



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Miércoles, 12 de febrero de 2025

Número 19

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 38526 Anuncio relativo a información pública de la aprobación inicial del Proyecto de ejecución denominado "Trabajos de retirada de las plataformas de TV y la construcción de varios tramos nuevos de escaleras" en el graderío del Estadio Heliodoro Rodríguez López", en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife 2991

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- 37227 Anuncio relativo a la designación de la candidata seleccionada, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Técnico/a Especialista Educativo/a Especialidad Textil, Grupo C1, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 2992

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 38840 Anuncio relativo al emplazamiento a las personas que pueden tener interés en el recurso interpuesto a instancias de D^a. Victoria M^a Adrián Alonso en el Procedimiento Abreviado nº 0000073/2025, para que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días desde la publicación del presente 2993

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 36453 Anuncio relativo a Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma en sesión celebrada el 7 de enero de 2025, del Proyecto PR-07/2023. 21/2023/EV-AMB-IMPAC denominado "Proyecto de construcción de la ampliación y mejoras de la EDAR de San Andrés y Sauces, tanque de tormentas y sistema de regeneración de aguas residuales" 2994

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 36561 Anuncio relativo a Acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como establecimiento del trámite de información pública y audiencia a los interesados ... 2994

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

36582	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 5 de febrero de 2025, mediante el que se nombra funcionarios/as de carrera a Don Francisco Javier Domínguez Núñez, Don Jordi Martín Tirado y Don Daniel Castro Baute resolviendo el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición	2995
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
37440	Anuncio relativo a acuerdo plenario de modificación de la estructura en Áreas de Gobierno	3000
37440	Anuncio relativo a acuerdo plenario de modificación de las retribuciones de los cargos corporativos	3002
38816	Anuncio relativo a las Bases que habrán de regir en la adjudicación de cuatro (4) Licencias de Autotaxi, correspondientes al ejercicio 2019	3004
AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA		
36642	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de contribuyentes de la tasa por suministro de agua a domicilio correspondiente al cuarto trimestre de 2024	3004
AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS		
38645	Bases del XXVI Premio de Poesía y Narrativa Infantil y Juvenil Nuria González Delgado (año 2025)	3004
38291	Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en el presente día, 7 de febrero de 2025, para la aprobación del precio público por la asistencia a los actos del "XIV Certamen de Murgas Infantiles del Norte de Tenerife" y "XXXI Concurso de Murgas del Norte de Tenerife de 2025" a celebrar los días 15, 17, 18, 19 y 22 de febrero de 2025	3005
AYUNTAMIENTO DE EL PASO		
38298	Anuncio relativo a la puesta al cobro de la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio, correspondiente a los meses de noviembre-diciembre/2024	3006
AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO		
38691	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General del ejercicio 2025	3006
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO		
18891	Anuncio relativo a la autorización para la implantación, uso y explotación de una estación de comunicaciones a favor de American Tower España, S.L.U.	3007
36272	Anuncio relativo a exposición al público del expediente de aprobación inicial del Reglamento del servicio municipal de abastecimiento de agua de El Rosario	3007
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
10127	Anuncio relativo a información pública a la que se somete la solicitud presentada en esta Gerencia Municipal de Urbanismo, por parte de María del Carmen Ana Celis Ramirez, por la que solicita licencia provisional con ubicación en Polígono 6, Parcela 79, Las Rosas, término municipal de San Cristóbal de La Laguna	3007
38299	Anuncio relativo a la designación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios de carrera, de once (11) plazas de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	3008
38305	Anuncio relativo a la designación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo de concurso para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera, de treinta (30) plazas de Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	3012
38306	Anuncio relativo a la designación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios de carrera, de cuatro (4) plazas de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	3017
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
37708	Anuncio relativo a la provisión como funcionarios/as en práctica del proceso selectivo para la provisión en propiedad de veinte (20) plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre	3021
37282	Anuncio relativo al proceso extraordinario para la reducción de la temporalidad en el empleo público de la Empresa Pública de Inserción Municipal DAVIA, S.A.	3022
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO		
37255	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2025/0195, de 6 de febrero de 2025, de la ausencia por motivos personales de la Concejala, D ^a . Mercedes Gracia Lucea, los días del 10 al 14 de febrero de 2025 a.i.	3023
38284	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2025/0206, de 7 de febrero, por el que se ha procedido a aprobar las Bases de la convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de Funcionario/a de Carrera, Grupo A, Subgrupo A2, Administración Especial, Técnico/a Trabajo Social, vacante en esta Administración Local, correspondiente a la OEP-2024, y a convocar el procedimiento	3025

