se puedan presentar durante el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria y las pruebas a realizar.

ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Características, estructura, principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Disposiciones generales. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

TEMA 3.- La Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas: Los órganos administrativos; Competencia; Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas; Funcionamiento; La Administración General del Estado (AGE): Organización administrativa: Estructura de la AGE; Órganos territoriales.

TEMA 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (I): El procedimiento administrativo común: Iniciación, Instrucción y finalización del procedimiento: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; términos y plazos:

TEMA 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (II) El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Presunción de validez y eficacia. Nulidad de pleno derecho: causas y efectos. Anulabilidad: causas y efectos. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.

TEMA 6.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (III) La obligación legal de resolver. Régimen del silencio administrativo. Recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases: Recursos de alzada y potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

TEMA 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (IV) Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Los procesos de modernización de la Administración Pública: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

TEMA 8.- La potestad reglamentaria en la esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites y control de la potestad reglamentaria.

TEMA 9.- El Municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.

TEMA 10.- Subvenciones: Régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención con especial referencia a la Base de datos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Causas de reintegro de las subvenciones.

TEMA 11.- Los bienes de las entidades locales: concepto y clasificación. Conservación y tutela de bienes. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación de los bienes patrimoniales.

TEMA 12.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada: principios, límites y medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias y autorizaciones. La comunicación previa y la declaración responsable.

TEMA 13.- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Procedimiento de responsabilidad patrimonial: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios (LRJSP). Procedimiento sancionador (LPACAP).

TEMA 14.- Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal; situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Deberes de los empleados públicos

TEMA 15.- Recursos de las haciendas locales: Enumeración de los recursos de las entidades locales. Imposición y ordenación de tributos locales. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación; Ejecución y liquidación: Fases del procedimiento de gestión de los gastos.

TEMA 16.- Protección de datos. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: Disposiciones generales; Encargado del tratamiento; Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Régimen Jurídico; Funciones y potestades.

TEMA 17.- Transparencia y acceso a la información pública. Legislación aplicable. Publicidad activa: Concepto, principios generales, información sujeta a publicación. Derecho de acceso: Concepto, titulares, límites. Consejo de transparencia y buen gobierno. Comisionado de Transparencia y Buen Gobierno.

TEMA 18.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto de la ley; Principios rectores; Medidas de sensibilización, prevención y detección: Planes de sensibilización; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 19.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: sujetos y objeto del proceso. Actuaciones impugnables. Órganos jurisdiccionales y competencias.

TEMA 20.- Expropiación forzosa. Régimen jurídico. Justificación y naturaleza. Sujetos y objeto. Procedimiento general. Determinación del justiprecio: elementos y procedimiento. La reversión de los bienes expropiado. Enajenación, desafectación.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 21.- Legislación sobre Ordenación de la Edificación (I): Estructura y Contenido. Objeto. Ámbito de aplicación. Requisitos básicos de la edificación. Proyecto. Recepción de la obra.

TEMA 22.- Legislación sobre Ordenación de la Edificación (II). Agentes de la edificación: el promotor, el constructor, el proyectista, usuarios y grupos. Suministradores de productos, laboratorios y entidades de control de calidad. El director de la ejecución de la obra. El director de obra. Responsabilidades y garantías.

TEMA 23.- Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales. Ámbito de aplicación. Estructura y contenido. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE.

TEMA 24.- Exigencias básicas de seguridad estructural según el Documento Básico del Código Técnico CTE DB-SE.

TEMA 25.- Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio según el Documento Básico del Código Técnico CTE DB-SI.

TEMA 26.- Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad según el Documento Básico del Código Técnico CTE DB-SUA.

TEMA 27.- Exigencias básicas de salubridad según el Documento Básico del Código Técnico CTE DB-HS.

TEMA 28.- Exigencias básicas de protección frente al ruido según el Documento Básico del Código Técnico CTE DB-HR.

TEMA 29.- Exigencias básicas de ahorro de energía según el Documento Básico del Código Técnico CTE DB-HE.

TEMA 30. El Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. La exigencia de eficiencia energética en el reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE) y en sus instrucciones técnicas. La certificación energética de edificios.

TEMA 31.- Real Decreto 470/2021 por el que se aprueba el Código Estructural. Objeto. Ámbito de aplicación. Condiciones Técnicas del proyecto. Requisitos de las estructuras.

TEMA 32.- Real Decreto 470/2021 por el que se aprueba el Código Estructural. Criterios generales para las estructuras de hormigón. Criterios generales para las estructuras de acero. Criterios generales para las estructuras mixtas hormigón-acero.

TEMA 33.-El hormigón. Generalidades, materiales. Clases de hormigones. Fabricación y puesta en obra. Control de ejecución. Control de calidad y pruebas de carga.

TEMA 34.- Patologías en la edificación. Paredes de fábrica, cimentaciones, muros de contención, cubiertas. Humedades, grietas, filtraciones. Origen, anomalías, consecuencias y soluciones.

TEMA 35.- Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.

TEMA 36.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Itinerarios peatonales. Elementos de urbanización.

TEMA 37.- Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

TEMA 38.- Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad. Anexo I, anexo II, apéndice A de Terminología.

TEMA 39.- Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación. Disposiciones sobre barreras arquitectónicas en la edificación.

TEMA 40.- La Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos. De los instrumentos de intervención administrativa previa. De las competencias municipales. Las licencias de actividad clasificada. De la comunicación previa a la instalación y apertura de actividades clasificadas no sometidas al régimen de autorización.

TEMA 41.- Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.

TEMA 42.- Ley 6/2022, de cambio climático y transición energética de Canarias. Los planes de movilidad sostenible en las corporaciones locales canarias.

TEMA 43.- Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Ley 2/2013 de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Disposiciones generales.

TEMA 44.- Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Ley 2/2013 de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Limitaciones de la propiedad sobre los terrenos contiguos a la ribera del mar por razones de protección del dominio público marítimo-terrestre.

TEMA 45.- Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias y Decreto 86/2002, de 2 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico. Servidumbres legales; perímetros de protección. Autorizaciones.

TEMA 46.- Ley 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias. Clasificación de las carreteras de Canarias. Limitaciones de la propiedad (dominio público, zonas de servidumbre y afección). Autorizaciones.

TEMA 47.- Ley 7/1995, de 6 de abril, de Ordenación del Turismo de Canarias: ordenación de la oferta turística, infraestructuras territoriales y servicios públicos.

TEMA 48.- Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento y se modifica el Decreto 10/2001, de 22 de enero, por el que se regulan los estándares turísticos. Modalidades, tipologías y clasificación de los establecimientos.

TEMA 49. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Contratación pública. Los contratos del sector público: concepto y clases. Órganos de contratación. El contratista. El procedimiento de contratación. Preparación del contrato. Procedimientos de selección del contratista

TEMA 50. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Pliegos de prescripciones técnicas y condiciones administrativas particulares. Criterios de adjudicación del contrato.

TEMA 51. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratación pública. La ejecución del contrato. Comprobación del replanteo, ejecución de obras y responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Recepción y plazos de garantías.

TEMA 52. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Cuantificación de los contratos de obras y de Servicios de redacción de proyecto y Dirección de Obras. Definición y cálculo del ciclo de vida.

TEMA 53.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Aptitud para contratar con el Sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Clasificación de las empresas. Acreditación de solvencia técnica en los contratos de obras y servicios. Tramitación urgente, tramitación de emergencia y contratos menores.

TEMA 54.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La supervisión de la ejecución de los contratos. Funciones del Técnico supervisor de la administración, en la redacción de proyectos y en la ejecución de las obras. Contenido de los Proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Responsabilidad por vicios ocultos.

TEMA 55.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Modificación de los contratos. Modificación del contrato de obras. Exceso de mediciones y precios nuevos fijados contradictoriamente. Actualizaciones y revisiones de precios. Revisión excepcional de precios.

TEMA 56.- Ley 11/2019, de 25 abril, de Patrimonio Cultural de Canarias. Niveles de protección. Entorno de protección. Tipos de intervención. Instrumentos de protección del patrimonio cultural de Canarias. Conjuntos Históricos. Protección de los conjuntos históricos.

TEMA 57.- Decreto 111/2004, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre Procedimiento de Declaración y Régimen Jurídico de los Bienes de Interés Cultural. Determinaciones y procedimiento en materia de protección arquitectónica y urbanística. Objeto, ámbito territorial y finalidad.

TEMA 58.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Ordenación del territorio y ordenación urbanística. Régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Situaciones básicas del suelo.

TEMA 59.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico del suelo. Clasificación, categorización, calificación y situación del suelo.

TEMA 60.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Suelo urbanizable: concepto y categorías. Régimen jurídico.

TEMA 61.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Suelo urbano. Categorías. Definición de solar. Urbanización y edificación simultánea en suelo urbano consolidado y no consolidado.

TEMA 62.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Suelo rústico. Usos, actividades y construcciones ordinarias, específicas y complementarias. Títulos habilitantes.

TEMA 63.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Planes generales de ordenación. Objeto y contenido. Iniciativa. Trámites de su elaboración, aprobación y modificación.

TEMA 64.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos urbanísticos de desarrollo. Planes parciales de ordenación. Planes especiales de ordenación.

TEMA 65.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos complementarios: Estudios de detalle. Catálogos de protección. Catálogos de impacto. Ordenanzas municipales de urbanización y de edificación

TEMA 66.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Situación legal de las construcciones preexistentes. Clases de situaciones legales. Régimen jurídico de cada situación.

TEMA 67.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Conservación de obras y edificaciones. Deber de conservación. Inspección técnica de edificaciones. Situación legal de ruina. Ruina inminente. Órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención.

TEMA 68.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos de gestión urbanística: Reparcelaciones y convenios urbanísticos.

TEMA 69.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas. Actuaciones sujetas a licencia. Actuaciones amparadas por otro título habilitante

TEMA 70.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. De la comunicación previa. Requisitos y normativa aplicable. Efectos.

TEMA 71.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen sancionador. Tipos generales de infracciones y sanciones. Competencia y procedimiento. Prescripción de infracciones y sanciones.

TEMA 72.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Disposiciones generales. Procedimiento de Restablecimiento de la legalidad urbanística infringida.

TEMA 73.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Orden y medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística. Plazos para su ejercicio. La situación de fuera de ordenación. Usos consolidados. Situación legal de consolidación.

TEMA 74.- Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias. Disposiciones Generales. Instrumentos de Ordenación Urbanística.

TEMA 75.- Decreto 181/2018, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias. Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación. Suspensión de la tramitación de los instrumentos de ordenación.

TEMA 76.- Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias. Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria y Simplificada.

TEMA 77.- Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias. Disposiciones Generales. De la intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas.

TEMA 78.- Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias. De la protección de la legalidad urbanística.

TEMA 79.- Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias. Determinación de los sistemas de ejecución del planeamiento: sistemas de ejecución privada y pública.

TEMA 80.- Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias. Actuaciones de Gestión Urbanística: Unidades de Actuación. Actuaciones edificatorias. Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación.

TEMA 81.- Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias. Ejecución de las actuaciones sobre asentamientos rurales. Actuaciones aisladas privadas en suelo rústico de asentamiento rural. Normalización de fincas del suelo rústico de asentamiento rural.

TEMA 82.- Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado.

TEMA 83.- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y su modificación recogida en la Ley 9/2018, de 5 de diciembre. Evaluación ambiental estratégica ordinaria y simplificada. Evaluación de impacto ambiental de proyectos.

TEMA 84.- Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio. Los trabajos profesionales que deben someterse a visado colegial obligatorio.

TEMA 85.- Plan Insular de Ordenación de Tenerife. Instrumentos de Ordenación de los Espacios Protegidos Naturales Protegidos. Instrumentos de Ordenación Territorial.

TEMA 86.- Ordenanza de la edificación de la Histórica Villa de Adeje. Proyectos de edificación; Proyectos de Obras Menores; Proyectos de Actividades e Instalaciones.

TEMA 87.- Ordenanza de la edificación de la Histórica Villa de Adeje. Condiciones de parcela; Condiciones de edificabilidad; Condiciones de Servicios y Dotaciones.

TEMA 88.- Ordenanza de la edificación de la Histórica Villa de Adeje. Condiciones particulares de los usos: Determinaciones generales. Uso residencial y uso turístico.

TEMA 89.- Plan general de ordenación urbana de Adeje. Suelo Urbano. Sectores de suelo urbano y suelo urbanizable. Clasificación, categorización y subcategorización.

TEMA 90.- El Plan General de Ordenación Urbana de Adeje. Suelo Rústico. Tipos de suelo rústico. Clasificación, categorización y subcategorización.

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA
PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A PERTENECIENTE A LA
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICOS/AS
SUPERIORES, GRUPO A, SUBGRUPO A1,

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación: PROVISIÓN PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE ARQUITECTO/A	Sistema: CONCURSO OPOSICIÓN Turno: LIBRE	Publicación: BOE núm. de fecha: / /
-----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte/NIE
Dirección			
Municipio		Código postal	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria a la fecha expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación, y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede.

DOCUMENTOS ADJUNTOS (marcar los que adjunte):

Copia simple del Documento de Identidad que corresponda de acuerdo con la base quinta.

Recibo justificativo de abono de la tasa de derecho de examen por importe de 40.00 €.

Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

Y además, para personas con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Certificado de reconocimiento de grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Adaptación necesaria para la realización de los ejercicios (especificar):

.....

.....

.....

OBSERVACIONES:

.....

Información en materia de protección de datos:

Responsable: Ayuntamiento de Adeje. Finalidad: En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. Legitimación: Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. Derechos: Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande nº 1, 38670, Adeje. O bien en la dirección de correo electrónico: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

En _____, a _____de _____de

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte/NIE
Dirección			
Municipio		Código postal	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		

El/la abajo firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad:

(Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.

(Otra nacionalidad): no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

En.....a.....de.....202

ANEXO IV
RELACIÓN DE MÉRITOS

EXPERIENICA PROFESIONAL			
EMPLEO	CUERPO	PERIODO	MESES
		Del..... Al.....	
		Del Al.....	
		Del..... Al.....	
		Del.... Al.....	
		Del.... Al.....	
		Del..... Al.....	
		Del..... Al.....	
		Del..... Al.....	

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

7654

218795

Expediente n.º: 1426/2023.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/3408, de 20 de diciembre, se ha procedido a aprobar la relación de **aspirantes que han aprobado el procedimiento selectivo para la provisión de siete (7) plazas de Auxiliar de Limpieza, personal laboral fijo**, correspondiente a la Oferta de empleo Público Extraordinaria 2022, referida a las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte resolutive dispone:

[...]

Primero. Tomar razón de la propuesta del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura definitiva de siete (7) plazas de Auxiliar de Limpieza, personal laboral, de fecha 20 de diciembre de 2024, con la relación de aspirantes que han aprobado este procedimiento.

Segundo. Aprobar la siguiente relación de aspirantes aprobados en el procedimiento selectivo para la cobertura definitiva de siete (7) plazas de Auxiliar de Limpieza, personal laboral:

Orden	Candidato/a	Méritos Profesionales	Otros méritos	Total
1	Hernández González, Gloria Isabel	8,000	2,000	10,000
2	Díaz Díaz, María Candelaria	7,611	2,000	9,611
3	Fernández Fernández, M. Carmen	8,000	0,750	8,750
4	Hernández Siverio, M. Candelaria	7,683	0,000	7,683
5	Hernández Hernández, Felicia	7,665	0,000	7,665
6	Trujillo Frías, Francisco José	4,258	2,000	6,258
7	Expósito Tabares, Sonia	2,000	0,000	2,000

Tercero. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal, al objeto de que los aprobados presenten la documentación en lengua castellana descrita en la Base décima de las que rigen la convocatoria en un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el referido BOP y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.

[...]

Los interesados, de conformidad con la Base Duodécima de las que rigieron la convocatoria, podrán impugnar en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Villa de Arafo, a veinte de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

7655

218796

Expediente n.º: 1446/2023.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/3406, de 20 de diciembre, se ha procedido a aprobar la relación de **aspirantes que han aprobado el procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de Oficial 1-Ordenanza RSSMA, personal laboral fijo**, correspondiente a la Oferta de empleo Público Extraordinaria 2022, referida a las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuya parte resolutive dispone:

[...]

Primero. Tomar razón de la propuesta del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura definitiva de una (1) plaza de Oficial 1-Ordenanza RSSMA, personal laboral, de fecha 19 de diciembre de 2024, con la relación de aspirantes que han aprobado este procedimiento.

Segundo. Aprobar la siguiente relación de aspirantes aprobados en el procedimiento selectivo para la cobertura definitiva de una (1) plaza de Oficial 1-Ordenanza RSSMA, personal laboral fijo, es el siguiente:

Orden	Candidato/a	Fase oposición P1	Méritos profesionales	Méritos académicos	Fase concurso P2	Calificación final (P1 + P2)
1	Rodríguez Cejas, José Ramón	4,800	3,600	0,400	4,000	8,800

Tercero. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y sede electrónica municipal, al objeto de que los aprobados presenten la documentación en lengua castellana descrita en la Base décima de las que rigen la convocatoria en un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el referido BOP y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Los interesados podrán

interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.

[...]

Los interesados, de conformidad con la Base Duodécima de las que rigieron la convocatoria, podrán impugnar en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Villa de Arafo, a veinte de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARICO

ANUNCIO

7656

220021

Referencia: 5967/2024

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario de fecha 26 de diciembre de 2024, de aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 14/2024, modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, resuelta la alegación presentada contra el mismo, se entiende elevado a definitivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 169.3 y 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 y 20.1 del Real Decreto 500/90.

Suplemento de Crédito y crédito extraordinario resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	346.129,41
VI	Inversiones reales	18.347,01
	TOTAL	364.476,42

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos generales	364.476,42
	TOTAL	364.476,42

Villa de Arico, a veintiséis de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Olivia María Delgado Oval, firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO**

7657

219471

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan de Felipe Lorenzo, en fecha 23 de diciembre de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 1496, cuyo tenor es el siguiente:

“DECRETO: RESOLUCIÓN RELATIVA AL NOMBRAMIENTO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, TRAS LA FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentran dos (2) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con funcionarios/as de carrera, de las plazas de personal funcionario incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023. Resultando que, en el Boletín Oficial del Estado nº 280, de fecha 23 de noviembre de 2023, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas las citadas de Auxiliar Administrativo. Resultando además que, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 14, de fecha 31 de enero de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 52, de fecha 25 de enero de 2024, mediante la cual se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la citada convocatoria para proveer dos (2) plazas de Auxiliar Administrativo y, en el nº 142, de fecha 25 de noviembre de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 1341, de fecha 21 de noviembre de 2024, mediante la cual se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la referida convocatoria, y se realizó la designación del Tribunal Calificador.

Considerando que la base 7 SÉPTIMA, de las que rigen el procedimiento selectivo, relativa a “RELACIÓN DE APROBADOS”, dispone que “Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.”

Considerando que el Tribunal Calificador configurado al efecto de la selección para la provisión de las 2 plazas de Auxiliar Administrativo, personal funcionario, se reunió el día 3 de diciembre de 2024, resultando que por algunos de los aspirantes se presentaron alegaciones a la puntuación otorgada, por lo que, para su resolución, el citado Tribunal se reunió el día 13 de diciembre de 2024, tras lo cual elevó a esta Alcaldía-Presidentencia propuesta de nombramiento a favor de las aspirantes que obtuvieron la mayor puntuación y que, por lo tanto, fueron las personas que aprobaron, habiéndose dictado la Resolución de Alcaldía nº 1454, de fecha 16 de diciembre de 2024, mediante la cual se aprobó dicha propuesta de nombramiento.

Considerando que en la citada Resolución de Alcaldía nº 1454/2024, se otorgaba, a las aspirantes que superaron el proceso selectivo y que fueron propuestas para su nombramiento, plazo para la presentación de la documentación requerida en la propia Resolución, a efectos de la formalización del nombramiento, resultando que una de las aspirantes propuestas, D^a ..., presentó instancia, con Registro de Entrada nº 2024-E-RC-11309, mediante la cual renunciaba a la propuesta de nombramiento efectuada para ocupar una de las plazas de Auxiliar de Administrativo como personal funcionario de carrera, motivo por el cual, por parte de esta Alcaldía, al amparo de la propia Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de lo dispuesto en el artículo 61 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, que en su apartado 8 establece que, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento, todo ello con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, en este caso del total de las 2 plazas convocadas, se solicita al Tribunal Calificador que elabore relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. El Tribunal Calificador se reunió el día 19 de diciembre de 2024, habiendo elevado a esta Alcaldía la relación complementaria elaborada, la cual se aprobó por Resolución de la Alcaldía nº 1473, de fecha 20 de diciembre de 2024. Realizado llamamiento para ofertar la propuesta de nombramiento, conforme al nº de orden en la que figuran en la relación complementaria aprobada, la aspirante que figura con nº de orden 2, D^a Nélide Santos Sicilia, aceptó la propuesta de nombramiento efectuada para cubrir una de las citadas plazas de auxiliar administrativo.

Considerando que la base 8 OCTAVA de las que rigen el procedimiento, relativa a "NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN", dispone que "Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES ..."

Considerando que la Sra. Martín Hernández y la Sra. Santos Sicilia han presentado en tiempo y forma, tal y como consta en el informe técnico emitido al efecto, la documentación requerida en las citadas Resoluciones de Alcaldía nº 1454 y 1473, que acredita el cumplimiento de lo exigido en la Base 7 SÉPTIMA, en concordancia con la Base 2 SEGUNDA, de las que rigen la convocatoria, siendo propuestas, en el referido informe técnico, para su nombramiento como personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento para ocupar las citadas plazas de auxiliar administrativo. Recogiéndose además en el referido informe técnico que la asignación de los puestos de trabajo se realiza en orden de la elección efectuada por la aspirante que ha obtenido la mayor calificación en aplicación del criterio de desempate.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

Primero.- Nombrar funcionarias de carrera, a las aspirantes que seguidamente se relacionan, para cubrir dos (2) **plazas de Auxiliar Administrativo**, pertenecientes a la **escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2**, convocadas al amparo del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, al haber concluido el proceso selectivo desarrollado al efecto:

NOMBRE - APELLIDOS	DNI	Código puesto de trabajo - RPT
NIEVES MARÍA MARTÍN HERNÁNDEZ	***7782**	OAC-F-02
NÉLIDA SANTOS SICILIA	***6625**	SSB-F-03

Segundo.- Convocar a las nombradas al acto de acatamiento de la Constitución y resto del Ordenamiento Jurídico, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, el cual tendrá lugar, conforme se establece en la base 8 OCTAVA de las que rigen el procedimiento, en el plazo máximo de un mes. Los efectos económicos y administrativos del nombramiento de las interesadas tendrán lugar desde la fecha de la Toma de Posesión.

Tercero.- Notificar la presente Resolución a las personas interesadas, debiendo darse traslado de la misma al Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento para que se procedan a realizar los trámites y gestiones que conlleva la formalización de los nombramientos como funcionarias de carrera, debiendo comunicarse la misma a Servicios Económicos y a la representación legal de los trabajadores

Cuarto.- Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta ...”

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

Villa de Breña Alta, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

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

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO**

7658

28252

Expediente nº: 11533/2022**ACTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR PERMANENTE DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO NOMBRADO POR DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Nº 2317/2024, DE 31 DE JULIO DE 2024 Y PUBLICADO EN EL BOP DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2024.**

En Candelaria, en reunión presencial, en el Salón de plenos de fecha 19 de diciembre de 2024, a las 8:00 horas se constituye el "Tribunal calificador permanente de la estabilización del Ayuntamiento Candelaria", compuesto por los siguientes miembros:

ASISTENTES:**PRESIDENTA titular:** Doña María Isabel Santos García presencial.**VOCALES:****Vocal 1º suplente:** Doña Angeles Solis Viera de forma presencial**Vocal 2º titular:** Doña María Pilar Benítez Díaz de forma presencial.**Vocal 4º titular:** Don Felipe Sosa Plasencia (de forma telemática por zoom meeting)**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,** con voz, pero sin voto, con funciones de fe pública: Octavio M. Fernández Hernández, por presencial**DESARROLLO DE LA SESIÓN**

El Tribunal tiene el *quorum* de constitución (Presidenta, tres vocales y Secretario) y cumple con la tendencia a la paridad (tres mujeres y dos hombres).

Se procede al llamamiento de los aspirantes para la entrevista y se leen las bases y los criterios de corrección no realizando objeción alguna por ningún aspirante de los diferentes procesos selectivos.

Una vez finalizadas las entrevistas el Tribunal procede a la deliberación y votación de las calificaciones de:

ENTREVISTA: Máximo 10 puntos.**CONCURSO OPOSICIÓN 4 PLAZAS FUNCIONARIOS AYTO CANDELARIA.****ARBELO MOLINA SARAY: 9.****CAÑADA RODRÍGUEZ, SONIA: 9.****CAÑAMERO DELGADO FRANCISCO LUIS: 9.****MARTÍN BARQUERO, ANA: 7.****MONTESDEOCA REYES, MARÍA DE LA ESPERANZA: 9.****NAVARRO PABSDORF, ALICIA ANA: 8.**

SARMIENTO PEÑATE, MARÍA BEGOÑA: 9,5.

CONCURSO-OPOSICIÓN AUXILIAR ADVO LABORAL FIJO SOCIEDAD DE VIVIENDAS:

GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, ELENA ISABEL: 9.

CONCURSO-OPOSICIÓN OFICIAL DE PRIMERA FIJO

NODA FAJARDO, JUAN MIGUEL: 9.

CONCURSO-OPOSICIÓN 9 OPERARIOS FIJOS.

ARMAS ALEMÁN, MARÍA DEL CARMEN: 5.

CASTILLO CASTELLANO, MARÍA VANESA: 5.

DELGADO MORÍN, BENITO ANTONIO: 9.

GONZÁLEZ GONZÁLEZ, CARMEN GLORIA: 5.

GONZÁLEZ VILLAR MARCELINO: 10.

IZQUIERDO GARCÍA, DIONISIO OSCAR: 9.

JUNCAL CURRAS, CRISTIAN: 9.

LEÓN HERNÁNDEZ, JOSÉ FRANCISCO: 9.

NEGRÍN PÉREZ, JOSÉ JULIO: 8.

PÉREZ ALMENARA, JUAN FRANCISCO: 9,5.

CALIFICACION DE LA FASE DE OPOSICIÓN: SUMA PRUEBA PRÁCTICA+ENTREVISTA PERSONAL.

CONCURSO OPOSICIÓN 4 PLAZAS FUNCIONARIOS AYO CANDELARIA.

ARBELO MOLINA SARAY: 42+9: 51.

CAÑADA RODRÍGUEZ, SONIA:36,60+9: 45,60.

CAÑAMERO DELGADO FRANCISCO LUIS:38,10+9: 47,10.

MARTÍN BARQUERO, ANA:31,25+7: 38,25

MONTESDEOCA REYES, MARÍA DE LA ESPERANZA:32+9: 41.

NAVARRO PABSDORF, ALICIA ANA:27,25+8: 35,25

SARMIENTO PEÑATE: MARÍA BEGOÑA: 35,35+9,50: 44,85

CONCURSO-OPOSICIÓN AUXILIAR ADVO LABORAL FIJO SOCIEDAD DE VIVIENDAS:

GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, ELENA ISABEL:25,05+9: 34,05.

CONCURSO-OPOSICIÓN OFICIAL DE PRIMERA FIJO

NODA FAJARDO, JUAN MIGUEL: 45+9: 54.

CONCURSO-OPOSICIÓN 9 OPERARIOS FIJOS.

ARMAS ALEMÁN, MARÍA DEL CARMEN: 40+5: 45.

CASTILLO CASTELLANO, MARÍA VANESA: 30+5: 35.

DELGADO MORÍN, BENITO ANTONIO: 45+9: 54

GONZÁLEZ GONZÁLEZ, CARMEN GLORIA: 28+5:33.

GONZÁLEZ VILLAR MARCELINO: 45+10: 55.

IZQUIERDO GARCÍA, DIONISIO OSCAR:40+9: 49

JUNCAL CURRAS, CRISTIAN: 48+9: 57.

LEÓN HERNÁNDEZ, JOSÉ FRANCISCO: 43+9: 52.

NEGRÍN PÉREZ, JOSÉ JULIO: 43+8: 51.

PÉREZ ALMENARA, JUAN FRANCISCO: 48+9,50: 57,50

Posteriormente se procede a las calificaciones de los MÉRITOS:**EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 27 puntos.****FORMACIÓN: Máximo 3 puntos****PRUEBAS SELECTIVAS SUPERADAS: Máximo 10 puntos.****4 PLAZAS AUXILARES ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA****ARBELO MOLINA, SARAY**

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	69,00	91,77	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	22,00	22,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			113,77	27

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	9	7,20	
De 25 o 39	0,90	8	7,20	
De 40 o 74	1,00	10	10,00	
De 75 o más	1,20	4	4,80	Max. 3
			29,20	3

Haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

10

Total Exp+Forma+P. superada Ayto Cand
40,00

CAÑADA RODRÍGUEZ, SONIA

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	55,00	55,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	68,00	51,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			106,00	27

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	0	0,00	
De 25 o 39	0,90	5	4,50	
De 40 o 74	1,00	0	0,00	
De 75 o más	1,20	5	6,00	Max. 3
			10,50	3

Haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

0

Total Exp+Form a+P. superada Ayto Cand

30,00

CAÑAMERO DELGADO, FRANCISCO LUIS

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	58,00	77,14	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			77,14	27

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	1	0,80	
De 25 o 39	0,90	1	0,90	
De 40 o 74	1,00	2	2,00	
De 75 o más	1,20	0	0,00	Max. 3
			3,70	3

Haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

0

Total Exp+Form a+P. superada Ayto Cand
30,00

MARTÍN BARQUERO, ANA

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	68,00	90,44	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	6,00	4,02	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	97,00	48,50	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			142,96	27

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	2	1,60	
De 25 o 39	0,90	10	9,00	
De 40 o 74	1,00	4	4,00	
De 75 o más	1,20	6	7,20	Max. 3
			21,80	3

Haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

10

Total Exp+Form a+P. superada Ayto Cand
40,00

MONTESDEOCA REYES, MARÍA DE LA ESPERANZA

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	50,00	66,50	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			66,50	27

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	4	3,20	
De 25 o 39	0,90	5	4,50	
De 40 o 74	1,00	3	3,00	
De 75 o más	1,20	2	2,40	Max. 3
			13,10	3

Haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

10

Total Exp+Form a+P. superada Ayto Cand
40,00

NAVARRO PABSDORF, ALICIA ANA

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	12,00	12,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	74,00	49,58	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	133,00	66,50	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			128,08	27

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	10	8,00	
De 25 o 39	0,90	7	6,30	
De 40 o 74	1,00	2	2,00	
De 75 o más	1,20	0	0,00	Max. 3
			16,30	3

Haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

0

Total Exp+Form a+P. superada Ayto Cand

30,00

SARMIENTO PEÑATE, MARÍA BEGOÑA

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	63,00	83,79	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	12,00	9,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			92,79	27

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	6	4,80	
De 25 o 39	0,90	8	7,20	
De 40 o 74	1,00	7	7,00	
De 75 o más	1,20	4	4,80	Max. 3
			23,80	3

Haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

10

Total Exp+Form a+P. superada Ayto Cand

40,00

RESULTADOS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE 4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

- 1.- Arbelo Molina, Saray...DNI ***7105**...91 puntos. ADJUDICATARIA.
- 2.- Sarmiento Peñate, María Begona...DNI ***5954**...84,85 puntos. ADJUDICATARIA.
- 3.- Montesdeoca Reyes, María de la Esperanza...DNI...***2116**... 81,00 puntos ADJUDICATARIA
- 4.- Martín Barquero, Ana...DNI... ***8410**...78,25 puntos...ADJUDICATARIA
- 5.- Cañamero Delgado, Francisco Luis...***6745**...77,10 puntos.
- 6.- Cañada Rodríguez, Sonia... ***4502**...75,60 puntos.
- 7.- Navarro Pabsdorf, Alicia Ana... ***3643**65,25 puntos.

LISTA DE RESERVA

- 1.- Cañada Rodríguez, Sonia... ***4502**...106 puntos.
- 2.- Cañamero Delgado, Francisco Luis...***6745**...77,14 puntos.

1 PLAZA DE AUXILIAR ADVO LABORAL FIJO DE LA SOCIEDAD DE INSERCIÓN Y DE VIVIENDAS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

MÉRITOS:

GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, ELENA ISABEL

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	52,00	69,16	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	2,00	2,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			71,16	27

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	3	2,40	
De 25 o 39	0,90	9	8,10	
De 40 o 74	1,00	4	4,00	
De 75 o más	1,20	1	1,20	Max. 3
			15,70	3

Total Exp+Forma
30,00

RESULTADOS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL FIJO DE LA SOCIEDAD DE INSERCIÓN Y DE VIVIENDAS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

1.- González Hernández, Elena Isabel... ***7163**64,05 puntos. ADJUDICATARIA.

RESULTADOS DEL CONCURSO DE UN OFICIAL DE PRIMERA.

NODA FAJARDO, JUAN MIGUEL

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/2017	1,330	5,00	6,65	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/2017	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/2017	0,750	5,00	3,75	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/2017	0,670	9,00	6,03	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/2017	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/2017	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/2027	0,375	0,00	0,00	Max. 36
			16,43	16,43

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	3	2,40	
De 25 o 39	0,90	0	0,00	
De 40 o 74	1,00	2	2,00	
De 75 o más	1,20	0	0,00	Max. 4
			4,40	4

Total Exp+Forma
20,43

RESULTADOS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN OFICIAL DE PRIMERA FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA**1.- Noda Fajardo, Juan Miguel... ***6440**... 74,43 puntos. ADJUDICATARIO.****RESULTADO CONCURSO DE 9 OPERARIOS****ARMAS ALEMÁN, MARÍA DEL CARMEN**

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			0,00	0,00

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	0	0,00	
De 25 o 39	0,90	0	0,00	
De 40 o 74	1,00	1	1,00	
De 75 o más	1,20	0	0,00	Max. 3
			1,00	1

Si cumple haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

0

Total Exp+Forma+P. superada Ayto Cand
1,00

CASTILLO CASTELLANO, MARÍA VANESA

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			0,00	0,00

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	14	11,20	
De 25 o 39	0,90	6	5,40	
De 40 o 74	1,00	6	6,00	
De 75 o más	1,20	0	0,00	Max. 3
			22,60	3

Si cumple haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

0

Total Exp+Forma+P. superada Ayto Cand
3,00

DELGADO MORÍN, BENITO ANTONIO

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	67,00	89,11	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			89,11	27

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	11	8,80	
De 25 o 39	0,90	2	1,80	
De 40 o 74	1,00	6	6,00	
De 75 o más	1,20	1	1,20	Max. 3
			17,80	3

MAX 10

Si cumple haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

10	Total Exp+Forma+P. superada Ayto Cand

GONZÁLEZ GONZÁLEZ, CARMEN GLORIA

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			0,00	0,00

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	10	8,00	
De 25 o 39	0,90	4	3,60	
De 40 o 74	1,00	3	3,00	
De 75 o más	1,20	0	0,00	Max. 3
			14,60	3

Si cumple haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

0	Total Exp+Forma+P. superada Ayto Cand
3,00	

GONZÁLEZ VILLAR, MARCELINO

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	73,00	97,09	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	18,00	18,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	Max. 27
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			115,09	27

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	5	4,00	
De 25 o 39	0,90	2	1,80	
De 40 o 74	1,00	5	5,00	
De 75 o más	1,20	0	0,00	Max. 3
			10,80	3

Si cumple haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

10

Total Exp+Forma+P. superada Ayto Cand
40,00

IZQUIERDO GARCÍA, DIONISIO OSCAR

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	73,00	97,09	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	5,00	5,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			102,09	27

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	8	6,40	
De 25 o 39	0,90	3	2,70	
De 40 o 74	1,00	4	4,00	
De 75 o más	1,20	1	1,20	Max. 3
			14,30	3

Si cumple haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

10

Total Exp+Forma+P. superada Ayto Cand
40,00

JUNCAL CURRAS, CRISTIAN

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	18,00	18,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			18,00	18,00

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	11	8,80	
De 25 o 39	0,90	4	3,60	
De 40 o 74	1,00	0	0,00	
De 75 o más	1,20	0	0,00	Max. 3
			12,40	3

Si cumple haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

0

Total Exp+Forma+P. superada Ayto Cand
21,00

LEÓN HERNÁNDEZ, JOSÉ FRANCISCO

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	6,00	7,98	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			7,98	7,98

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	1	0,80	
De 25 o 39	0,90	0	0,00	
De 40 o 74	1,00	3	3,00	
De 75 o más	1,20	0	0,00	Max. 3
			3,80	3

Si cumple haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

0

Total Exp+Forma+P. superada Ayto Cand

10,98

NEGRÍN PÉREZ, JOSÉ JULIO

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			0,00	0,00

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	5	4,00	
De 25 o 39	0,90	7	6,30	
De 40 o 74	1,00	5	5,00	
De 75 o más	1,20	1	1,20	Max. 3
			16,50	3

Si cumple haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

0

Total Exp+Forma+P. superada Ayto Cand
3,00

PÉREZ ALMENARA, JUAN FRANCISCO

Experiencia Laboral	PUNTOS	MESES	TOTAL de Puntos	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	1,330	3,00	3,99	
Misma plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	1,000	0,00	0,00	
Misma plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,750	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria DESDE 01/01/20217	0,670	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Candelaria ANTES 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones DESDE 01/01/20217	0,500	0,00	0,00	
Distinta plaza/catg/funcio Otras administraciones ANTES 01/01/20217	0,375	0,00	0,00	Max. 27
			3,99	3,99

Horas de Formación	PUNTOS	Nº de cursos	TOTAL de Puntos	
De 15 o 24	0,80	2	1,60	
De 25 o 39	0,90	0	0,00	
De 40 o 74	1,00	2	2,00	
De 75 o más	1,20	0	0,00	Max. 3
			3,60	3

Si cumple haber superado prueba selectiva Ayto Candelaria en última convocatoria para acceder plaza objeto

MAX 10

0

Total Exp+Forma+P. superada Ayto Cand
6,99

RESULTADOS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE 9 OPERARIOS FIJOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

- 1.- González Villar, Marcelino... ***0974**...95,00 puntos. ADJUDICATARIO.
- 2.- Delgado Morín, Benito Antonio... ***7835**... 94,00 puntos. ADJUDICATARIO.
- 3.- Izquierdo García, Dionisio Oscar... ***9492***...89,00 puntos. ADJUDICATARIO.
- 4.- Juncal Currás, Cristian... ***2107***...78,00 puntos. ADJUDICATARIO.
- 5.- Pérez Almenara, Juan Francisco ***7652***... 64,49 puntos. ADJUDICATARIO.
- 6.- León Hernández, José Francisco ***8885***...62,98 puntos. ADJUDICATARIO.
- 7.- Negrín Pérez, José Julio ***5800***...54,00 puntos. ADJUDICATARIO.
- 8.- Armas Alemán, María del Carmen ***5952**...46,00 puntos. ADJUDICATARIA.
- 9.- Castillo Castellano, María Vanesa ***2259**...38,00 puntos. ADJUDICATARIA.
- 10.- González González, Carmen Gloria ***0781**...36 puntos.