38285	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2025-0081, de 22 de enero, por el que se aprueba la contratación de la aspirante que ha aprobado el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Técnica de Bienestar Social, Trabajadora Social, 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	3061
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA		
38396	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal para la Tasa por prestación del Servicio de Agua Potable a domicilio y Tasa por utilización y mantenimiento del alcantarillado, correspondiente al cuarto trimestre de 2024	3061
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE		
37178	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de modificación la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones en el Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas	3062
37696	Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 25/2025, que corrige la Resolución de Alcaldía 21/2025, por la que se resuelve la publicación de la relación definitiva de aspirantes, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Buenavista del Norte	3074
36602	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de la piscina municipal y de utilización de la misma o sus instalaciones para actividades	3081
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO		
37434	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases reguladoras de la 2ª convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 (2023)	3097
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO		
37066	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón del suministro de agua potable, correspondiente al 5º bimestre de 2024 (septiembre-octubre)	3122
37063	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón del servicio de recogida de basuras a domicilio, correspondiente al 6º bimestre de 2024 (noviembre-diciembre)	3122
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO		
38936	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 151/2025, que resolvió el nombramiento, como funcionarios en prácticas, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Villa de Mazo	3122
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS		
36344	Convocatoria de ayudas individuales para personas con discapacidad, ejercicio 2025	3123
37880	Anuncio relativo a rectificación de error contenido en Resolución nº 2025/112 correspondiente a la convocatoria de Ayudas de Emergencia Social 2025	3127
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL		
36495	Anuncio relativo a la apertura de plazo para presentar solicitudes para el nombramiento de Juez de Paz Titular de este municipio	3128
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO		
36726	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del precio público destinado a sufragar la prestación del servicio por el estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en los aparcamientos municipales de La Victoria de Acentejo	3129
CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE		
39016	Anuncio relativo a la aprobación de las listas cobratorias del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de los municipios de Arafo, Buenavista del Norte, Candelaria, Fasnia, La Frontera, Garachico, Granadilla de Abona, Guía de Isora, Güímar, Icod de los Vinos, La Matanza de Acentejo, La Orotava, Puerto de la Cruz, Puntallana, Los Realejos, San Juan de La Rambla, Santa Ursula, Santiago del Teide, El Sauzal, Los Silos, Tacoronte, El Tanque, Tazacorte, Valverde, La Victoria de Acentejo, Vilaflor de Chasna, Villa de Mazo y El Pinar de El Hierro, ejercicio 2025	3134
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
AQUALIA, S.A.		
214163	Anuncio relativo a plazo para el cobro en voluntaria de los recibos de la tasa del servicio de agua y saneamiento de la Villa de Arafo correspondiente al sexto bimestre de 2024	3136
COMUNIDAD DE AGUAS "LOS PAJARITOS"		
37879	Extravío de la participación nº 806, a nombre de Obras y Servicios Femarpal, S.L.	3136

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Cultura, Museos y Deportes

Consejería con Delegación en Deportes

Servicio Administrativo de Deportes

INFORMACIÓN PÚBLICA

539**38526**

La Consejera Delegada en Deportes, mediante Resolución número R0000095032, de fecha 6 de febrero de 2025, aprobó inicialmente el Proyecto de ejecución denominado “TRABAJOS DE RETIRADA DE LAS PLATAFORMAS DE TV Y LA CONSTRUCCIÓN DE VARIOS TRAMOS NUEVOS DE ESCALERAS” en el graderío del Estadio Heliodoro Rodríguez López, en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife.

En cumplimiento del artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el proyecto a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante el cual las personas interesadas podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

El proyecto se encuentra disponible en el siguiente enlace (se recomienda copiar y pegar el enlace en el buscador correspondiente):

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/5267cf8d6cac066465e7f32cd418f64d6e26c33a>

Santa Cruz de Tenerife, a diez de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DELEGADA EN DEPORTES, María Yolanda Moliné Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

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

540

37227

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO/A ESPECIALIDAD TEXTIL, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, se ha dictado Decreto de la Presidencia del O.A. Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria N^o D0000005517, de fecha 5 de febrero de 2025, por el que se viene a:

- Designar, a propuesta del Órgano de Selección, como **candidata seleccionada** para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO/A ESPECIALIDAD TEXTIL, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, a la aspirante que figura a continuación:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACION TOTAL
1	***5329**	ARMAS CONCEPCION, MONICA NOEMI	9,9760

- Establecer un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la aspirante propuesta, **a efectos de que dicha aspirante presente los documentos especificados en la Base Décima de las específicas**, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación, junto con la solicitud, siendo éstos:

*Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

*Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del/de la aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido/a de la lista de aspirantes propuestos/as por el Órgano de Selección.

*Declaración responsable de no haber sido separada ni despedida mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

*Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

- Dar instrucciones al Servicio de Relaciones Laborales y Organización, a fin de que oferte a la candidata seleccionada, los puestos existentes, a efectos de que opte entre los mismos.

Contra el presente acto, que conforme al artículo 56.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, por las personas interesadas, 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 estime procedentes, en defensa de sus intereses.

Santa Cruz de Tenerife, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

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

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

Dependencia: Personal

ANUNCIO

541

38840

Expediente: 351/2025.

Asunto: Emplazamiento a las personas interesadas en el procedimiento abreviado nº 73/2025 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1, con sede en Santa Cruz de Tenerife.

El Excmo. Cabildo Insular informa lo siguiente:

Que se ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife por D^a. Victoria M^a Adrián Alonso recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado nº 73/2025).

El citado recurso contencioso-administrativo se ha interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de la reclamación presentada con fecha 6 de septiembre de 2023 para el reconocimiento de su condición de personal en situación de abuso

de la contratación temporal ante el Cabildo Insular de La Gomera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como en los artículos 41 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en atención a la diligencia de ordenación emitida por la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 22 de enero de 2025, se procede a emplazar a las personas interesadas para que puedan comparecer y personarse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1, con sede en Santa Cruz de Tenerife (procedimiento abreviado 73/2025), en legal forma y en el plazo de nueve (9) días hábiles a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

San Sebastián de La Gomera, a cinco de febrero de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**ANUNCIO****542****36453**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 7 de enero de 2025, acordó emitir el informe de impacto ambiental del Proyecto PR-07/2023. 21/2023/EV-AMB-IMPAC denominado "Proyecto de construcción de la ampliación y mejoras de la EDAR de San Andrés y Sauces, tanque de tormentas y sistema de regeneración de aguas residuales", determinando que el mismo no debe someterse al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria ya que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas preventivas y correctoras referidas en el proyecto, en el documento ambiental y en las consideraciones técnicas del informe de impacto ambiental.

El texto íntegro del Informe está disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>

Lo que se hace público en virtud del artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, indicando que este informe de impacto ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos si en el plazo de cuatro años desde su publicación en este Boletín no se procediese a la autorización del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia del mismo. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la citada Ley, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto.

En Santa Cruz de La Palma, a tres de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Jesús María Armas Domínguez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización
y Gobierno Abierto****ANUNCIO****543****36561**

ASUNTO: EXPEDIENTE 324/2024/OGA RELATIVO A TRAMITACIÓN DE LA ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de enero de 2025, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como establecer trámite de información pública y audiencia a los interesados, por periodo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona interesada pueda presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas ante esta Corporación.

Todas las reclamaciones y sugerencias presentadas, se resolverán dentro del plazo correspondiente elevando el expediente al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva; significando que en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Expresado lo expuesto y de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el contenido íntegro del citado Reglamento se pone a disposición de la ciudadanía en el tablón de edictos de esta Corporación.