ACUERDO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal calificador, por la unanimidad de los cuatro miembros, con derecho a voto:

ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las calificaciones definitivas que se contienen en el ANEXO como “lista definitiva de aspirantes aprobados” y formular propuesta formal del Tribunal calificador permanente a la Itma. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria para el nombramiento de la condición de personal funcionario de carrera de 4 plazas de la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General, una plaza de personal laboral fijo de Sociedad de Inserción y de Viviendas, 1 plaza de Oficial de primera fija y 9 plazas de operarios a los siguientes aspirantes:

ADJUDICATARIOS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE 4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA:

- 1.- Arbelo Molina, Saray...DNI ***7105**...91 puntos. ADJUDICATARIA.
- 2.- Sarmiento Peñate, María Begona...DNI ***5954**...84,85 puntos. ADJUDICATARIA.
- 3.- Montesdeoca Reyes, María de la Esperanza...DNI...***2116**... 81,00 puntos ADJUDICATARIA
- 4.- Martín Barquero, Ana...DNI... ***8410**...78,25 puntos...ADJUDICATARIA

APROBACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA (Según Base 16ª de las Bases específicas de BOP de 30 de diciembre de 2022, lista de reserva formada aquellos aspirantes que han logrado en el concurso una puntuación igual o superior a 50 puntos, en la que sólo se puntúa la experiencia profesional en la misma plaza en el Ayuntamiento de Candelaria o en otras Administraciones Públicas).

- 1.- Cañada Rodríguez, Sonia... ***4502**...106 puntos.
- 2.- Cañamero Delgado, Francisco Luis... ***6745**...77,14 puntos.

ADJUDICATARIOS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL FIJO DE LA SOCIEDAD DE INSERCIÓN Y DE VIVIENDAS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

- 1.- González Hernández, Elena Isabel... ***7163**64,05 puntos. ADJUDICATARIA.

ADJUDICATARIO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN OFICIAL DE PRIMERA FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

- 1.- Noda Fajardo, Juan Miguel... ***6440**... 74,43 puntos. ADJUDICATARIO.

RESULTADOS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE 9 OPERARIOS FIJOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

- 1.- González Villar, Marcelino...***0974**...95,00 puntos. ADJUDICATARIO.

- 2.- Delgado Morín, Benito Antonio... ***7835**... 94,00 puntos. ADJUDICATARIO.
- 3.- Izquierdo García, Dionisio Oscar... ***9492***...89,00 puntos. ADJUDICATARIO.
- 4.- Juncal Currás, Cristian... ***2107***...78,00 puntos. ADJUDICATARIO.
- 5.- Pérez Almenara, Juan Francisco ***7652***... 64,49 puntos. ADJUDICATARIO.
- 6.- León Hernández, José Francisco ***8885***...62,98 puntos. ADJUDICATARIO.
- 7.- Negrín Pérez, José Julio ***5800***...54,00 puntos. ADJUDICATARIO.
- 8.- Armas Alemán, María del Carmen ***5952***...46,00 puntos. ADJUDICATARIA.
- 9.- Castillo Castellano, María Vanesa ***2259**...38,00 puntos. ADJUDICATARIA.

SEGUNDO.- Que se publique la presente acta donde se contiene “ la lista definitiva de aspirantes aprobados” en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>, así como en la ventana empleo público del portal de internet <https://www.candelaria.es/pagina-principal-empleo-publico/>

TERCERO.- Los aspirantes adjudicatarios/as deberán presentar la siguiente documentación en el plazo IMPRRORROGABLE de 1 día hábil contados a partir del mismo día de la publicación en el TABLÓN DE ANUNCIOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA de esta ACTA DE CALIFICACIONES DEFINITIVAS hasta el día siguiente hábil:

Los propuestos/as deberán aportar ante la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas y asimismo presentarán:

-Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/198

-Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as o personal laboral fijo, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Reglas y en las correspondientes Bases Específicas serán contratados/as como personal laboral fijo/a o nombrados personal funcionario en la plaza convocada y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso se establezca.

CUARTO.- Las personas aspirantes seleccionadas en el proceso selectivo correspondiente (previa presentación de los documentos expresados en el punto anterior) **deberán tomar posesión en el plazo de UN DÍA HÁBIL a contar desde el mismo día del Decreto de nombramiento dictado por la Alcaldesa-Presidenta que será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica sin perjuicio de la ulterior publicación del mismo en el BOP.**

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión /firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

Los nombrados/contratados quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

QUINTO.- Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o laboral fijo cesará la persona que, en su caso, viniera desempeñando de forma temporal o interina la plaza ocupada que ha sido objeto de estabilización extraordinaria por concurso o concurso oposición, cese que se preavisará con antelación suficiente.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario y laboral de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo (puntuación obtenida de mayor a menor).

Si algún/a aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destino, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante. No obstante, tendrá preferencia en la elección la persona que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo concreto, de los incluidos en la convocatoria. La adscripción se realizará con carácter definitivo, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la presente acta que contiene el acuerdo del Tribunal de calificaciones definitivas puede interponer recurso de alzada ante la Il.ª Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

FIN DE LA SESIÓN

Y sin más asuntos que tratar a las 13:30 horas del día 19 de diciembre de 2024, la Presidenta levanta la sesión, de todo lo cual el Secretario da fe.

FIRMAS

Firman los miembros del Tribunal calificador: Presidenta: Doña María Isabel Santos García. Vocales: Doña Angeles Solís Viera, Doña María Pilar Benítez Díaz, Don Felipe Sosa Plasencia. El Secretario General: Octavio M. Fernández Hernández que da fe pública de la presente acta que queda incorporada al expediente matriz.

Villa de Candelaria, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

7659

220055

Expediente nº: 11533/2022.

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el siguiente DECRETO nº 4083/2024, de 23 de diciembre de 2024, cuyo contenido literal es:

Visto el informe jurídico de fecha 22 de diciembre de 2024 emitido por el Secretario General que literalmente dispone:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Mediante Decreto 1353/2022 de fecha 16 de mayo de 2022 se aprobó a Oferta de Empleo Público de 2022 para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Candelaria se publicó en el BOP 62 y 64 de 25 y 30 de mayo de 2022, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre contemplando un total de 147 plazas a estabilizar por el sistema de concurso, mediante turno de acceso libre y 14 plazas a estabilizar mediante el sistema de concurso-oposición. Dicha oferta de empleo pública fue modificada mediante decreto 3842/2023 de 19 de diciembre publicada en el BOP Nº 29 de 06 de marzo de 2024.

SEGUNDO.- En virtud del Decreto nº 3730/2022 de 05 de diciembre, se aprueban las Bases Generales para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 150 de 14 de diciembre de 2022 y del Decreto nº 4068/2022, de 29 de diciembre, por el que se aprueban las Bases Específicas de Estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Candelaria, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 159 de 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 50 del 28 de febrero de 2023.

TERCERO.- Vistos los Decretos de la Alcaldía–Presidencia:

-Decreto de la Alcaldía-Presidenta de 31 de julio publicado en el BOP de 7 de agosto por el que se aprobó el cese del Tribunal calificador anterior y se nombró al nuevo Tribunal estabilización de empleo público concebido de forma permanente para todos los procedimientos selectivos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Candelaria, de EPELCAN, de la Empresa de inserción de viviendas y la Fundación Candelaria Solidaria y a personal colaborador y asistente del mismo como prevén las Bases de la convocatoria.

El Tribunal calificador entre el 5 de septiembre al 21 de diciembre de 2024 y en tiempo y forma, ha conseguido en tan sólo tres meses y medio ha conseguido estabilizar las más de 190 plazas temporales del Ayuntamiento de Candelaria y su sector público.

Vistos los Decreto de la Alcaldía–Presidencia:

- *Nº 2501/2024 de 19 de agosto, publicado en el BOP Nº 102 de 23 de agosto de 2024 por el que se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como funcionarios de Carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Candelaria de las siguientes plazas:*

➤ *28 plazas de Auxiliares Administrativos/as*

CUARTO. - Vistos los Decreto de la Alcaldía–Presidencia:

- *Nº 2770/2024 de 18 de septiembre, publicado en el BOP Nº 114 de 20 de septiembre de 2024 por el que se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como funcionarios de Carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Candelaria de las siguientes plazas:*

➤ *28 plazas de Auxiliares Administrativos/as*

QUINTO.- Consta acta levantada por el Secretario del Tribunal Calificador permanente de estabilización de fecha 21 de octubre de 2024, Octavio Manuel Fernández Hernández, donde se aprueban las calificaciones provisionales de los procesos de estabilización del empleo público nombrado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2317/2024, de 31 de julio y publicado en el BOP nº 95 de fecha 7 de agosto de 2024 con relación a las plazas señaladas en los antecedentes tercero y cuarto del presente informe, dicha acta fue publicada, conforme la misma acuerda en el tablón de anuncios de la sede electrónica así como en la ventana empleo público del portal de internet otorgando además un plazo de 10 días hábiles desde la señalada publicación que fue el 22 de octubre de 2024 por lo que el plazo finalizó el 06 de noviembre de 2024.

SEXTO.- Consta acta levantada por el Secretario del Tribunal Calificador permanente de estabilización de fecha 11 de diciembre de 2024, Octavio Manuel Fernández Hernández, en la que se contestan las alegaciones de los aspirantes que se desestiman unas y otras se dan por decaídas que en la misma figuran, se aprueban las calificaciones definitivas y la lista de reserva y se toma conocimiento de las renunciaciones de cuatro aspirantes adjudicatarios provisionales.

Dicha acta ha sido publicada en el BOP de fecha 18 de diciembre de 2024.

Y conforme al acta resultan adjudicatarios:

<i>ORDEN</i>	<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>	<i>DNI</i>	
1.	<i>González Castellano, Brígida</i>	<i>***5859**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
2.	<i>Díaz Yanes, Isaura Concepción</i>	<i>***1463**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
3.	<i>Rodríguez del Castillo, Cosima</i>	<i>***9642**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
4.	<i>Marrero Concepción, Antonio José</i>	<i>***8263**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
5.	<i>Falcón Ramírez, Antonio Miguel</i>	<i>***2028**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
6.	<i>Déniz Rivero, Aida Victoria</i>	<i>***0772**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>

7.	<i>Olivera Curbelo, Antonio Miguel</i>	***9588**	ADJUDICATARIO
8.	<i>González Flores, María Isabel</i>	***9585**	ADJUDICATARIA
9.	<i>Pérez Fariña, Eunice</i>	***7400**	ADJUDICATARIA
10.	<i>De la Calle Ramírez, Elisa</i>	***4097**	ADJUDICATARIA
11.	<i>Armas Castillo, Elsa Coromoto</i>	***9921**	ADJUDICATARIA
12.	<i>Jassar Marrero, Dulce María</i>	***0208**	ADJUDICATARIA
13.	<i>Ramos Ramos, Grisel</i>	***1548**	ADJUDICATARIA
14.	<i>Se omite por LOPDGDD</i>		ADJUDICATARIA
15.	<i>Gómez Urda de Lorenzo, Joanan Mercedes</i>	***2463**	ADJUDICATARIA
16.	<i>Fariña Fariña, Verónica</i>	***2114**	ADJUDICATARIA
17.	<i>Alayón Benavente, María Dolores</i>	***9421**	ADJUDICATARIA
18.	<i>Darías Rodríguez, María Dácil</i>	***8063*	ADJUDICATARIA
19.	<i>Perdomo Castagno, Ana Virginia</i>	***9999**	ADJUDICATARIA
20.	<i>Alonso Díaz, María Trinidad</i>	***9757**	ADJUDICATARIA
21.	<i>Bernades Jorge, María Goretty</i>	***8290**	ADJUDICATARIA
22.	<i>González Marrero, Eva Vanesa</i>	***9434**	ADJUDICATARIA
23.	<i>Gómez Martín, José Fernando</i>	***7860**	ADJUDICATARIO
24.	<i>Flores Otazo, Carmen Maura</i>	***0149**	ADJUDICATARIA
25.	<i>Arbelo Molina, Saray</i>	***7105**	ADJUDICATARIA
26.	<i>Martín Barquero, Ana</i>	***8410**	ADJUDICATARIA
27.	<i>Izquierdo Rodríguez, María Erika</i>	***2391**	ADJUDICATARIA
28.	<i>Moreno Bayón, Iván Antonio</i>	***2286**	ADJUDICATARIA

SEPTIMO.– De conformidad lo dispuesto en la base vigésima de las Bases Generales, han presentado documentación en tiempo y forma todos los adjudicatarios en el plazo indicado, salvo la número 14:

14.	<i>Se omite por LOPDGDD</i>	***0574**	ADJUDICATARIA
-----	-----------------------------	-----------	---------------

En el informe emitido por la Técnico de Administración General conformada por el Interventor de fecha 18 de diciembre de 2024 se dice literalmente “han presentado documentación en tiempo y forma todos los adjudicatarios en el plazo indicado” y en la propuesta de resolución de dicho informe se incluye con nombramiento como funcionaria de carrera la aspirante número 14, sin embargo este Secretario General, no está de acuerdo, ya que no es cierto que todos los aspirantes hayan presentado la documentación, porque la aspirante número 14 no ha presentado el certificado médico.

La aspirante nº 14 que figura propuesta como adjudicataria por el Tribunal no ha presentado el certificado médico y en su lugar ha presentado escrito de alegaciones en el que aporta Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social con efectos de 18 de septiembre de 2024 que le reconoce incapacidad permanente en grado de absoluta para todo trabajo y en dicha resolución in fine dice lo siguiente:

“(...) se prevé que la situación de incapacidad para ser objeto de revisión por mejoría, que permita la reincorporación al puesto de trabajo antes de dos años.”

Por tanto, no procede ahora su nombramiento como funcionario de carrera, como ilegalmente propone Recursos Humanos y la Intervención, pero lo que sí procede es la suspensión del nombramiento hasta que, en su caso, se produzca la revisión por mejoría de su actual situación de incapacidad, ya que la situación de la aspirante es sobrevenida, o sea, no existía la situación de incapacidad cuando se convocaron las pruebas de estabilización en 2022 y la aspirante presentó la documentación y sus méritos en el año 2023 y ahora de forma sobrevenida el 18 de septiembre de 2024 y por causa ajenas a su voluntad, de ha visto privada de certificado médico oficial que le habilite para la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones, porque el 18 de septiembre de 2024 se la declarado en situación de incapacidad permanente pero que es revisable por mejoría.

*A mayor abundamiento la jurisprudencia: Resulta de interés y aplicable la sentencia de 16 de julio de 2014 de la Sala 3ª del Tribunal Supremo , porque, pese a que se refiere a un caso de incapacidad temporal, se puede identificar con el caso de autos, en que se trata de una situación que puede desaparecer con el transcurso del tiempo por revisión de la calificación inicial. Dicha sentencia, en su fundamento jurídico cuarto, argumenta que » que es claro el designio del **artículo 20.3 del Estatuto Marco** de que la no incorporación por razones justificadas a la plaza no perjudique a quien en tal situación se halle, pues **limita el decaimiento del derecho a obtener la condición de funcionario, previsto para la falta de incorporación a la plaza, a los casos en que este hecho sea imputable al interesado** », y añade seguidamente que » no estando regulado como habrá de tener lugar el inicio de la relación funcional cuando se dé una imposibilidad para la incorporación que la ley exige para formalizar esa voluntad de inicio de la relación estatutaria , la laguna así existente habrá de ser colmada buscando la solución que sea más conforme con los principios de justicia material y equidad que proclama nuestro ordenamiento jurídico (artículos 1 de la Constitución y 3.2 del Código civil) y con el derecho a la igualdad que reconoce el artículo 14 del texto constitucional «, en base a lo cual entiende correcta la solución arbitrada por la Sala de Albacete, la cual argumentó que «una vez manifestada por la interesada su voluntad de tomar posesión y acreditada y justificada la imposibilidad de incorporación física, de entender que esta se produjo formalmente el último día del plazo legalmente previsto, y así ha de considerarse en el presente caso».*

Por consiguiente, la Sala comparte el criterio de la juzgadora «a quo» de que, al igual que en el caso de aquella sentencia del Tribunal Supremo, **en el presente la actora superó un proceso selectivo, exteriorizó su voluntad de aceptar el estatuto funcional por medio de la solicitud de prórroga de toma de posesión, y concurría una causa justificada para la no incorporación, y, por tanto, no imputable a la actora, pues estaba afectada de una incapacidad permanente que posteriormente es revisada y dejada sin efecto, de modo que ha de reconocerse el derecho de la interesada a la incorporación a la plaza obtenida en el proceso selectivo**, puesto que, tal como admite la Administración en la resolución de 30 de septiembre de 2013, la incapacidad permanente absoluta fue revocada el 26 de marzo de 2012 y declarada apta para el trabajo.

En cuanto a la toma de posesión de los 27 Auxiliares Administrativos que deben ser nombrados funcionarios de carrera hay que decir que por Decreto 3894/2024 de 11 de diciembre publicado BOP Nº 150 de 13 de diciembre, los plazos establecidos en las antedichas bases se han reducido para poder cumplir con el plazo preclusivo del 31 de diciembre de 2024.

“1.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE 28 PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA POR CONCURSO-OPOSICIÓN

-Plazo de presentación de documentación de los propuestos/as por el Tribunal en las calificaciones definitivas: 2 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación definitiva en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

-Plazo de publicación de calificaciones definitivas en el BOP: se enviará al BOP el mismo día de la publicación en la sede electrónica ya que no depende del Ayuntamiento de Candelaria su publicación.

-Plazo de dictado del Decreto de nombramiento por la Alcaldía-Presidencia: el mismo día de la publicación de las calificaciones definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Publicación del Decreto de nombramiento: en el tablón de anuncios de la sede electrónica el mismo día de dictado del mismo.

-Plazo de toma de posesión: 1 día hábil que será el día siguiente al de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del decreto de nombramiento.

-Plazo de publicación en el BOP del decreto de nombramiento: el mismo día de publicación en el tablón de anuncios se enviará el decreto para su publicación en el BOP por la Consejería competente ya que no depende del Ayuntamiento de Candelaria su publicación.

-En todos los actos administrativos del Tribunal y de la Alcaldía Presidencia como establecen las Bases Generales se dará el pie de recurso correspondiente: ya sea recurso de alzada en el primero caso y recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo en el segundo caso como establecen las Bases Generales y Específicas a los efectos de garantizar el derecho de defensa de todos los aspirantes.”

Por tanto se debe producir al día siguiente hábil del dictado y publicación del anuncio del decreto de nombramiento, y dejando la salvedad de que ese día de toma de posesión sea hábil pero si se da la circunstancia excepcional que no sea laborable ya que no habrá empleados públicos para dar fe de la toma de posesión y tampoco estarán abiertas las oficinas municipales, que es el caso concreto de 24 de diciembre, que al ser una fecha tan señalada que es hábil pero no laborable, deberá pasar al día siguiente hábil, el 26 de diciembre, ya que el 24 de diciembre no hay recursos humanos ni logística, ni las Casas Consistoriales ni la Secretaría General están abiertas para trabajar y para realizar el acto formal de la toma de posesión.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Normativa aplicable.

Constitución Española de 1978.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).

Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).

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 adelante TREBEP).

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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDO.- Bases Generales para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 150 de 14 de diciembre de 2022 y del Decreto nº 4068/2022, de 29 de diciembre, por el que se aprueban las Bases Específicas de Estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Candelaria, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 159 de 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 50 del 28 de febrero de 2023.

Tal y como dispone la base vigésima de las generales:

“En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el BOP, los propuestos/as deberán aportar ante la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas y asimismo presentarán:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.*
- b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984*
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo*

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as o personal laboral fijo, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Reglas y en las correspondientes Bases Específicas serán contratados/as como personal laboral fijo/a o nombrados personal funcionario en la plaza convocada y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso se establezca.”

Tal y como se expone en el antecedente Octavo del presenta todos los adjudicatarios/as han entregado la documentación señalada anteriormente.

Dispone la base Vigésimo primera de las bases generales, en relación al nombramiento y cese de personal temporal:

“...Las personas aspirantes seleccionadas en el proceso selectivo correspondiente (previa presentación de los documentos expresados en el punto anterior) deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS de su plaza, a contar desde el día siguiente a que le sea notificado oficialmente o publicado en el Tablón de Anuncios el nombramiento.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión /firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

Los nombrados/contratados quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o laboral fijo cesará la persona que, en su caso, viniera desempeñando de forma temporal o interina la plaza ocupada que ha sido objeto de estabilización extraordinaria por concurso o concurso oposición, cese que se preavisará con antelación suficiente.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario y laboral de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo (puntuación obtenida de mayor a menor). Si algún/a aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destino, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante. No obstante, tendrá preferencia en la elección la persona que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo concreto, de los incluidos en la convocatoria. La adscripción se realizará con carácter definitivo, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto.

Periodo de Prácticas/prueba: El período de prácticas será de 6 meses para el Grupo A subgrupo A1 y A2 y Grupo B y de dos meses al resto de los Grupos y Subgrupos y estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Ayuntamiento de Candelaria (en el momento de la firma del contrato o de la toma de posesión) y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de esta Corporación que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferido. Al término de dicho periodo, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, mediante resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de la relación laboral o funcional.

TERCERO - Competencia.

La competencia le corresponde a la Alcaldía-Presidencia a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1 h) y 102.2 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local y 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar el nombramiento como funcionarios/as de carrera de la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General con efectos desde el día de toma de posesión de los siguientes 27 aspirantes adjudicatarios/as:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	
1.	González Castellano, Brígida	***5859**	ADJUDICATARIA
2.	Díaz Yanes, Isaura Concepción	***1463**	ADJUDICATARIA
3.	Rodríguez del Castillo, Cosima	***9642**	ADJUDICATARIA
4.	Marrero Concepción, Antonio José	***8263**	ADJUDICATARIO
5.	Falcón Ramírez, Antonio Miguel	***2028**	ADJUDICATARIO

6.	Déniz Rivero, Aida Victoria	***0772**	ADJUDICATARIA
7.	Olivera Curbelo, Antonio Miguel	***9588**	ADJUDICATARIO
8.	González Flores, María Isabel	***9585**	ADJUDICATARIA
9.	Pérez Fariña, Eunice	***7400**	ADJUDICATARIA
10.	De la Calle Ramírez, Elisa	***4097**	ADJUDICATARIA
11.	Armas Castillo, Elsa Coromoto	***9921**	ADJUDICATARIA
12.	Jassar Marrero, Dulce María	***0208**	ADJUDICATARIA
13.	Ramos Ramos, Grisel	***1548**	ADJUDICATARIA
14.			
15.	Gómez Urda de Lorenzo, Joanan Mercedes	***2463**	ADJUDICATARIA
16.	Fariña Fariña, Verónica	***2114**	ADJUDICATARIA
17.	Alayón Benavente, María Dolores	***9421**	ADJUDICATARIA
18.	Darías Rodríguez, María Dácil	***8063*	ADJUDICATARIA
19.	Perdomo Castagno, Ana Virginia	***9999**	ADJUDICATARIA
20.	Alonso Díaz, María Trinidad	***9757**	ADJUDICATARIA
21.	Bernades Jorge, María Goretty	***8290**	ADJUDICATARIA
22.	González Marrero, Eva Vanesa	***9434**	ADJUDICATARIA
23.	Gómez Martín, José Fernando	***7860**	ADJUDICATARIO
24.	Flores Otazo, Carmen Maura	***0149**	ADJUDICATARIA
25.	Arbelo Molina, Saray	***7105**	ADJUDICATARIA
26.	Martín Barquero, Ana	***8410**	ADJUDICATARIA
27.	Izquierdo Rodríguez, María Erika	***2391**	ADJUDICATARIA
28.	Moreno Bayón, Iván Antonio	***2286**	ADJUDICATARIA

SEGUNDO.- Estimar las alegaciones de la aspirante nº 14, (se omiten datos personales por LOPDGDG) de 13 de diciembre de 2024 que ha sido propuesta como adjudicataria por el Tribunal Calificador según acta de 11 de diciembre de 2024 publicada en el BOP de 18 de diciembre de 2024 al haber superado el concurso de méritos con la máxima puntuación prevista en las Bases de 100 puntos, pero cuyo nombramiento como funcionaria de carrera debe quedar suspendido hasta que se produzca la revisión por mejoría de su actual situación sobrevenida de incapacidad permanente revisable.

TERCERO. - Publicar el Decreto de nombramiento en el tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria y BOP y realizar notificación individual a la aspirante citada en el punto segundo cuyos datos personales se omitirán en la publicación.

CUARTO - Los adjudicatarios, señalados en la propuesta, deberán tomar posesión, o suscribir contrato en el plazo en un día hábil que será el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria, salvo que ese día hábil no fuera laborable (24 de diciembre), que pasará al día siguiente hábil, o sea, el 26 de diciembre de 2024.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.– Aprobar el nombramiento como funcionarios/as de carrera de la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General con efectos desde el día de toma de posesión de los siguientes 27 aspirantes adjudicatarios/as:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	
1.	González Castellano, Brígida	***5859**	ADJUDICATARIA
2.	Díaz Yanes, Isaura Concepción	***1463**	ADJUDICATARIA
3.	Rodríguez del Castillo, Cosima	***9642**	ADJUDICATARIA
4.	Marrero Concepción, Antonio José	***8263**	ADJUDICATARIO
5.	Falcón Ramírez, Antonio Miguel	***2028**	ADJUDICATARIO
6.	Déniz Rivero, Aida Victoria	***0772**	ADJUDICATARIA
7.	Olivera Curbelo, Antonio Miguel	***9588**	ADJUDICATARIO
8.	González Flores, María Isabel	***9585**	ADJUDICATARIA
9.	Pérez Fariña, Eunice	***7400**	ADJUDICATARIA
10.	De la Calle Ramírez, Elisa	***4097**	ADJUDICATARIA
11.	Armas Castillo, Elsa Coromoto	***9921**	ADJUDICATARIA
12.	Jassar Marrero, Dulce María	***0208**	ADJUDICATARIA
13.	Ramos Ramos, Grisel	***1548**	ADJUDICATARIA
15.	Gómez Urda de Lorenzo, Joanan Mercedes	***2463**	ADJUDICATARIA
16.	Fariña Fariña, Verónica	***2114**	ADJUDICATARIA
17.	Alayón Benavente, María Dolores	***9421**	ADJUDICATARIA
18.	Darías Rodríguez, María Dácil	***8063*	ADJUDICATARIA
19.	Perdomo Castagno, Ana Virginia	***9999**	ADJUDICATARIA
20.	Alonso Díaz, María Trinidad	***9757**	ADJUDICATARIA
21.	Bernades Jorge, María Goretty	***8290**	ADJUDICATARIA
22.	González Marrero, Eva Vanesa	***9434**	ADJUDICATARIA
23.	Gómez Martín, José Fernando	***7860**	ADJUDICATARIO
24.	Flores Otazo, Carmen Maura	***0149**	ADJUDICATARIA
25.	Arbelo Molina, Saray	***7105**	ADJUDICATARIA
26.	Martín Barquero, Ana	***8410**	ADJUDICATARIA
27.	Izquierdo Rodríguez, María Erika	***2391**	ADJUDICATARIA
28.	Moreno Bayón, Iván Antonio	***2286**	ADJUDICATARIA

SEGUNDO.- Estimar las alegaciones de la aspirante nº 14, *(se omiten datos personales por la LOPDGDD)* de 13 de diciembre de 2024 que ha sido propuesta como adjudicataria por el Tribunal Calificador según acta de 11 de diciembre de 2024 publicada en el BOP de 18 de diciembre de 2024 al haber superado el concurso de méritos con la máxima puntuación prevista en las Bases de 100 puntos, pero cuyo nombramiento como funcionaria de carrera debe quedar suspendido hasta que se produzca la revisión por mejoría de su actual situación sobrevenida de incapacidad permanente revisable.

TERCERO. - Publicar el Decreto de nombramiento en el tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria y BOP y realizar notificación individual a la aspirante citada en el punto segundo cuyos datos personales se omitirán en la publicación.

CUARTO - Los adjudicatarios, señalados en la propuesta, deberán tomar posesión, o suscribir contrato en el plazo en un día hábil que será el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria, salvo que ese día hábil no fuera laborable (24 de diciembre), que pasará al día siguiente hábil, o sea, el 26 de diciembre de 2024.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica 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 que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

7660

220056

Expediente nº: 11533/2022

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el Decreto 4080/2024, de 23 de diciembre, que transcrito literalmente dice:

Visto el informe jurídico emitido el día 22 de diciembre de 2024 por el Secretario General que transcrito literalmente dice:

“Visto los expedientes antedicho el Secretario General en domingo 22 de diciembre de 2024, emite el siguiente informe:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. –Mediante Decreto 1353/2022 de fecha 16 de mayo de 2022 se aprobó a Oferta de Empleo Público de 2022 para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Candelaria se publicó en el BOP 62 y 64 de 25 y 30 de mayo de 2022, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre contemplando un total de 147 plazas a estabilizar por el sistema de concurso, mediante turno de acceso libre y 14 plazas a estabilizar mediante el sistema de concurso-oposición. Dicha oferta de empleo pública fue modificada mediante decreto 3842/2023 de 19 de diciembre publicada en el BOP Nº 29 de 06 de marzo de 2024.

SEGUNDO.-En virtud del Decreto nº 3730/2022 de 05 de diciembre, se aprueban las Bases Generales para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 150 de 14 de diciembre de 2022 y del Decreto nº 4068/2022, de 29 de diciembre, por el que se aprueban las Bases Específicas de Estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Candelaria, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 159 de 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 50 del 28 de febrero de 2023.

TERCERO. – En el BOP nº 123 de 11 de octubre 2024, se hizo pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as para dos plazas de Arquitecto/a:

Tabla de resultado por orden de prelación de las calificaciones

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	
1.	Guzmán Hernández, Nayra	***7736**	ADJUDICATARIA
2.	García Fernández, María Aixa	***3127**	ADJUDICATARIA
3.	León Afonso, Juan Manuel	***7045**	
4.	Ruiz Pérez, Ana	***4074**	
5.	Bastarrica Martí, José Julio	***7396**	
6.	Padilla Toledo, Cristina	***9642**	
7.	Tardón Maldonado, Raquel	***7949**	
8.	San Martín González, Raquel	***0521**	
9.	Yagüe Gutiérrez, María Teresa	***1998**	
10	De Olano Mata, Sara	***0261**	
11-	Delgado Hernández, Beatriz	***6353**	

CUARTO.- Consta en el expediente de estabilización del empleo público 11533/2024, informe emitido el día 15 de noviembre de 2024 por la Técnico de Administración General conformada por el Interventor en el que se propuso en relación a Don José Julio Bastarrica Martí y se llegó a pasar por el Servicio de Recursos Humanos el Decreto para la firma del Secretario:

Informe jurídico de cese de Don José Julio Bastarrica Martí en cuya parte resolutive dice:

“Cesar, el día 18 de noviembre de 2024, tras la toma de posesión del adjudicatario/a de la plaza de Arquitecto, al trabajador D. José Julio Bastarrica Martí, con antigüedad 23 de noviembre de 1992, al no haber sido adjudicatario de la plaza de funcionario Arquitecto (A/A1) objeto de estabilización en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre”.

El Decreto no se firmó porque se propuso el cese por Recursos Humanos del trabajador que venía ocupando la plaza, sin antes realizar el preaviso antes del decreto y sin comprobar que el resto de aspirantes 3º y 4º clasificado iban a aceptar el nombramiento.

QUINTO. –Según acta del acto de toma de posesión firmada por el Secretario General, Octavio Manuel Fernández Hernández, de fecha 18 de noviembre de 2024, de los 49 funcionarios de carrera nombrados según BOP de 13 de noviembre presentaron juramento o promesa y firmaron el acta de la toma de posesión. En cuanto a la segunda aspirante del proceso selectivo de Arquitecto: “ No acudió a la toma de posesión a pesar de que se le llamó dos veces a viva voz por el Secretario General la nombrada funcionaria de carrera Arquitecta Doña María Aixa García Fernández y a pesar de ser el último día hábil para tomar posesión y que se comunicó por la sede electrónica que el día de la toma de posesión era el 18 de noviembre, y tampoco consta informe de Recursos Humanos de que haya presentado dentro del plazo posesorio escrito de causa de fuerza mayor que le haya impedido tomar posesión en el día de hoy.”

SEXTA. –Ante la incomparecencia de la adjudicataria número dos de la plaza de arquitecto/a, señalado en el antecedente anterior y según consta en el expediente, y atendiendo al orden de prelación establecido en la lista definitiva de aspirantes aprobados/as para dos plazas de Arquitecto/a, se realiza llamamiento a las personas que se indican a continuación por el orden igualmente reseñado:

- 3. León Afonso, Juan Manuel DNI N° ***7736** (renuncia)*
- 4. Ana Ruiz Pérez DNI N° ***4074** (llamamiento infructuoso)*
- 5. Bastarrica Martí, José Julio DNI N° ***7396** (acepta)*

En consecuencia y atendiendo a lo anteriormente expuesto, procede el nombramiento en calidad de funcionario de carrera a la persona que se indica a continuación:

- Bastarrica Martí, José Julio DNI N° ***7396***

SÉPTIMA. -De conformidad lo dispuesto en la base vigésima de las Bases Generales, ha presentado documentación en tiempo y forma el adjudicatario don José Julio Bastarrica Martí en el plazo indicado, con registro de entrada 2024-E-RE-9627 12/12/2024 12:43 por lo que deberá tomar posesión de su plaza, a contar desde el día siguiente a que le sea notificado oficialmente o publicado en el Tablón de Anuncios el nombramiento. No obstante, en virtud del decreto 3247/2024 de 24 de octubre publicado en el BOP N° 131 de 30 de octubre de 2024, los plazos establecidos en las antedichas bases se han reducido:

“-Plazo para anuncio de convocatoria de pruebas y exámenes por el Tribunal: 5 días hábiles.

-Plazo de alegaciones entre las calificaciones provisionales y definitivas: 5 días hábiles.

-Plazo de presentación de documentación de los propuestos/as por el Tribunal en las calificaciones definitivas: 5 días hábiles.

Plazo de firma decreto de nombramiento de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo/a desde que finaliza el plazo de presentación de documentación: 5 días hábiles.

-Plazo para tomar posesión: 3 días hábiles”

Y por Decreto 3894/2024 de 11 de diciembre publicado BOP N° 150 de 13 de diciembre, los plazos establecidos en las antedichas bases se han reducido.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. - Normativa aplicable.

Constitución Española de 1978.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).

Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).

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 adelante TREBEP).

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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDO.- Bases Generales para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 150 de 14 de diciembre de 2022 y del Decreto nº 4068/2022, de 29 de diciembre, por el que se aprueban las Bases Específicas de Estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Candelaria, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 159 de 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 50 del 28 de febrero de 2023.