Santa Cruz de Tenerife, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO, M. del Cristo Morales Pérez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

544

36582

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 5 de febrero de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 1641/2021/RH RELATIVO A NOMBRAMIENTO DE DON FRANCISCO JAVIER DOMÍNGUEZ NÚÑEZ, DON JORDI MARTÍN TIRADO Y DON DANIEL CASTRO BAUTE COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA PARA LA OCUPACIÓN DE TRES PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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 28 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **ocho plazas de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local** de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 2, de fecha 5 de enero de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 22, de fecha 1 de febrero de 2022.

La modificación de dichas Bases fue dispuesta por Decreto de fecha 25 de marzo de 2022, hecha pública mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 39, de 1 de abril de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 69, de 7 de abril de 2022. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 90, del día 15 de abril de 2022.

II.- Mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictado con fecha 30 de noviembre de 2023 se dispuso el nombramiento de los/as siguientes Subinspectores/as en prácticas de la Policía Local de este Ayuntamiento:

Nº Orden	Nombre y Apellidos	D.N.I.
1	Francisco Javier Domínguez Núñez	***1606**
2	Jordi Martín Tirado	***9814**
3	Daniel Castro Baute	***7764**

Los/as funcionarios/as en prácticas, que superaron el Curso Selectivo previsto en el apartado 8.4 de la Base Octava de las que rigen el proceso selectivo convocado, se incorporaron al periodo de prácticas, de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en el Cuerpo de la Policía Local, previsto en la referida Base, el día 11 de abril de 2024.

III.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 22 de enero de 2025 acordó, declarar que han superado el periodo de prácticas, de servicio efectivo durante 1.200 horas, los/as tres Subinspectores/as en prácticas, nombrados/as mediante

Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictado con fecha 30 de noviembre de 2023. Asimismo acordó proponer su nombramiento como funcionarios/as de carrera, para la ocupación de tres plazas de Subinspector/a de la Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, por el siguiente orden:

Nº Orden	Nombre y Apellidos	D.N.I.
1	Francisco Javier Domínguez Núñez	***1606**
2	Jordi Martín Tirado	***9814**
3	Daniel Castro Baute	***7764**

IV.- Los puestos de trabajo que ocuparán, vinculados a las plazas de Inspector/a de la Policía Local con códigos 1.63.3, 1.63.5 y 1.63.10, con complemento de destino de nivel 23 y un complemento específico de 785 puntos, se encuentran descritos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento en los siguientes términos:

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL										
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS										
POLICÍA LOCAL										
Códigos	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Observ.
F657, F659 y F669	Subinspector/a	A2	E/SE	PL	F	A5	23	785	C	

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 funcionarios de carrera, en relación con los puestos de trabajo descritos en el anterior antecedente de hecho:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe/mes/puesto/€
Sueldo (A2)	M6417/13200/ 12001	1.147,35
Complemento destino	M6417/13200/ 12100	653,76
Complemento específico	M6417/13200/ 12101	1.475,15
Otros complem. (Residencia)	M6417/13200/ 12103	167,75
Productividad min.	M6417/13200/ 15000	35,68
Productividad var.	M6417/13200/ 15000	189,15
Seguridad Social	M6417/13200/ 16000	1.302,44

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias M6417/13200/12006 y M6417/13200/1500, está dotada suficientemente para atender el gasto correspondiente a los trienios reconocidos a los funcionarios propuestos, titulares de plazas de Oficial/a de la Policía Local, - que no poseen grado personal consolidado -, y al complemento de productividad 2, respectivamente, atendiendo a los importes informados por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos:

Funcionario/a	Nº trienios	Importe trienios/mes/€
Francisco Javier Domínguez Núñez	5 Grupo C1	157,65
Jordi Martín Tirado	5 Grupo C1	157,65
Daniel Castro Baute	6 Grupo C1	189,18
	2 Grupo C2	42,92

Funcionario/a	Importe Complemento de productividad 2/mes/€
Daniel Castro Baute	17,40

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Octava de las que rigen el proceso selectivo establece: *“Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas y, en su caso, acumuladas conforme a la Base Primera, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, adjudicándosele destino.*

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

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

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

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

II.- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aplicable con carácter subsidiario a la Administración Local, en su artículo 26 dispone: *“1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.*

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.”

Los tres puestos de trabajo vinculados a las plazas de Subinspector/a con códigos 1.63.3, 1.63.5 y 1.63.10, que se ocuparán por los funcionarios de carrera, poseen las mismas

características, concretamente el mismo complemento de destino y complemento específico, y, asimismo, no están vinculados a unidades operativas concretas, tratándose de puestos indistintos. Es por ello que se propone adjudicar dichos puestos de la siguiente manera:

Nº Orden	Nombre y Apellidos	D.N.I.	Código plaza	Cód. puesto de trabajo
1	Francisco Javier Domínguez Núñez	***1606**	1.63.3	F657
2	Jordi Martín Tirado	***9814**	1.63.5	F659
3	Daniel Castro Baute	***7764**	1.63.10	F669

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 actual expediente ha de someterse a fiscalización previa.

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.- Nombrar funcionarios/as de carrera, para la ocupación de **tres plazas de Subinspector/a** del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, con códigos 1.63.3, 1.63.5 y 1.63.10 a los siguientes señores, que ocuparán con carácter definitivo los puestos de trabajo del Área de Gobierno de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Accesibilidad Universal, que asimismo se indican:

Nº Orden	Nombre y Apellidos	D.N.I.	Código plaza	Cód. puesto de trabajo
1	Francisco Javier Domínguez Núñez	***1606**	1.63.3	F657
2	Jordi Martín Tirado	***9814**	1.63.5	F659
3	Daniel Castro Baute	***7764**	1.63.10	F669

SEGUNDO.- Percibirán las retribuciones básicas y pagas extraordinarias y trienios correspondientes al Grupo de clasificación A, Subgrupo A2, y las complementarias fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, para los indicados puestos de trabajo, así como el importe de los trienios reconocidos y complemento de productividad 2, conforme las cuantías, conceptos y con cargo a las aplicaciones presupuestarias descritas en el Antecedente de Hecho V.

TERCERO.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, se notificará a los interesados, a la Comisaría de la Policía Local, 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 a la Junta de Personal de este Ayuntamiento.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

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

ARONA**Alcaldía****ANUNCIO**

545

37440

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día seis de febrero de dos mil veinticinco, entre otros, adoptó el acuerdo que, en su parte dispositiva, dice lo siguiente:

“(…) **PRIMERO:** Modificar el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de fecha 30 de junio de 2023, relativo al estructuración de la corporación en Áreas de Gobierno, modificado posteriormente en sesión de fecha 28 de septiembre de 2023, y 26 de septiembre de 2024, resultando la nueva denominación y ámbito material de las Áreas de Gobierno la siguiente:

1. Área de Presidencia.

Ámbito material: Gabinete de Alcaldía. Relación con los medios. Relaciones institucionales. Comunicación. Secretaría de la Alcaldía, Defensa Jurídica General, Protocolo. Secretaría general. Archivo municipal.

2. Área de Gobierno de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Servicios Públicos.

Ámbito material: Gestión Medioambiental, Alumbrado Público, Servicios Públicos: Limpieza y Residuos Urbanos, Abastecimiento de Aguas, Parques y Jardines, Zonas Verdes. Servicio de Playas: Gestión de playas y optimización de servicios de temporada.

3. Área de Gobierno de Turismo, Cultura, Patrimonio histórico, Promoción económica, sector primario y empleo.

Ámbito material: Turismo: Promoción Turística, Planificación, Desarrollo y coordinación de las políticas de promoción turística del destino. Innovación Turística, Destino Turístico Inteligente. Promoción de la Cultura. Patrimonio Histórico-artístico y Etnográfico. Desarrollo Económico, Comercio Local, Promoción del Empleo. Sector primario, Formación empresarial y recualificación profesional, ID + I Empresarial, Mercado del Agricultor, Centro emprendedor, Oficina de Consumo.