Tal y como dispone la base vigésima de las generales:

“En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el BOP, los propuestos/as deberán aportar ante la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas y asimismo presentarán:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.*
- b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984*

- c) *Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo*

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as o personal laboral fijo, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Reglas y en las correspondientes Bases Específicas serán contratados/as como personal laboral fijo/a o nombrados personal funcionario en la plaza convocada y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso se establezca.”

Tal y como se expone en el antecedente Octavo del presenta todos los adjudicatarios/as han entregado la documentación señalada anteriormente.

Dispone la base Vigésimo primera de las bases generales, en relación al nombramiento y cese de personal temporal:

“...Las personas aspirantes seleccionadas en el proceso selectivo correspondiente (previa presentación de los documentos expresados en el punto anterior) deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS de su plaza, a contar desde el día siguiente a que le sea notificado oficialmente o publicado en el Tablón de Anuncios el nombramiento.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión /firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

Los nombrados/contratados quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o laboral fijo cesará la persona que, en su caso, viniera desempeñando de forma temporal o interina la plaza ocupada que ha sido objeto de estabilización extraordinaria por concurso o concurso oposición, cese que se preavisará con antelación suficiente.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario y laboral de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo (puntuación obtenida de mayor a menor). Si algún/a aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destino, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante. No obstante, tendrá preferencia en la elección la persona que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo concreto, de los incluidos en la

convocatoria. La adscripción se realizará con carácter definitivo, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto.

Periodo de Prácticas/prueba: El período de prácticas será de 6 meses para el Grupo A subgrupo A1 y A2 y Grupo B y de dos meses al resto de los Grupos y Subgrupos y estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Ayuntamiento de Candelaria (en el momento de la firma del contrato o de la toma de posesión) y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de esta Corporación que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferido. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, mediante resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de la relación laboral o funcional.”

TERCERO. - De conformidad con la Vigésimo primera. De las Bases Generales: “Nombramiento y cese de personal temporal. Las personas aspirantes seleccionadas en el proceso selectivo correspondiente (previa presentación de los documentos expresados en el punto anterior) deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS de su plaza, a contar desde el día siguiente a que le sea notificado oficialmente o publicado en el Tablón de Anuncios el nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomarán posesión /firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.....”

CUARTA. - Competencia La competencia le corresponde a la Alcaldía-Presidencia a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1 h) y 102.2 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local y 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. –Aprobar el nombramiento como funcionario de carrera, Arquitecto, con efectos desde el día de toma de posesión, de:

<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>	<i>DNI</i>	
<i>Bastarrica Martí, José Julio</i>	<i>***5859**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>

SEGUNDO. - Publicar el Decreto de nombramiento que se dicte en el tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria y BOP.

TERCERO – Publicar el Decreto de nombramiento en el tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria

CUARTO - Los adjudicatarios, señalados en la propuesta, deberán tomar posesión, en el plazo de 3 días hábiles contados a partir de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

PRIMERO. –Aprobar el nombramiento como funcionario de carrera, Arquitecto, con efectos desde el día de toma de posesión, de:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	
Bastarrica Martí, José Julio	***5859**	ADJUDICATARIO

SEGUNDO. - Publicar el Decreto de nombramiento que se dicte en el tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria y BOP.

TERCERO – Publicar el Decreto de nombramiento en el tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria

CUARTO - Los adjudicatarios, señalados en la propuesta, deberán tomar posesión, en el plazo de 3 días hábiles contados a partir de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica 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 que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

7661

220044

Expediente nº: 11533/2022.**Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el Decreto 4093/2024, de 23 de diciembre, que transcrito literalmente dice:****Visto el informe jurídico de Secretario General de fecha 22 de diciembre de 2024, que transcrito literalmente dice:***Visto los expedientes antedichos, el Secretario General de la Corporación emite el siguiente informe el día domingo 22 de diciembre de 2024:***ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO. –Mediante Decreto 1353/2022 de fecha 16 de mayo de 2022 se aprobó a Oferta de Empleo Público de 2022 para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Candelaria se publicó en el BOP 62 y 64 de 25 y 30 de mayo de 2022, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre contemplando un total de 147 plazas a estabilizar por el sistema de concurso, mediante turno de acceso libre y 14 plazas a estabilizar mediante el sistema de concurso-oposición. Dicha oferta de empleo pública fue modificada mediante decreto 3842/2023 de 19 de diciembre publicada en el BOP Nº 29 de 06 de marzo de 2024.

SEGUNDO.-En virtud del Decreto nº 3730/2022 de 05 de diciembre, se aprueban las Bases Generales para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 150 de 14 de diciembre de 2022 y del Decreto nº 4068/2022, de 29 de diciembre, por el que se aprueban las Bases Específicas de Estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Candelaria, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 159 de 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 50 del 28 de febrero de 2023.

TERCERO. – Vistos los Decretos de la Alcaldía–Presidencia:

-Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 31 de julio publicado en el BOP de 7 de agosto por el que se aprobó el cese del Tribunal calificador anterior y se nombró al nuevo Tribunal estabilización de empleo público concebido de forma permanente para todos los procedimientos selectivos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Candelaria, de EPELCAN, de la Empresa de inserción de viviendas y la Fundación Candelaria Solidaria y a personal colaborador y asistente del mismo como prevén las Bases de la convocatoria.

El Tribunal calificador entre el 5 de septiembre al 21 de diciembre de 2024 y en tiempo y forma, ha conseguido en tan sólo tres meses y medio ha conseguido estabilizar las más de 190 plazas temporales del Ayuntamiento de Candelaria y su sector público.

-Decreto de la Alcaldía-Presidencia Nº 2501/2024 de 19 de agosto, publicado en el BOP Nº102 de 23 de agosto de 2024 por el que se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como funcionarios de Carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Candelaria de las siguientes plazas:

-1 plaza Administrativo/a, 1 plaza de Agente Policía Local, 1 Plaza de Técnico/a de Identidad Canaria. Tradiciones, Museo y Archivo Histórico, 1 Plaza de Técnico/a en Recursos Patrimoniales Artesanía y Etnografía, 1 Plaza Técnico/a Informática.

-1 Plaza de personal laboral Coordinador/a de Actos Culturales, 2 Plazas personal laboral Diseñador/a Grafico/a, 9 Plazas personal laboral Operarios, 2 Plazas personal laboral Ayuda a Domicilio, 8 plazas personal laboral Auxiliar de Biblioteca, 8 plazas personal laboral Conserje Edificios Municipales, 1 Plaza personal laboral Animador/a Sociocultural, 1 Plaza personal laboral Educador/a Candelaria Solidaria, 1 Plaza personal laboral Encargado de Jardines, 1 Plaza personal laboral Profesor/a Ocupacional, 1 Plaza Profesor/a Danza, 1 Plaza personal laboral Auxiliar de Clínica, 4 Plazas de personal laboral Conductores/as, 1 plaza personal laboral Conserje Notificador, 1 Plaza personal laboral Dinamizador/a Participación Ciudadana, 1 Plaza personal laboral Fosero/a, 1 Plaza personal laboral Jefe/a de Equipo de Electricidad, 1 Plaza personal laboral Jefe/a de Equipo Jardines, 10 Plazas personal laboral Oficiales de Primera, 8 Plazas Oficiales de Segunda.

CUARTO. - Vistos los Decreto de la Alcaldía–Presidencia:

-Decreto Nº 2770/2024 de 18 de septiembre, publicado en el BOP Nº 114 de 20 de septiembre de 2024 por el que se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como funcionarios de Carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Candelaria de las siguientes plazas:

1 plaza Administrativo/a, 1 plaza de Agente Policía Local, 1 Plaza de Técnico/a de Identidad Canaria. Tradiciones, Museo y Archivo Histórico, 1 Plaza de Técnico/a en Recursos Patrimoniales Artesanía y Etnografía, 1 Plaza Técnico/a Informática.

1 Plaza de personal laboral Coordinador/a de Actos Culturales, 2 Plazas personal laboral Diseñador/a Grafico/a, 9 Plazas personal laboral Operarios, 2 Plazas personal laboral Ayuda a Domicilio, 8 plazas personal laboral Auxiliar de Biblioteca, 8 plazas personal laboral Conserje Edificios Municipales, 1 Plaza personal laboral Animador/a Sociocultural, 1 Plaza personal laboral Educador/a Candelaria Solidaria, 1 Plaza personal laboral Encargado de Jardines, 1 Plaza personal laboral Profesor/a Ocupacional, 1 Plaza Profesor/a Danza, 1 Plaza personal laboral Auxiliar de Clínica, 4 Plazas de personal laboral Conductores/as, 1 plaza personal laboral Conserje Notificador, 1 Plaza personal laboral Dinamizador/a Participación Ciudadana, 1 Plaza personal laboral Fosero/a, 1 Plaza personal laboral Jefe/a de Equipo de Electricidad, 1 Plaza personal laboral Jefe/a de Equipo Jardines, 10 Plazas personal laboral Oficiales de Primera, 8 Plazas Oficiales de Segunda

QUINTO. –Consta acta levantada por el Secretario del Tribunal Calificador permanente de estabilización de fecha 8 de octubre de 2024, Octavio Manuel Fernández Hernández, donde se aprueban las calificaciones provisionales de los procesos de estabilización del empleo público nombrado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2317/2024, de 31 de julio y publicado en el BOP nº 95 de fecha 7 de agosto de 2024 con relación a las plazas señaladas en los antecedentes tercero y cuarto del presente informe, dicha acta fue publicada, conforme la misma acuerda en el tablón de anuncios de la sede electrónica así como en la ventana empleo público del portal de internet otorgando además un plazo de 10 días hábiles desde la señalada publicación que fue el 11 de octubre de 2024 por lo que el plazo finalizó el 25 de octubre de 2024.

SEXTO. – Consta acta levantada por el Secretario del Tribunal Calificador permanente de estabilización de fecha 22 de noviembre de 2024, Octavio Manuel Fernández Hernández, en la que se contestan las alegaciones de los aspirantes que en la misma figuran, se aprueban las calificaciones definitivas y la lista de reserva.

Dicha acta fue publicada en el BOP Nº 144 de 29 de noviembre de 2024 y en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la ventana empleo público del portal de internet del Ayuntamiento de Candelaria.

ACTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR PERMANENTE DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO NOMBRADO POR DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Nº 2317/2024, DE 31 DE JULIO DE 2024 Y PUBLICADO EN EL BOP DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2024, donde tras resolver las alegaciones presentadas por los aspirantes durante el período de exposición pública referido en el antecedente anterior acuerda por unanimidad las calificaciones definitivas de los adjudicatarios que han superado el concurso de méritos según las Bases de la convocatoria y para considerarse superado dicho concurso hay que ostentar méritos cuantificados tanto en experiencia y formación por lo que aquellos aspirantes que no obtengan méritos no han superado el concurso de méritos y lista de reserva por cada procedimiento selectivo de las antedichas plazas

Y conforme al acta resultan adjudicatarios:

EXPEDIENTE 14480/2022 1 PLAZA ADMINISTRATIVO/A (GUPO C1 Administración General)

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Torres Batista, María Patricia	***8844**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14481/2022 1 PLAZA POLICIA LOCAL (GUPO C. SUBGRUPO C1)

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Suárez Naranjo, Víctor Jesús	***0802**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 2932/2024 1 PLAZA TÉCNICO/A IDENTIDAD CANARIA, TRADICIONES, MUSEOS Y ARCHIVO HISTÓRICO

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Ramos Rodríguez, María José	***8012**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 2934/2024 1 PLAZA TÉCNICO/A EN RECURSOS PATRIMONIALES, ARTESANIA Y ETNOGRAFÍA.

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Marrero Fuentes, David	****9982**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14483/2022 1 PLAZA TÉCNICO/A INFORMÁTICA (GUPO C/ C1 Administración Especial)

<i>Apellidos y nombre</i>		<i>DNI</i>	
1.	Marrero Díaz, Jonathan	***9875**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14484/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL COORDINADOR/A ACTOS CULTURALES (GUPO A2 Administración Especial)

<i>Apellidos y nombre</i>		<i>DNI</i>	
1.	Ramos Darías, Nayra María	***1878**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14485/2022 2 PLAZAS PERSONAL LABORAL DISEÑADORES/AS GRÁFICAS (GUPO A2 Administración Especial)

<i>Apellidos y nombre</i>		<i>DNI</i>	
1.	García Yanes, Juan Ángel	***8972**	ADJUDICATARIO
2.	Sánchez Negrín, Candelaria Patricia	***2516**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14486/2022 9 PLAZAS PERSONAL LABORAL OPERARIOS/AS.

<i>Apellidos y nombre</i>		<i>DNI</i>	
1.	Fariña Delgado, Cristóbal	***0837**	ADJUDICATARIO
2.	Hernández Hernández, Luis Javier	***9675**	ADJUDICATARIO
3.	Oliva Marrero, José Antonio	***9884**	ADJUDICATARIO
4.	Marrero Arteaga, Joshua	***5890**	ADJUDICATARIO
5.	Rodríguez Ramos, Elsa	***8910**	ADJUDICATARIA
6.	Díaz Delgado, Antoliano	***7925**	ADJUDICATARIO
7.	Hermida Blanco, Luis Manuel	***8729**	ADJUDICATARIO
8.	Pérez De La Cruz, Jonay	***3097**	ADJUDICATARIO
9.	Rodríguez Del Castillo, Lázaro	***9642**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14488/2022 2 PLAZAS PERSONAL LABORAL AYUDA A DOMICILIO

<i>Apellidos y nombre</i>		<i>DNI</i>	
1.	Marrero Mesa, Victoria Isabel	***9592**	ADJUDICATARIA
2.	Marrero Mesa, Virtudes	***7595**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14489/2022 8 PLAZAS PERSONAL LABORAL AUXILIARES BIBLIOTECA.

	<i>Apellidos y nombre</i>		<i>DNI</i>
1.	<i>Hernández Hernández, María del Rosario</i>	<i>***9789**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
2.	<i>Rodríguez Marrero, Bárbara Clara</i>	<i>***0863**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
3.	<i>Martín Ruiz, Ana Cristina</i>	<i>***9233**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
4.	<i>Guanche González, Antonia María</i>	<i>***3925**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
5.	<i>Figueras Torres, María José</i>	<i>***0864**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
6.	<i>Ruiz del Castillo, María Patrocinio</i>	<i>***2408**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
7.	<i>Otazo González, Paula Beatriz</i>	<i>***8607**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
8.	<i>Santos Afonso, Nathalie</i>	<i>***1911**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>

EXPEDIENTE 14490/2022 8 PLAZAS PERSONAL LABORAL CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES.

	<i>Apellidos y nombre</i>		<i>DNI</i>
1.	<i>Hernández Martín, José Antonio</i>	<i>***7197**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
2.	<i>Herranz Rosa, Inmaculada</i>	<i>***9932**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
3.	<i>Navarro Pabsdorf, Alicia Ana</i>	<i>***3646**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
4.	<i>Rodríguez Barroso, Jesús Miguel</i>	<i>***0187**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
5.	<i>Del Castillo Ramos, Teodoro</i>	<i>***0189**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
6.	<i>Torres Gil, Graciela</i>	<i>***9336**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
7.	<i>Marrero Concepción Carlos Alberto</i>	<i>***2144**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
8.	<i>Sánchez Bacallado, Nuria Esther</i>	<i>***5964**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>

EXPEDIENTE 14491/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL

	<i>Apellidos y nombre</i>		<i>DNI</i>
1.	<i>Trujillo Crespo, Evelyn</i>	<i>***7087**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>

EXPEDIENTE 14492/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL EDUCADORA FUNDACIÓN CANDELARIA SOLIDARIA

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Álvarez Rodríguez, Rosa María	***8281**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14493/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL ENCARGADO DE JARDINES

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Díaz Vargas, Francisco Javier	***8702**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14494/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL PROFESOR OCUPACIONAL.

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Dibelo Case, Santiago Ezequiel	**0150***	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14495/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL PROFESOR DANZA

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Simón Beneroso, Isabel	***0211**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14497/2022 PLAZA PERSONAL LABORAL AUXILIAR DE CLINICA

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Portugués Gil, María Raquel	***9805**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14498/2022 4 PLAZA PERSONAL LABORAL CONDUCTOR/A

1.	Portugués González, Isaac	***9146**	ADJUDICATARIO
2.	Marrero Darías, Víctor Manuel	***0372**	ADJUDICATARIO
3.	Acosta Díaz, David Isidro	***8702**	ADJUDICATARIO
4.	Sánchez Bacallado, Nuria Esther	***5964**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14499/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL CONSERJE/NOTIFICADOR

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Ramos Díaz, Indalecio	***9472**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14500/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL DINAMIZADOR/A PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Sicilia González, Concepción	***7374**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14501/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL FOSERO

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Hernández Morales, Joaquín	***5105**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14502/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL JEFE/A DE EQUIPO DE ELECTRICIDAD

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Marrero Martín, Matías	***6857**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14503/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL JEFE/A DE EQUIPO DE JARDINES.

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Marrero Darías, Víctor Manuel	***0372**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14504/2022 10 PLAZAS PERSONAL LABORAL OFICIALES DE PRIMERA

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	García Rodríguez, Lucas Alberto	***0462**	ADJUDICATARIO
2.	Perdomo Castagno, Ana Virginia	***9999**	ADJUDICATARIA
3.	Herrera Pérez, Juan Jesús	***9245**	ADJUDICATARIO
4.	Batista Martín, José Angel	***0615**	ADJUDICATARIO
5.	González Pérez, Víctor	***5451**	ADJUDICATARIO
6.	González Rodríguez, Damián	***1718**	ADJUDICATARIO
7.	Vargas Santos, Conrado	***7931**	ADJUDICATARIO
8.	Díaz del Castillo, Jesús David	***8826**	ADJUDICATARIO
9.	García Carballo David Antonio	***0292**	ADJUDICATARIO
10.	Rodríguez del Castillo. Lázaro	***9642**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14505/2022 8 PLAZAS PERSONAL LABORAL OFICIALES DE SEGUNDA.