4. Área de Gobierno de Educación, Deportes, Juventud, transparencia y Modernización:

Ámbito material: Deportes: Promoción del deporte y Gestión de Instalaciones Deportivas Municipales. Juventud: Gestión y Programación del Ocio y Tiempo juvenil. Política de riesgos juveniles, programas transversales juveniles. Gobierno Abierto y Modernización de la Administración Local: Participación ciudadana, Modernización, Transparencia, Sede electrónica, SAC, Padrón, Estadística, Informática. Honores y distinciones. Responsabilidad patrimonial.

5. Área de Gobierno de Servicios Sociales.

Ámbito material: Servicios sociales, Igualdad, ADESA, Salud pública, gestión de centros de mayores y gestión y promoción del ocio y tiempo libre de los mayores.

6. Área de Gobierno de Urbanismo y Ordenación del Territorio.

Ámbito material: Planificación y Gestión Territorial: Planificación urbanística, Desarrollo PGOU, Gestión urbanística, Inspección de Obras y Disciplina Urbanística. Licencias de Obra Menor. Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos.

7. Área de Gobierno de Hacienda, Contratación, Seguridad y Fiestas.

Ámbito material. Hacienda Municipal: Intervención, Tesorería y Recaudación, Gestión e Inspección Tributaria, Catastro. Servicio de Contratación. Potestad sancionadora. Protección civil, mediación comunitaria, consorcio de bomberos, Parque Móvil. Fiestas.

8. Área de Gobierno de Policía Local, movilidad, Obras e Infraestructuras.

Ámbito material: Policía Local, movilidad urbana, tráfico, seguridad vial. Obras públicas e Infraestructuras. Servicio de mantenimiento.

9. Área de Gobierno de RRHH, Vivienda, Patrimonio y Transportes.

Ámbito material: RRHH. Gestión del Personal. Gestión nóminas. Seguros Sociales, salud laboral. Formación Continua. Vivienda. Ayudas de rehabilitación de Vivienda. Patrimonio e inventario, transporte. Cementerio y gestión de servicios funerarios. Aguas. Vados

SEGUNDO.- Al frente de cada una de las Áreas habrá una concejalía de Área, cuyo titular será designado por la Alcaldía, que ejercerá las competencias específicas que ésta le haya delegado en el ámbito material de competencias propias de cada Área.

TERCERO.- El presente acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica corporativa, sin perjuicio de su eficacia inmediata, debiendo anexarse el mismo al Reglamento Orgánico Municipal.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

Alcaldía

ANUNCIO

546

37440

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día seis de febrero de dos mil veinticinco, entre otros, adoptó el acuerdo que, en su parte dispositiva, dice lo siguiente:

“(…) **PRIMERO.** Modificar el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria organizativa, celebrada el 30 de junio de 2023, modificado posteriormente en sesiones 30 de agosto de 2023 y 29 de mayo de 2024, y aprobar la nueva relación de cargos corporativos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva, fijando la cuantía y régimen de retribuciones, en los siguientes términos:

Nº	CARGO	BRUTO ANUAL	S.S. EMPRESA	COSTE EMPRESARIAL
1	ALCALDÍA PRESIDENCIA	70.000 €	19.471,08 €	89.471,08 €
2	TENIENTE ALCALDE DEL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE , SOSTENIBILIDAD Y SERVICIOS PÚBLICOS.	60.000 €	19.471,08 €	79.471,08 €
3	TENIENTE ALCALDE DEL ÁREA DE TURISMO, CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO, PROMOCIÓN ECONÓMICA, SECTOR PRIMARIO Y EMPLEO.	60.000 €	19.471,08 €	79.471,08 €
4	TENIENTE ALCALDE DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, DEPORTES, JUVENTUD, TRANSPARENCIA Y MODERNIZACIÓN	55.000 €	18.177,50 €	73.177,50 €
5	TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES.	55.000 €	18.177,50 €	73.177,50 €
6	TENIENTE ALCALDE DEL ÁREA DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	55.000 €	18.177,50 €	73.177,50 €
7	TENIENTE ALCALDE DEL ÁREA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN, SEGURIDAD Y FIESTAS	55.000 €	18.177,50 €	73.177,50 €
8	TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE POLICÍA LOCAL, MOVILIDAD, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	55.000 €	18.177,50 €	73.177,50 €
9	TENIENTE ALCALDE DEL ÁREA DE RRHH, VIVIENDA, PATRIMONIO Y TRANSPORTES.	55.000 €	18.177,50 €	73.177,50 €
10	CONCEJAL/A DELEGADO/A DE JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	50.000 €	16.525,00 €	66.525,00 €
11	CONCEJAL/A DELEGADO/A DE SEGURIDAD Y FIESTAS	50.000 €	16.525,00 €	66.525,00 €
12	CONCEJAL/A DELEGADO /A DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	50.000 €	16.525,00 €	66.525,00 €
TOTAL		670.000 €	217.053,23 €	887.053,23 €

SEGUNDO. Solicitar ante la oficina territorial de la Tesorería General de la Seguridad Social la afiliación y/o alta en el Régimen General de los anteriores miembros corporativos en la forma que legal y reglamentariamente corresponda.

TERCERO. Determinar que los miembros de la Corporación que no tienen asignada dedicación exclusiva ni parcial percibirán la cantidad de 100 euros en concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a cada una de las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación Local de los que formen parte.

CUARTO. Determinar que todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio del cargo, siempre que sean debidamente autorizados y justificados, en los términos y cuantías que fija el Real Decreto sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**Sección de Patrimonio, Inventario,
Movilidad, Transportes y SSPP****ANUNCIO****547****38816**

Por el Ayuntamiento de Arona se tramita procedimiento para la adjudicación de CUATRO (4) Licencias Municipales de Auto Taxi, correspondientes al ejercicio 2019, todas adaptadas a personas con movilidad reducida (PMR), y por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día seis febrero de dos mil veinticinco, se ha adoptado, entre otros, Acuerdo de aprobación de las bases que habrán de regir en dicho procedimiento.

Por el presente se concede un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para la presentación de solicitudes de participación en el concurso para la adjudicación de las cuatro Licencias aprobadas.

El expediente podrá ser examinado y el modelo de solicitud recogido en la Sección de Movilidad, Transportes y Servicios Públicos en días y horas hábiles, hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, dicha solicitud estará disponible en la página web del Ayuntamiento, así como las Bases que rigen el procedimiento.

Lo que se anuncia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Arona, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE TRANSPORTES, Alexis David Gómez Álvarez, documento firmado electrónicamente.

FUENCALIENTE DE LA PALMA**ANUNCIO****548****36642**

Por Decreto de Alcaldía nº 98/2025, dictado con fecha de seis de febrero de dos mil veinticinco, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por suministro de agua a domicilio correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2024.

El padrón se expone al público por plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones que estimen pertinentes. No obstante, los interesados podrán interponer, ante esta Alcaldía, recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del precitado padrón.

La recaudación, en período voluntario, se efectuará de conformidad con lo siguiente:

INICIO DE COBRANZA: Día 05 de marzo de 2025.

MODALIDAD DE INGRESO: Por el órgano de Recaudación Municipal o por Entidad Bancaria en el caso de que estuviesen los recibos domiciliados.

LUGAR DE INGRESO: Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma o Entidad Bancaria.

HORARIO: de 9:00 a 13:00 horas.

Asimismo, se advierte que transcurrido el plazo de DOS MESES contados a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se produce el inicio del período ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, las costas del procedimiento de apremio que se produzcan.

En Fuencaliente de La Palma, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS**ANUNCIO****549****38645**

BASES DEL XXVI PREMIO DE POESÍA Y NARRATIVA INFANTIL Y JUVENIL NURIA GONZÁLEZ DELGADO (Año 2025).

BDNS (Identif.): 813687.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/813687>).

Aprobar las siguientes Bases del vigésimo sexto Premio de Poesía Infantil y Juvenil “Nuria González Delgado”, 2025, del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, que se transcriben a continuación: BASES DEL XXVI PREMIO DE POESÍA Y NARRATIVA INFANTIL Y JUVENIL NURIA GONZÁLEZ DELGADO (Año 2025).