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	<u>Pérez Ramallo, José</u>	***9336**	ADJUDICATARIO
2.	<u>Herrera Padrón, Francisco Rafael</u>	***6085**	ADJUDICATARIO
3.	<u>González Rodríguez, Damián</u>	***1718**	ADJUDICATARIO
4.	<u>Rodríguez García, Juan Antonio</u>	***1466**	ADJUDICATARIO
5.	<u>Requena Guanche, Eduardo</u>	***4406**	ADJUDICATARIO
6.	<u>Martín Rodríguez, Arni Jesús</u>	***5758**	ADJUDICATARIO
7.	<u>García García, Luis Domingo</u>	***0241**	ADJUDICATARIO
8.	<u>Rodríguez Ansotegui, David</u>	***5936**	ADJUDICATARIO

SÉPTIMO. - Consta que todas las personas adjudicatarias han presentado la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y específicas, salvo los siguientes adjudicatarios/as, que no consta la presentación de documentación según dice el Servicio de Recursos Humanos:

EXPEDIENTE 14484/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL COORDINADOR/A ACTOS CULTURALES (GUPO A2 Administración Especial).

Apellidos y nombre	DNI	
Ramos Darías, Nayra María	***1878**	ADJUDICATARIA (no presenta documentación)

La aspirante fue propuesta por el Tribunal como adjudicataria porque obtuvo 12,985 sobre 100 puntos, sin embargo según informa Recursos Humanos, no ha presentado la documentación para el nombramiento.

El segundo aspirante que figura en el acta del Secretario del Tribunal de 22 de noviembre publicada en el BOP de fecha 29 de noviembre y que no ha sido propuesto por el Tribunal obtuvo 0 puntos, por lo que no puede ser adjudicatario porque no ha superado el concurso de méritos. No es posible que este segundo aspirante sea adjudicatario porque obtiene 0 puntos en el concurso de méritos (0 puntos en experiencia y 0 en formación) según el acta del Tribunal publicada en el BOP de 29 de noviembre de 2024, por lo que para superar el concurso de méritos hay que obtener méritos y el aspirante no obtiene mérito alguno para ser adjudicatario dicha plaza en propiedad.

Por tanto, esta plaza debe quedar DESIERTA, por lo que deberá ser objeto de nueva convocatoria en el próximo año 2025 y a través del procedimiento ordinario de selección de personal, o sea, oposición o excepcionalmente concurso-oposición ya que la selección extraordinaria por concurso de estabilización finaliza el día 31 de diciembre de 2024.

EXPEDIENTE 14490/2022 8 PLAZAS PERSONAL LABORAL CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES.

Apellidos y nombre

DNI

<i>Herranz Rosa, Inmaculada</i>	<i>***7197**</i>	<i>ADJUDICATARIA (no presenta documentación)</i>
<i>Sánchez Badallado, Nuria Esther</i>	<i>***5964**</i>	<i>ADJUDICATARIA (no presenta documentación)</i>

EXPEDIENTE 14498/2022 4 PLAZA PERSONAL LABORAL CONDUCTOR/A.

Apellidos y nombre

DNI

<i>Sánchez Badallado, Nuria Esther</i>	<i>***5964**</i>	<i>ADJUDICATARIA (no presenta documentación)</i>
----------------------------------------	------------------	--------------------------------------------------

OCTAVO: - Consta documentación presentada, por la adjudicataria de la plaza de Ayuda a Domicilio (se omiten datos personales LOPDGDD) con registro de entrada 2024-E-RE-9130 29/11/2024 02:34 y registro de entrada 2024-E-RE-7921 22/10/2024 20:43 aportando la sentencia del Juzgado de lo Social Nº 2 en material prestacional, cuyo fallo expresa:

“FALLO

Se estima la demanda presentada por (se omiten datos personales LOPDGDD frente al Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social y en, consecuencia, se revoca parcialmente la resolución administrativa de 24 de mayo de 2023 y la posterior, confirmatoria. En el sentido de declarar a la trabajadora afecta a una incapacidad permanente total para su profesión habitual con probable revisión por mejoría.”

Y por ello solicitando “que se mantenga la plaza en el tiempo que tarde en pasar la revisión por posible mejoría de mi incapacidad y poder aceptar o rechazar la plaza según lo que indiquen los médicos en ese momento”

NOVENO. -En virtud del decreto 3247/2024 de 24 de octubre publicado en el BOP Nº 131 de 30 de octubre de 2024, los plazos establecidos en la base vigésima de las Bases Generales se han reducido:

“-Plazo para anuncio de convocatoria de pruebas y exámenes por el Tribunal: 5 días hábiles.

-Plazo de alegaciones entre las calificaciones provisionales y definitivas: 5 días hábiles.

-Plazo de presentación de documentación de los propuestos/as por el Tribunal en las calificaciones definitivas: 5 días hábiles.

Plazo de firma decreto de nombramiento de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo/a desde que finaliza el plazo de presentación de documentación: 5 días hábiles.

-Plazo para tomar posesión: 3 días hábiles”

DECIMO. - En virtud del decreto 3894/2024 de 11 de diciembre, los plazos establecidos en la base vigésima de las Bases Generales se han reducido:

“...-Plazo de presentación de documentación de los propuestos/as por el Tribunal en las calificaciones definitivas: 2 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación definitiva en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

-Plazo de publicación de calificaciones definitivas en el BOP: se enviará al BOP el mismo día de la publicación en la sede electrónica ya que no depende del Ayuntamiento de Candelaria su publicación.

-Plazo de dictado del Decreto de nombramiento por la Alcaldía-Presidencia: el mismo día de la publicación de las calificaciones definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Publicación del Decreto de nombramiento: en el tablón de anuncios de la sede electrónica el mismo día de dictado del mismo.

-Plazo de toma de posesión: 1 día hábil que será el día siguiente al de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del decreto de nombramiento.

-Plazo de publicación en el BOP del decreto de nombramiento: el mismo día de publicación en el tablón de anuncios se enviará el decreto para su publicación en el BOP por la Consejería competente ya que no depende del Ayuntamiento de Candelaria su publicación...”

ÚNDECIMO.- Consta en el expediente informe de la Técnico de Administración General con el conforme favorable del Interventor Municipal de fecha 19 de diciembre y Decreto para la validación y firma en el mismo sentido en la que la propuesta de resolución y en la resolución respectivamente en el que no se incluyen entre las plazas a estabilizar a los 9 operarios por concurso que figuran el acta del Secretario del Tribunal Calificador de fecha 22 de noviembre debidamente publicada en el BOP de 29 de noviembre de 2024, por lo que entiende este Secretario, salvo mejor criterio, que debe ser incluidos porque la propuesta de resolución debe reproducir la propuesta del Tribunal Calificador sin que se pueda apartar de la misma.

En dicho informe tampoco se fundamentan las razones del caso de la plaza de Coordinación de Actos Culturales, ya que si bien en un primer informe de la Técnico de Administración General y del Interventor firmado el 12 de diciembre de 2024 se incluyó como propuesto para adjudicación al segundo aspirante que no obtuvo méritos, que obtuvo 0 puntos, ahora en el segundo informe de la Técnico de Administración General y del Interventor de 19 de diciembre no se explica y motiva la situación en queda la plaza a estabilizar de Coordinación de Actos Culturales, es por lo que este Secretario ha procedido a razonar y motivar en el antecedente de hecho 7º del presente dictamen en que situación queda la plaza, que debe quedar desierta, porque la primera aspirante propuesta como adjudicataria por el Tribunal no ha presentado la documentación y el segundo que no fue propuesto como adjudicatario por el Tribunal ha obtenido 0 puntos.

Por lo que debe aprobarse la resolución del procedimiento ya que todo procedimiento de selección debe finalizar con un nombramiento o una declaración de desierto, que es este segundo caso el aplicable a este supuesto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. - Normativa aplicable.

Constitución Española de 1978.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).

Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).

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 adelante TREBEP).

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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDO.- Bases Generales para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 150 de 14 de diciembre de 2022 y del Decreto nº 4068/2022, de 29 de diciembre, por el que se aprueban las Bases Específicas de Estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Candelaria, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 159 de 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 50 del 28 de febrero de 2023.

Tal y como dispone la base vigésima de las generales:

“En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el BOP, los propuestos/as deberán aportar ante la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas y asimismo presentarán:

- 3. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.*
- 4. Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984*
- 5. Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo*

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as o personal laboral fijo, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Reglas y en las correspondientes Bases Específicas serán contratados/as como personal laboral fijo/a o nombrados personal funcionario en la plaza convocada y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso se establezca.”

Dispone la base decimonovena de las Bases Generales apartado cuarto “...cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados/as, antes de nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a carrera o personal fijo (según corresponda) ...”

El acuerdo del Tribunal calificador publicado en el BOP 144 de 29 de noviembre de 2024 acuerda” CUARTO. -.....en el caso de que alguno/s de los adjudicatarios/as renunciaran antes de la toma de posesión a su plaza, de forma automática y sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, el servicio de RRHH deberá requerir la documentación para el nombramiento y toma de posesión al siguiente aspirante y así sucesivamente para dar mayor eficacia a este procedimiento antes del 31 d diciembre de 2024.” Tal y como se expone en el antecedente Séptimo del presente todos los adjudicatarios/as que han entregado la documentación señalada anteriormente, salvo:

EXPEDIENTE 14484/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL COORDINADOR/A ACTOS CULTURALES (GUPO A2 Administración Especial).

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
<i>Ramos Darías, Nayra María</i>	<i>***1878**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>

EXPEDIENTE 14490/2022 8 PLAZAS PERSONAL LABORAL CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES.

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
<i>Herranz Rosa, Inmaculada</i>	<i>***7197**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
<i>Sánchez Bacallado, Nuria Esther</i>	<i>***5964**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>

EXPEDIENTE 14498/2022 4 PLAZA PERSONAL LABORAL CONDUCTOR/A.

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
<i>Sánchez Bacallado, Nuria Esther</i>	<i>***5964**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>

Y conforme dispone la base Vigésimo primera de las bases generales, en relación al nombramiento y cese de personal temporal:

“...Las personas aspirantes seleccionadas en el proceso selectivo correspondiente (previa presentación de los documentos expresados en el punto anterior) deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS de su plaza, a contar desde el día siguiente a que le sea notificado oficialmente o publicado en el Tablón de Anuncios el nombramiento.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión /firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

Los nombrados/contratados quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o laboral fijo cesará la persona que, en su caso, viniera desempeñando de forma temporal o interina la plaza ocupada que ha sido objeto de estabilización extraordinaria por concurso o concurso oposición, cese que se preavisará con antelación suficiente.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario y laboral de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo (puntuación obtenida de mayor a menor). Si algún/a aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destino, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante. No obstante, tendrá preferencia en la elección la persona que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo concreto, de los incluidos en la convocatoria. La adscripción se realizará con carácter definitivo, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto.

Periodo de Prácticas/prueba: El periodo de prácticas será de 6 meses para el Grupo A subgrupo A1 y A2 y Grupo B y de dos meses al resto de los Grupos y Subgrupos y estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Ayuntamiento de Candelaria (en el momento de la firma del contrato o de la toma de posesión) y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de esta Corporación que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferido. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el periodo de prueba, mediante resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de la relación laboral o funcional.

TERCERO. –En virtud del decreto 3247/2024 de 24 de octubre publicado en el BOP N° 131 de 30 de octubre de 2024, los plazos establecidos en la base vigésima de las Bases Generales se han reducido:

–Plazo para anuncio de convocatoria de pruebas y exámenes por el Tribunal: 5 días hábiles.

–Plazo de alegaciones entre las calificaciones provisionales y definitivas: 5 días hábiles.

–Plazo de presentación de documentación de los propuestos/as por el Tribunal en las calificaciones definitivas: 5 días hábiles.

Plazo de firma decreto de nombramiento de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo/a desde que finaliza el plazo de presentación de documentación: 5 días hábiles.

–Plazo para tomar posesión: 3 días hábiles”

CUARTO. - Competencia

La competencia le corresponde a la Alcaldía-Presidencia a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1 h) y 102.2 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local y 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. –Aprobar el nombramiento como funcionarios/as de carrera con efectos desde el día de toma de posesión de:

EXPEDIENTE 14480/2022 1 PLAZA ADMINISTRATIVO/A (GUPO C1 Administración General)

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Torres Batista, María Patricia	***8844**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14481/2022 1 PLAZA POLICIA LOCAL (GUPO C. SUBGRUPO C1)

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Suárez Naranjo, Víctor Jesús	***0802**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 2932/2024 1 PLAZA TÉCNICO/A IDENTIDAD CANARIA, TRADICIONES, MUSEOS Y ARCHIVO HISTÓRICO

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Ramos Rodríguez, María José	***8012**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 2934/2024 1 PLAZA TÉCNICO/A EN RECURSOS PATRIMONIALES, ARTESANIA Y ETNOGRAFÍA.

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Marrero Fuentes, David	****9982**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14483/2022 1 PLAZA TÉCNICO/A INFORMÁTICA (GUPO C/ C1 Administración Especial)

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Marrero Díaz, Jonathan	***9875**	ADJUDICATARIO

SEGUNDO. – *Aprobar el nombramiento como personal laboral fijo con efectos desde la firma de contrato de:*

EXPEDIENTE 14485/2022 2 PLAZAS PERSONAL LABORAL DISEÑADORES/AS GRÁFICAS (GUPO A2 Administración Especial)

	<i>Apellidos y nombre</i>		<i>DNI</i>
1.	<i>García Yanes, Juan Ángel</i>	<i>***8972**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
2.	<i>Sánchez Negrín, Candelaria Patricia</i>	<i>***2516**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>

EXPEDIENTE 14486/2022 9 PLAZAS PERSONAL LABORAL OPERARIOS/AS.

	<i>Apellidos y nombre</i>		<i>DNI</i>
1.	<i>Fariña Delgado, Cristóbal</i>	<i>***0837**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
2.	<i>Hernández Hernández, Luis Javier</i>	<i>***9675**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
3.	<i>Oliva Marrero, José Antonio</i>	<i>***9884**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
4.	<i>Marrero Arteaga, Joshua</i>	<i>***5890**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
5.	<i>Rodríguez Ramos, Elsa</i>	<i>***8910**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
6.	<i>Díaz Delgado, Antoliano</i>	<i>***7925**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
7.	<i>Hermida Blanco, Luis Manuel</i>	<i>***8729**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
8.	<i>Pérez De La Cruz, Jonay</i>	<i>***3097**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
9.	<i>Rodríguez Del Castillo, Lázaro</i>	<i>***9642**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>

EXPEDIENTE 14488/2022 2 PLAZAS PERSONAL LABORAL AYUDA A DOMICILIO

	<i>Apellidos y nombre</i>		<i>DNI</i>
1.	<i>Marrero Mesa, Victoria Isabel</i>	<i>***9592**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>

EXPEDIENTE 14489/2022 8 PLAZAS PERSONAL LABORAL AUXILIARES BIBLIOTECA.

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	<i>Hernández Hernández, María del Rosario</i>	<i>***9789**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
2.	<i>Rodríguez Marrero, Bárbara Clara</i>	<i>***0863**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
3.	<i>Martín Ruiz, Ana Cristina</i>	<i>***9233**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
4.	<i>Guanche González, Antonia María</i>	<i>***3925**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
5.	<i>Figueras Torres, María José</i>	<i>***0864**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
6.	<i>Ruiz del Castillo, María Patrocinio</i>	<i>***2408**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
7.	<i>Otazo González, Paula Beatriz</i>	<i>***8607**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
8.	<i>Santos Afonso, Nathalie</i>	<i>***1911**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>

EXPEDIENTE 14490/2022 8 PLAZAS PERSONAL LABORAL CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES.

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	<i>Hernández Martín, José Antonio</i>	<i>***7197**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
2.	<i>Navarro Pabsdorf, Alicia Ana</i>	<i>***3646**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
3.	<i>Rodríguez Barroso, Jesús Miguel</i>	<i>***0187**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
4.	<i>Del Castillo Ramos, Teodoro</i>	<i>***0189**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
5.	<i>Torres Gil, Graciela</i>	<i>***9336**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
6.	<i>Marrero Concepción Carlos Alberto</i>	<i>***2144**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>

EXPEDIENTE 14491/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL ANIMADORA/A SOCIOCULTURAL

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	<i>Trujillo Crespo, Evelyn</i>	<i>***7087**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>

EXPEDIENTE 14492/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL FUNDACIÓN CANDELARIA SOLIDARIA

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Álvarez Rodríguez, Rosa María	***8281**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14493/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL ENCARGADO DE JARDINES

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Díaz Vargas, Francisco Javier	***8702**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14494/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL PROFESOR OCUPACIONAL.

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Dibelo Case, Santiago Ezequiel	**0150***	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14495/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL PROFESOR DANZA

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Simón Beneroso, Isabel	***0211**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14497/2022 PLAZA PERSONAL LABORAL AUXILIAR DE CLINICA

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Portugués Gil, Maria Raquel	***9805**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14498/2022 4 PLAZA PERSONAL LABORAL CONDUCTOR/A

1.	Portugués González, Isaac	***9146**	ADJUDICATARIA
2.	Marrero Darías, Víctor Manuel	***0372**	ADJUDICATARIA
3.	Acosta Díaz, David Isidro	***8702**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14499/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL CONSERJE/NOTIFICADOR

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Ramos Díaz, Indalecio	***9472**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14500/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL DINAMIZADOR/A PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Sicilia González, Concepción	***7374**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14501/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL FOSERO

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Hernández Morales, Joaquín	***5105**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14502/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL JEFE/A DE EQUIPO DE ELECTRICIDAD

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Marrero Martín, Matías	***6857**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14503/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL JEFE/A DE EQUIPO DE JARDINES.

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	Marrero Darías, Víctor Manuel	***0372**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14504/2022 10 PLAZAS PERSONAL LABORAL OFICIALES DE PRIMERA

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	García Rodríguez, Lucas Alberto	***0462**	ADJUDICATARIO
2.	Perdomo Castagno, Ana Virginia	***9999**	ADJUDICATARIA
3.	Herrera Pérez, Juan Jesús	***9245**	ADJUDICATARIO
4.	Batista Martín, José Angel	***0615**	ADJUDICATARIO
5.	González Pérez, Víctor	***5451**	ADJUDICATARIO
6.	González Rodríguez, Damián	***1718**	ADJUDICATARIO
7.	Vargas Santos, Conrado	***7931**	ADJUDICATARIO
8.	Díaz del Castillo, Jesús David	***8826**	ADJUDICATARIO
9.	García Carballo David Antonio	***0292**	ADJUDICATARIO
10.	Rodríguez del Castillo. Lázaro	***9642**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14505/2022 8 PLAZAS PERSONAL LABORAL OFICIALES DE SEGUNDA.

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	<i>Pérez Ramallo, José</i>	<i>***9336**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
2.	<i>Herrera Padrón, Francisco Rafael</i>	<i>***6085**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
3.	<i>González Rodríguez, Damián</i>	<i>***1718**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
4.	<i>Rodríguez García, Juan Antonio</i>	<i>***1466**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
5.	<i>Requena Guancho, Eduardo</i>	<i>***4406**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
6.	<i>Martín Rodríguez, Arni Jesús</i>	<i>***5758**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
7.	<i>García García, Luis Domingo</i>	<i>***0241**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
8.	<i>Rodríguez Ansotegui, David</i>	<i>***5936**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>

TERCERO. – La nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de los/as aspirantes que proceden, según el orden de prelación propuesto y publicado en el BOP nº 144 de 29 de noviembre, de 2024, tras la falta de presentación en tiempo de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y específicas, de los adjudicatarios señalados en el antecedente séptimo, es:

- a) *Para las dos plazas de Personal Laboral Conserje Edificios Municipales los dos propuestos son:*

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
<i>Ramos Delgado, Agustín</i>	<i>***8102**</i>
<i>Hernández Torres, José Francisco</i>	<i>***9656**</i>

- b) *Para la Plaza Personal Laboral Conductor/a. el primer propuesto es:*

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
<i>Medina Orihuela, José Antonio</i>	<i>***9347**</i>

A los que se les otorgará un plazo de dos días hábiles a contar desde la notificación oficial o publicación en el TABLÓN DE ANUNCIOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA para la presentación de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y específicas.

QUINTA. - Estimar la solicitud de la adjudicataria de la Plaza de Ayuda a Domicilio (omisión de datos personales por LOPDGDD) referida en el antecedente octavo del presente, aplazando por tanto la formalización del contrato de la misma, como personal laboral fijo, hasta que le sea notificado por el INSS la revisión por mejoría, y a partir de dicho momento dispondrá de un plazo de tres días hábiles para suscribir el contrato como personal laboral fijo.

SEXTA. - Publicar el Decreto que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria.

SÉPTIMO - Los adjudicatarios, señalados en la propuesta, deberán tomar posesión, o suscribir contrato en el plazo de tres días hábiles, de su plaza a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVO.- Declarar desierto el proceso selectivo de estabilización de la plaza del EXPEDIENTE 14484/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL COORDINADOR/A ACTOS CULTURALES (GUPO A2 Administración Especial) al no haber presentado la documentación la aspirante propuesta como adjudicataria por el Tribunal calificador y al tener 0 puntos el segundo aspirante no propuesto como adjudicatario por el Tribunal Calificador, como se motiva en el antecedente de hecho 7º.

Visto el informe jurídico de Secretaria General de fecha 23 de diciembre de rectificación de errores materiales del informe de 22 de diciembre de 2024:

Visto el informe del Secretario General de fecha 22 de diciembre de 2024 en el que proponían el nombramiento de 9 Operarios tal y como consta en la propuesta del Tribunal calificador de fecha 22 de noviembre de 2024 publicada en el BOP de 29 de noviembre de 2024 de:

EXPEDIENTE 14486/2022 9 PLAZAS PERSONAL LABORAL OPERARIOS/AS.

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	
1.	<i>Fariña Delgado, Cristóbal</i>	<i>***0837**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
2.	<i>Hernández Hernández, Luis Javier</i>	<i>***9675**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
3.	<i>Oliva Marrero, José Antonio</i>	<i>***9884**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
4.	<i>Marrero Arteaga, Joshua</i>	<i>***5890**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
5.	<i>Rodríguez Ramos, Elsa</i>	<i>***8910**</i>	<i>ADJUDICATARIA</i>
6.	<i>Díaz Delgado, Antoliano</i>	<i>***7925**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
7.	<i>Hermida Blanco, Luis Manuel</i>	<i>***8729**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
8.	<i>Pérez De La Cruz, Jonay</i>	<i>***3097**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>
9.	<i>Rodríguez Del Castillo, Lázaro</i>	<i>***9642**</i>	<i>ADJUDICATARIO</i>

Visto que se ha verificado en el día de hoy 23 de diciembre de 2024 el siguiente error en cuanto a que no todos los aspirantes han presentado la documentación:

8.	Pérez De La Cruz, Jonay	***3097**	ADJUDICATARIO
----	-------------------------	-----------	---------------

De conformidad con el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, se procede a rectificar el error acaecido en el informe de Secretaría General de 22 de diciembre en el que se incluyeron todos por error material.

Por tanto donde dice:

EXPEDIENTE 14486/2022 9 PLAZAS PERSONAL LABORAL OPERARIOS/AS.

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Fariña Delgado, Cristóbal	***0837**	ADJUDICATARIO
2.	Hernández Hernández, Luis Javier	***9675**	ADJUDICATARIO
3.	Oliva Marrero, José Antonio	***9884**	ADJUDICATARIO
4.	Marrero Arteaga, Joshua	***5890**	ADJUDICATARIO
5.	Rodríguez Ramos, Elsa	***8910**	ADJUDICATARIA
6.	Díaz Delgado, Antoliano	***7925**	ADJUDICATARIO
7.	Hermida Blanco, Luis Manuel	***8729**	ADJUDICATARIO
8.	Pérez De La Cruz, Jonay	***3097**	ADJUDICATARIO
9.	Rodríguez Del Castillo, Lázaro	***9642**	ADJUDICATARIO

Debe decir:

EXPEDIENTE 14486/2022 9 PLAZAS PERSONAL LABORAL OPERARIOS/AS.

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Fariña Delgado, Cristóbal	***0837**	ADJUDICATARIO
2.	Hernández Hernández, Luis Javier	***9675**	ADJUDICATARIO
3.	Oliva Marrero, José Antonio	***9884**	ADJUDICATARIO
4.	Marrero Arteaga, Joshua	***5890**	ADJUDICATARIO
5.	Rodríguez Ramos, Elsa	***8910**	ADJUDICATARIA
6.	Díaz Delgado, Antoliano	***7925**	ADJUDICATARIO
7.	Hermida Blanco, Luis Manuel	***8729**	ADJUDICATARIO
8.	Rodríguez Del Castillo, Lázaro	***9642**	ADJUDICATARIO
.			

Se indica igualmente que dada la premura de cumplir con los plazos de estabilización antes del 31 de diciembre, se deberá proceder al nombramiento del siguiente de la lista en el Decreto que se dicte posteriormente, previa presentación de la documentación.

Informe de Secretaría General de fecha 23 de diciembre de 2024 que se rectifica el anterior.

“Se indica igualmente que dada la premura de cumplir con los plazos de estabilización antes del 31 de diciembre, se deberá proceder al nombramiento del siguiente de la lista en el Decreto que se dicte posteriormente, previa presentación de la documentación.

La nueva propuesta de nombramiento es de:

La nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de los/as aspirantes que proceden, según el orden de prelación propuesto y publicado en el BOP nº 144 de 29 de noviembre, de 2024, tras la falta de presentación en tiempo de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y específicas, de los adjudicatarios es:

9.- Torres Coello, Cristo Fe. *0598****

RESOLUCIÓN

Visto los informes transcritos precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

PRIMERO. –Aprobar el nombramiento como funcionarios/as de carrera con efectos desde el día de toma de posesión de:

EXPEDIENTE 14480/2022 1 PLAZA ADMINISTRATIVO/A (GUPO C1 Administración General)

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Torres Batista, María Patricia	***8844**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14481/2022 1 PLAZA POLICIA LOCAL (GUPO C. SUBGRUPO C1)

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Suárez Naranjo, Víctor Jesús	***0802**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 2932/2024 1 PLAZA TÉCNICO/A IDENTIDAD CANARIA, TRADICIONES, MUSEOS Y ARCHIVO HISTÓRICO

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Ramos Rodríguez, María José	***8012**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 2934/2024 1 PLAZA TÉCNICO/A EN RECURSOS PATRIMONIALES, ARTESANÍA Y ETNOGRAFÍA.

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Marrero Fuentes, David	****9982**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14483/2022 1 PLAZA TÉCNICO/A INFORMÁTICA (GUPO C/ C1 Administración Especial)

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Marrero Díaz, Jonathan	***9875**	ADJUDICATARIO

SEGUNDO. – Aprobar el nombramiento como personal laboral fijo con efectos desde la firma de contrato de:

EXPEDIENTE 14485/2022 2 PLAZAS PERSONAL LABORAL DISEÑADORES/AS GRÁFICAS (GUPO A2 Administración Especial)

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	García Yanes, Juan Ángel	***8972**	ADJUDICATARIO
2.	Sánchez Negrín, Candelaria Patricia	***2516**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14486/2022 9 PLAZAS PERSONAL LABORAL OPERARIOS/AS.

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Fariña Delgado, Cristóbal	***0837**	ADJUDICATARIO
2.	Hernández Hernández, Luis Javier	***9675**	ADJUDICATARIO
3.	Oliva Marrero, José Antonio	***9884**	ADJUDICATARIO
4.	Marrero Arteaga, Joshua	***5890**	ADJUDICATARIO
5.	Rodríguez Ramos, Elsa	***8910**	ADJUDICATARIA
6.	Díaz Delgado, Antoliano	***7925**	ADJUDICATARIO
7.	Hermida Blanco, Luis Manuel	***8729**	ADJUDICATARIO
8.	Rodríguez Del Castillo, Lázaro	***9642**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14488/2022 2 PLAZAS PERSONAL LABORAL AYUDA A DOMICILIO

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Marrero Mesa, Victoria Isabel	***9592**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14489/2022 8 PLAZAS PERSONAL LABORAL AUXILIARES BIBLIOTECA.

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Hernández Hernández, María del Rosario	***9789**	ADJUDICATARIA
2.	Rodríguez Marrero, Bárbara Clara	***0863**	ADJUDICATARIA
3.	Martín Ruiz, Ana Cristina	***9233**	ADJUDICATARIA
4.	Guanche González, Antonia María	***3925**	ADJUDICATARIA
5.	Figuera Torres, María José	***0864**	ADJUDICATARIA
6.	Ruiz del Castillo, María Patrocinio	***2408**	ADJUDICATARIA
7.	Otazo González, Paula Beatriz	***8607**	ADJUDICATARIA
8.	Santos Afonso, Nathalie	***1911**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14490/2022 8 PLAZAS PERSONAL LABORAL CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES.

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Hernández Martín, José Antonio	***7197**	ADJUDICATARIO
2.	Navarro Pabsdorf, Alicia Ana	***3646**	ADJUDICATARIA
3.	Rodríguez Barroso, Jesús Miguel	***0187**	ADJUDICATARIO
4.	Del Castillo Ramos, Teodoro	***0189**	ADJUDICATARIO
5.	Torres Gil, Graciela	***9336**	ADJUDICATARIA
6.	Marrero Concepción Carlos Alberto	***2144**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14491/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Trujillo Crespo, Evelyn	***7087**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14492/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL FUNDACIÓN CANDELARIA SOLIDARIA

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Álvarez Rodríguez, Rosa María	***8281**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14493/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL ENCARGADO DE JARDINES

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Díaz Vargas, Francisco Javier	***8702**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14494/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL PROFESOR OCUPACIONAL.

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Dibelo Case, Santiago Ezequiel	**0150***	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14495/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL PROFESOR DANZA

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Simón Beneroso, Isabel	***0211**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14497/2022 PLAZA PERSONAL LABORAL AUXILIAR DE CLINICA

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Portugués Gil, Maria Raquel	***9805**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14498/2022 4 PLAZA PERSONAL LABORAL CONDUCTOR/A

1.	Portugués González, Isaac	***9146**	ADJUDICATARIA
2.	Marrero Darías, Víctor Manuel	***0372**	ADJUDICATARIA
3.	Acosta Díaz, David Isidro	***8702**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14499/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL CONSERJE/NOTIFICADOR

Apellidos y nombre		DNI	
1.	Ramos Díaz, Indalecio	***9472**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14500/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL DINAMIZADOR/A PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Apellidos y nombre		DNI	
1.	Sicilia González, Concepción	***7374**	ADJUDICATARIA

EXPEDIENTE 14501/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL FOSERO

Apellidos y nombre		DNI	
1.	Hernández Morales, Joaquín	***5105**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14502/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL JEFE/A DE EQUIPO DE ELECTRICIDAD

Apellidos y nombre		DNI	
1.	Marrero Martín, Matías	***6857**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14503/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL JEFE/A DE EQUIPO DE JARDINES.

Apellidos y nombre		DNI	
1.	Marrero Darías, Víctor Manuel	***0372**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14504/2022 10 PLAZAS PERSONAL LABORAL OFICIALES DE PRIMERA

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	García Rodríguez, Lucas Alberto	***0462**	ADJUDICATARIO
2.	Perdomo Castagno, Ana Virginia	***9999**	ADJUDICATARIA
3.	Herrera Pérez, Juan Jesús	***9245**	ADJUDICATARIO
4.	Batista Martín, José Angel	***0615**	ADJUDICATARIO
5.	González Pérez, Víctor	***5451**	ADJUDICATARIO
6.	González Rodríguez, Damián	***1718**	ADJUDICATARIO
7.	Vargas Santos, Conrado	***7931**	ADJUDICATARIO
8.	Díaz del Castillo, Jesús David	***8826**	ADJUDICATARIO
9.	García Carballo David Antonio	***0292**	ADJUDICATARIO
10.	Rodríguez del Castillo. Lázaro	***9642**	ADJUDICATARIO

EXPEDIENTE 14505/2022 8 PLAZAS PERSONAL LABORAL OFICIALES DE SEGUNDA.

	Apellidos y nombre	DNI	
1.	Pérez Ramallo, José	***9336**	ADJUDICATARIO
2.	Herrera Padrón, Francisco Rafael	***6085**	ADJUDICATARIO
3.	González Rodríguez, Damián	***1718**	ADJUDICATARIO
4.	Rodríguez García, Juan Antonio	***1466**	ADJUDICATARIO
5.	Requena Guanche, Eduardo	***4406**	ADJUDICATARIO
6.	Martín Rodríguez, Arni Jesús	***5758**	ADJUDICATARIO
7.	García García, Luis Domingo	***0241**	ADJUDICATARIO
8.	Rodríguez Ansotegui, David	***5936**	ADJUDICATARIO

TERCERO. – La nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de los/as aspirantes que proceden, según el orden de prelación propuesto y publicado en el BOP nº 144 de 29 de noviembre, de 2024, tras la falta de presentación en tiempo de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y específicas, de los adjudicatarios señalados en el antecedente séptimo, es:

- c) Para las dos plazas de Personal Laboral Conserje Edificios Municipales los dos propuestos son:

Apellidos y nombre	DNI
Ramos Delgado, Agustín	***8102**
Hernández Torres, José Francisco	***9656**

d) Para la Plaza Personal Laboral Conductor/a. el primer propuesto es:

Apellidos y nombre

DNI

Medina Orihuela, José Antonio	***9347**
-------------------------------	-----------

9 Operarios.

La nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de los/as aspirantes que proceden, según el orden de prelación propuesto y publicado en el BOP nº 144 de 29 de noviembre, de 2024, tras la falta de presentación en tiempo de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y específicas, de los adjudicatarios es:

9	Torres Coello, Cristo Fe	***0598**
---	--------------------------	-----------

A los que se les otorgará un plazo de dos días hábiles a contar desde la notificación oficial o publicación en el TABLÓN DE ANUNCIOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA para la presentación de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y específicas.

QUINTA. - Estimar la solicitud de la adjudicataria de la Plaza de Ayuda a Domicilio (*se omite por LOPDGDD*) referida en el antecedente octavo del presente, aplazando por tanto la formalización del contrato de la misma, como personal laboral fijo, hasta que le sea notificado por el INSS la revisión por mejoría, y a partir de dicho momento dispondrá de un plazo de tres días hábiles para suscribir el contrato como personal laboral fijo.

SEXTA. - Publicar el Decreto que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria.

SÉPTIMO - Los adjudicatarios, señalados en la propuesta, deberán tomar posesión, o suscribir contrato en el plazo de tres días hábiles, de su plaza a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVO.- Declarar desierto el proceso selectivo de estabilización de la plaza del EXPEDIENTE 14484/2022 1 PLAZA PERSONAL LABORAL COORDINADOR/A ACTOS CULTURALES (GUPO A2 Administración Especial) al no haber presentado la documentación la aspirante propuesta como adjudicataria por el Tribunal calificador y al tener 0 puntos el segundo aspirante no propuesto como adjudicatario por el Tribunal Calificador, como se motiva en el antecedente de hecho 7º.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica 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 que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L.**ANUNCIO**

7662

219311

Expediente nº: 53/2023,54/2023,55/2023,56/2023,57/2023,58/2023, 59/2023 y 207/2022.

Por el presente se publica que la Presidenta ha dictado la siguiente Resolución número 2024-0145 de fecha 23 de diciembre de 2024 cuyo contenido literal es:

“RESOLUCIÓN

Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por Doña Helena Larrinaga Doval, Técnica de la Administración General, debidamente fiscalizado por el Interventor Municipal, que transcrito literalmente dice:

“INFORME

Visto los expedientes antedichos, Doña Helena Larrinaga Doval, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Candelaria, debidamente fiscalizado por el Interventor Municipal, emite el siguiente informe:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. –La **Oferta de Empleo Público de 2022** para la estabilización del empleo temporal de la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L. (BOP 62 y 63 de 25 y 27 de mayo de 2022), enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre contempla un total de 11 plazas a estabilizar por el sistema de concurso y 1 plaza a estabilizar por el sistema concurso-oposición, mediante turno de acceso libre, igualmente mediante el turno de acceso libre, de las que se deberá reservar un cupo no inferior al 7% de las vacantes totales para ser cubiertas entre personas con discapacidad.

SEGUNDO.– Es de aplicación el Acuerdo del Consejo de Administración, aprobado por unanimidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 23 de diciembre de 2022 (punto cuarto del orden del día), por el que se aprueban las **Bases Generales y Específicas** de las convocatorias públicas de los procesos para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 159 del 30 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las **Bases Específicas** de Estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración de la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L., publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 159 del 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 60 del 11 de marzo de 2023.

TERCERO. – Visto Resolución de la Presidenta nº 2024-0092 de 05 de agosto publicado en el BOP nº 96 de 09 de agosto de 2024 por el que se aprobó la **lista provisional** de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como personal laboral fijo de la E.I. Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L. de las siguientes plazas:

1 plaza de laboral de técnico de acompañamiento a la inserción, 2 plazas de laboral de supervisor/a de limpieza y Conserjería, 2 plazas de laboral de Auxiliar de Alfarería, 4 plazas de laboral de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 1 plaza de laboral de Auxiliar de Servicios varios

(Auxiliar Limpieza y Mantenimiento), 1 plaza de laboral de Auxiliar de Servicios varios (Auxiliar Mantenimiento, Limpieza y Socorrismo Acuático) y 1 plaza de Auxiliar Administrativo.

CUARTO. - Visto Resolución de la Presidencia número 2024-0100 de fecha 30 de agosto de 2024, publicada en el BOP nº 108 de 6 de septiembre de 2024, por el que se aprobó la **lista definitiva** de admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como personal laboral fijo de la E.I. Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L. de las siguientes plazas:

1 plaza de laboral de técnico de acompañamiento a la inserción, 2 plazas de laboral de supervisor/a de limpieza y Conserjería, 2 plazas de laboral de Auxiliar de Alfarería, 4 plazas de laboral de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 1 plaza de laboral de Auxiliar de Servicios varios (Auxiliar Limpieza y Mantenimiento), 1 plaza de laboral de Auxiliar de Servicios varios (Auxiliar Mantenimiento, Limpieza y Socorrismo Acuático) y 1 plaza de Auxiliar Administrativo.

QUINTO.- Consta acta tribunal calificador de fecha 16 de septiembre de 2024 donde aprueban las **calificaciones provisionales** de los procesos de estabilización del empleo público nombrado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2317/2024, de 31 de julio y publicado en el BOP nº 95 de fecha 7 de agosto de 2024 con relación a las plazas señaladas en los antecedentes tercero y cuarto del presente informe, dicha acta fue publicada, conforme la misma acuerda en el tablón de anuncios de la sede electrónica así como en la ventana empleo público del portal de internet otorgando además un plazo de 10 días hábiles desde la señalada publicación que fue el 17 de septiembre de 2024 por lo que el plazo finalizó el 01 de octubre de 2024.

SEXTO.- Consta publicación en el BOP Nº 123 de 11 de octubre de 2024 ACTA TRIBUNAL CALIFICADOR PERMANENTE DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO NOMBRADO POR DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Nº 2317/2024, DE 31 DE JULIO DE 2024 Y PUBLICADO EN EL BOP DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2024. Debido a que no se presentaron alegaciones por los aspirantes durante el periodo de exposición pública referido en el antecedente anterior acuerda por unanimidad las calificaciones definitivas de los adjudicatarios y lista de reserva por cada procedimiento selectivo de las antedichas plazas.

SÉPTIMO.- Visto Resolución de la Presidencia número 2024-0128 de fecha 08 de noviembre de 2024, publicada en el BOP nº 137 de 13 de noviembre de 2024, por el que se aprobó el **nombramiento** de personal laboral fijo del proceso selectivo de estabilización y consolidación de empleo temporal de larga duración como personal laboral fijo de la E.I. Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L. de las siguientes plazas:

1 plaza de laboral de técnico de acompañamiento a la inserción, 2 plazas de laboral de supervisor/a de limpieza y Conserjería, 2 plazas de laboral de Auxiliar de Alfarería, 4 plazas de laboral de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 1 plaza de laboral de Auxiliar de Servicios varios (Auxiliar Limpieza y Mantenimiento), 1 plaza de laboral de Auxiliar de Servicios varios (Auxiliar Mantenimiento, Limpieza y Socorrismo Acuático).

Con fecha 18 de noviembre de 2024, todos los adjudicatarios/as de las plazas publicadas (BOP 137 de 13 de noviembre de 2024) firman contrato como personal laboral fijo.

OCTAVO.- Consta acta tribunal calificador de fecha 14 de noviembre de 2024 donde se convoca **prueba de práctica de concurso-oposición** de estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo de los procesos de estabilización del empleo público nombrado por

Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2317/2024, de 31 de julio y publicado en el BOP nº 95 de fecha 7 de agosto de 2024 con relación a las plazas señaladas en los antecedentes tercero y cuarto del presente informe, dicha acta fue publicada, conforme la misma acuerda en el tablón de anuncios de la sede electrónica así como en la ventana empleo público del portal de internet.

NOVENO.- Consta Decreto 3894-2024 de 11 de diciembre de reducción de plazos de los procesos selectivos pendientes de la estabilización, en el que se aprueba la modificación de los plazos de los procedimientos de estabilización de empleo público del Ayuntamiento de Candelaria que figuran en el punto segundo derivados de la aplicación de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público previsto en las bases Generales y Específicas a los efectos de cumplir con el plazo previsto el artículo 2.2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que establece. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

DÉCIMO.- Consta acta tribunal calificador de fecha 19 de diciembre de 2024 donde aprueban la lista definitiva de aspirantes aprobados y formular propuesta formal del Tribunal calificador permanente a la Il.ª Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria para el nombramiento de la condición de una plaza de personal laboral fijo de la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L... Y conforme al acta resulta adjudicataria:

González Hernández , Elena Isabel... **716364,05 puntos. ADJUDICATARIA**

UNDÉCIMO.- De conformidad lo dispuesto en la base vigésima de las Bases Generales, han presentado documentación en tiempo y forma todos los adjudicatarios en el plazo indicado, por lo que deberán tomar posesión en el plazo de 30 días de su plaza, a contar desde el día siguiente a que le sea notificado oficialmente o publicado en el Tablón de Anuncios el nombramiento. No obstante, en virtud del decreto 3894-2024 de 11 de diciembre, los plazos establecidos en las antedichas bases se han reducido:

- Plazo para anuncio de convocatoria de pruebas y exámenes por el Tribunal: 5 días hábiles.
- Plazo de alegaciones entre las calificaciones provisionales y definitivas: 5 días hábiles.
- Plazo de presentación de documentación de los propuestos/as por el Tribunal en las calificaciones definitivas: 5 días hábiles.
- Plazo de firma decreto de nombramiento de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo/a desde que finaliza el plazo de presentación de documentación: 5 días hábiles.
- Plazo para tomar posesión: 3 días hábiles”.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. - Normativa aplicable

Constitución Española de 1978.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).

Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).

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 adelante TREBEP).

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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Convenio Colectivo de la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L., publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27/2024 de 1 de marzo de 2024.

SEGUNDO.- *Bases Generales y Específicas de las convocatorias públicas de los procesos para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 159 del 30 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases Específicas de Estabilización del Empleo Público Temporal de larga duración de la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L., publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 159 del 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 60 del 11 de marzo de 2023.*

Tal y como dispone la base vigésima de las generales:

“En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el BOP, los propuestos/as deberán aportar ante la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas y asimismo presentarán:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.*
- b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984*
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.*

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as o personal laboral fijo, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Reglas y en las correspondientes Bases Específicas serán contratados/as como personal laboral fijo/a o nombrados personal funcionario en la plaza convocada y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso se establezca.”

TERCERO.- Competencia.

En virtud del Acuerdo del Consejo de Administración, aprobado por unanimidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 23 de diciembre de 2022 (punto cuarto del orden del día), por el que se aprueban las Bases Generales y Específicas de las convocatorias públicas de los procesos para la estabilización del Personal laboral Fijo (Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), se faculta a la Sra. Presidenta para ejecutar y hacer cumplir el acuerdo adoptado.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar el nombramiento como personal laboral fijo:

EXPEDIENTE 59/2023: 1 PLAZA DE LABORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C2. Administración General)

Orden	Apellidos Y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	González Hernández , Elena Isabel	***7163**	Adjudicataria

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

TERCERO.- Los/as adjudicatarios/as, señalados en la propuesta primera, deberán proceder a la suscripción del contrato del mismo, el plazo de tres días hábiles, de su plaza, a contar desde la notificación oficial o publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

CUARTO.- Trasladar a la asesoría laboral los datos de los adjudicatarios para que proceda a la formalización de las contrataciones como PERSONAL LABORAL FIJO de las personas aspirantes propuestas que han superado el proceso de estabilización.

Es cuanto puedo informar, salvo error u omisión involuntaria, no obstante, el órgano competente resolverá como mejor proceda en derecho.”

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas:

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar el nombramiento como personal laboral fijo:

EXPEDIENTE 59/2023: 1 PLAZA DE LABORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C2. Administración General)

Orden	Apellidos Y Nombre	DNI/NIE	Resultado/ Observaciones
1.	González Hernández , Elena Isabel	***7163**	Adjudicataria

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

TERCERO.- Los/as adjudicatarios/as, señalados en la propuesta primera, deberán proceder a la suscripción del contrato del mismo, el plazo de tres días hábiles, de su plaza, a contar desde la notificación oficial o publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Web municipal, y en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

CUARTO.- Trasladar a la asesoría laboral los datos de los adjudicatarios para que proceda a la formalización de las contrataciones como PERSONAL LABORAL FIJO de las personas aspirantes propuestas que han superado el proceso de estabilización.

Lo manda y firma la Presidenta, María Concepción Brito Núñez, de todo lo cual da fe pública la Secretaria en virtud del acuerdo del Pleno de la Corporación celebrado con fecha 27 de junio de 2023 y de la Junta General de la Sociedad de Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L., adoptado en sesión celebrada con fecha 20 de julio de 2023, por el que se le designa ocupando el cargo como Secretaria de la Junta General y del Consejo de Administración de la referida entidad.”

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Presidenta de la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L., en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con los artículos 123 y 124 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 que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife 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 el silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se le notifica por la Secretaria en virtud del acuerdo del Pleno de la Corporación celebrado con fecha 27 de junio de 2023 y de la Junta General de la Sociedad de Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L., adoptado en sesión celebrada con fecha 20 de julio de 2023, por el que se le designa ocupando el cargo como Secretaria de la Junta General y del Consejo de Administración de la referida entidad.

Villa de Candelaria, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA, María Concepción Brito Nuñez.- LA SECRETARIA, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**Departamento: Secretaría General****ANUNCIO****7663****219520**

Expte. 4114/2023.

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2024-01141, de fecha 18 de diciembre de 2024, se procede a la corrección de errores detectada en la Resolución núm. 2024-0972, de fecha 14 de noviembre de 2024, en relación a la contratación laboral fijo para la cobertura de una plaza de PEÓN ELECTRICISTA, Grupo V, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la OEP para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, que transcrita literalmente dice:

“Advirtiendo error en el Decreto dictado por la Alcaldía Presidencia nº 2024-0972, de fecha 14 de noviembre de 2024, por el que se aprueba la propuesta de contratación laboral fijo efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de la plaza (1) de PEÓN ELECTRICISTA, Grupo V, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la OEP para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico.

Es competente para dictar la presente Resolución la Alcaldesa-Presidenta, por ser el órgano competente para dictar el acto objeto de rectificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, determina que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de

los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

A la vista de los antecedentes de hecho descritos, así como los fundamentos jurídicos que resultan de aplicación, RESUELVO:

PRIMERO.- Rectificar el error material del mencionado Decreto en el apartado sexto de los hechos y fundamentos, en el siguiente sentido:

Donde dice:

“Considerando lo establecido en la base 3ª e) del proceso de estabilización que dice: “Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones”, se propone al siguiente aspirante, por orden de puntuación, conforme al Acta del Tribunal Calificador de fecha 24 de octubre de 2024.”

Debe decir:

“Considerando lo establecido en la base 3ª e) del proceso de estabilización que dice: “Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones”, se propone al siguiente aspirante, por orden de puntuación, conforme al Acta del Tribunal Calificador de fecha 24 de octubre de 2024, y el Acta del Tribunal Calificador de 9 de diciembre de 2024, publicada en la Sede electrónica municipal desde el día 9 al 16 de diciembre de 2024, donde consta la ratificación del Tribunal del nombramiento del aspirante a Peón electricista a D. Luis Manuel Hernández Méndez.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa y Puerto de Garachico, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO**

7664

219839

Visto que el anuncio de aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito nº 3/2024 fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 145 de fecha 2 de diciembre de 2024.

Habiendo transcurrido quince días hábiles de exposición del crédito extraordinario relacionado anteriormente, cuya aprobación inicial fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101, de fecha 21 de agosto de 2024 y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito nº 3/2024.

Altas en Aplicaciones de Gastos

Créditos Extraordinarios

CAPÍTULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	500,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	500,00

Suplementos de Crédito

CAPÍTULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	154.237,04

TOTAL ALTAS APLICACIONES GASTOS 155.237,04 €

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1 del Real Decreto 500/1990, con cargo a bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

CAPÍTULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	90.227,60
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	65.009,44

TOTAL BAJAS APLICACIONES GASTOS

155.237,04 €

En Villa de Mazo, a veintiséis de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idefe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO**Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO 237/2024**

7665

219460

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001743 de 23 de diciembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Cuidadora CA (CI 045)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **CUIDADORA CA**, con CI 045 perteneciente al grupo IV de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
IGLESIAS DE USSEL RIVERO	ÁFRICA	***1452**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Recursos Humanos**ANUNCIO 238/2024**

7666

219460

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024001744 de 23 de diciembre se ha aprobado la contratación como personal laboral fijo correspondiente al procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, de **(1) Una plaza de Auxiliar de Geriátria (CI 061)** por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de **AUXILIAR DE GERIATRÍA**, con CI 061 perteneciente al grupo VII de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, a:

Apellidos	Nombre	D.N.I.
GARCÍA MARTÍN	ANA MARÍA	***6282**

SEGUNDO.- La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con la normativa vigente, se efectuará en un plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y comunicarla a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.”

La Victoria de Acentejo, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE TRIBUTOS
DE TENERIFE****ANUNCIO****7667****219525**

Nº Expediente: 2024/00120321P.

Con fecha 23 de diciembre de 2024, el director delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, dictó la siguiente Resolución:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha 30 de julio de 2024, la Presidencia delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife aprobó las Bases específicas de la convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, de 9 plazas de Auxiliar de Administración General, personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife.

II.- Dichas Bases se publicaron en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 96, de 9 de agosto de 2024, y la convocatoria fue publicada en el BOE nº 200, de 19 de dicho mes.

III.- Mediante resolución de la Dirección, de 2 de noviembre de 2024, se formó la relación provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de subsanación de diez días hábiles.

IV.- Mediante resoluciones de la Dirección, de 2 de diciembre de 2024, se formó la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se ha expuesto al público de conformidad con lo preceptuado en las Bases de la convocatoria.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

De conformidad con lo previsto en la Base SÉPTIMA de la convocatoria y el artículo 26 de los Estatutos del Consorcio de Tributos, corresponde a la Dirección de la Entidad efectuar el nombramiento de titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Personal de este Consorcio, RESUELVO:

Primero.- Designar como miembros del Tribunal Calificador (del proceso selectivo para el ingreso, por el turno de acceso libre, de 9 plazas de Auxiliar

de Administración General, personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, cuyas Bases fueron aprobadas por Resolución de la Presidencia delegada, el 30 de julio de 2024 y publicadas en el BOP núm. 96, de 9 de agosto de 2024) a los siguientes:

Presidenta:

- D^a. Emma Brosed Pisa (Tesorera del Consorcio de Tributos), designándose como suplente a D^a. Beatriz Oreja Montero (Jefa de Servicio de Contabilidad y Gestión Presupuestaria del Consorcio de Tributos).

Vocales:

- D^a. María Isabel Cordovez Felipe (Jefa de Servicio de Inspección del Consorcio de Tributos).

- D^a. Pilar López Beltrán (Jefa de Servicio de Recursos y Atención al contribuyente del Consorcio de Tributos).

- D. Jesús Fernández Ruiz (Jefe de Equipo de Agentes Tributarios del Consorcio de Tributos).

- D^a Margarita Casañas Martín (Técnico de Administración General del Consorcio de Tributos).

Suplentes:

- D. José Javier Cabrera López (Jefe de Servicio de Sistemas y Seguridad del Consorcio de Tributos).

- D^a Cristina Samblás Dorta (Técnico de Grado Medio del Servicio de Régimen Jurídico y Gestión Interna del Consorcio de Tributos).

Secretario:

- D. Javier González González (Jefe de Servicio de Régimen Jurídico y Gestión Interna del Consorcio de Tributos), designándose como suplente a D. Luis Miguel López Cabrera (Jefe de Servicio adjunto de Explotación y Desarrollo del Consorcio de Tributos).

Segundo.- Comunicar la presente resolución a los designados miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero.- Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Central del Consorcio de Tributos de Tenerife, C/ Leoncio Rodríguez núm. 3-3ª planta Edificio “El

Cabo”, de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de la Entidad www.tributostenerife.es.”

Lo que se hace público, para su conocimiento y efectos, en cumplimiento de lo dispuesto en la BASE SÉPTIMA de las específicas de la convocatoria pública para el ingreso por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, de Auxiliar de Administración General.

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

CASINO SANTA CRUZ, S.A.U.

ANUNCIO

7668 **218117**
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DE CASINO DE SANTA CRUZ, S.A.U.

Se ha autorizado Oferta de Empleo Público para la Sociedad Casino de Santa Cruz, S.A.U., dependiente del Cabildo Insular de Tenerife con un total de una (1) plaza de Aspirante Mantenimiento y Caja.

La resolución se encuentra publicada en la página web de la empresa (www.casinostenerife.com) en la sección de “Procesos de Selección”.

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

LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS, María Teresa Gallardo Machado, firmado digitalmente.

COMUNIDAD DE AGUAS "EL PORVENIR DE AGUATAVAR"

Los Llanos de Aridane

EXTRAVÍO

7669 **218600**
Se anuncia el extravío de las certificación número 777, referida a 1 participación de esta

Comunidad expedida a nombre de D. RAIMUNDO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a trece septiembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Martín.

COMUNIDAD DE AGUAS LAS CAÑADAS DE JUAN FU

EXTRAVÍO

7670 **218511**
Habiéndose extraviado la certificación a nombre de Juana Dominga Delgado Pérez UNA PARTICIPACIÓN que poseo en esa Comunidad y que corresponde al número: 330.

Se hace saber, que si en el plazo de diez días a partir de la presente publicación no se fórmula reclamación alguna, se extenderá un duplicado de la participación y se declarará nulo el original.

Güímar, a nueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO.

COMUNIDAD DE AGUAS "UNIÓN DE GALERÍAS EL CORCHO Y ZARZALITO"

Puntalla-Santa Cruz de La Palma

EXTRAVÍO

7671 **215340**
Habiéndose extraviado la certificación número 330, acreditativa de la participación que D^a. ELADIA RODRÍGUEZ GUERRA, posee en esta Comunidad, y con el fin de extenderle el correspondiente duplicado, se hace público por este medio, de acuerdo con el artículo octavo de nuestros Estatutos, por si alguna persona se sintiere perjudicada y tuviere alguna reclamación que hacer.

Breña Baja, a diez de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, José Francisco Pérez Bravo.

Puntalla-Santa Cruz de La Palma

EXTRAVÍO

7672

215357

Habiéndose extraviado la certificación número 278, acreditativa de la participación que D. JUAN RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, posee en esta Comunidad, y con el -fin de extenderle el correspondiente duplicado, se hace público por

este medio, de acuerdo con el artículo octavo de nuestros Estatutos, por si alguna persona se sintiere perjudicada y tuviere alguna reclamación que hacer.

Breña Baja, a once de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, José Francisco Pérez Bravo.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1