Icod de los Vinos, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL DE CULTURA, Verónica González García.

ANUNCIO

550

38291

En sesión de carácter extraordinario y urgente celebrada por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL el día 7 de febrero de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar el precio público por la asistencia a los actos del "XIV CERTAMEN DE MURGAS INFANTILES DEL NORTE DE TENERIFE" y "XXXI CONCURSO DE MURGAS DEL NORTE DE TENERIFE DE 2025" a celebrar los días 15, 17, 18, 19 y 22 de febrero de 2025.

Segundo.- La cuantía del precio público que corresponde abonar se fijará en la siguiente tarifa:

1.- Certamen infantil y fases de concurso, días 15 y 17 al 19 de febrero de 2025: 3,00 euros.

2.- Final del concurso día 22 de febrero de 2025: 7,00 euros.

Se han adoptado las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio no cubierto, conforme a la memoria económica-financiera presentada.

Tercero.- Están obligados al pago del presente precio público los asistentes a los actos del "XIV

CERTAMEN DE MURGAS INFANTILES DEL NORTE DE TENERIFE" y "XXXI CONCURSO DE MURGAS DEL NORTE DE TENERIFE DE 2025".

Cuarto.- El precio público se gestionará con arreglo a las siguientes determinaciones:

1.- La venta de entradas para la asistencia a los actos podrá realizarse mediante contrato o convenio realizado por este Ayuntamiento con la entidad colaboradora que se determine y en las condiciones que se reflejen en el mismo.

2.- En el caso de realizarse el Servicio de Taquilla mediante convenio o contrato con entidad colaboradora, los ingresos correspondientes, serán ingresados en las Arcas municipales según los términos pactados en el mismo.

Quinto.- El precio público entrará en vigor una vez publicado el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto.- Publicar el acuerdo que se adopte, con expresa mención de si pone o no fin a la vía administrativa, los recursos que procedan, plazo y órgano ante quien interponerlos, así como darle traslado a los Servicios de Ingresos y Recaudación, la Tesorería municipal, así como a la Intervención de Fondos, a los efectos de su conocimiento y efectos”.

Contra el presente ACUERDO, que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, o bien presentar 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 su publicación. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente.

EL PASO**ANUNCIO****551****38298**

Por Decreto de la Alcaldía nº 385/2025, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido a la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio correspondiente a los meses de noviembre-diciembre/2024.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiere el presente anuncio, comprenderá desde el día 10 de febrero de 2025 al 09 de abril de 2025.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es.

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo

establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****552****38691**

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DE 2025 (EXPEDIENTE H0011 2024/001662).

De acuerdo con lo ordenado por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 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 (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el Presupuesto General para el ejercicio de 2025, aprobado inicialmente por acuerdo plenario nº 2 de fecha 05 de febrero de 2025.

Asimismo se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por lo motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

b) Oficina de presentación: REGISTRO GENERAL.

c) Órgano ante el que se reclama: PLENO CORPORATIVO.”

En El Pinar de El Hierro, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO**ANUNCIO****553****18891**

Exp. nº 12528/2024.

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria, celebrada el 21 de enero de 2025, se adoptó, entre otros, el acuerdo de autorizar la implantación, uso y explotación de una estación de comunicaciones, a favor de American Tower España, S.L.U., con C.I.F. número B-87494936, en el emplazamiento descrito en la documentación obrante en el expediente, en la calle Francisco Rodríguez Machado, 10 (campo de fútbol), en el núcleo de La Esperanza, mediante la adjudicación directa de concesión demanial.

La concesión será por el plazo de 10 años pudiéndose renovar plazo en dos prórrogas de 5 años cada una, para lo cual el concesionario deberá dirigir una solicitud expresa al Ayuntamiento El Rosario dentro de los 6 meses anteriores al vencimiento del plazo inicial o de la primera prórroga en su caso y siempre antes de 2 meses de dicho vencimiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

El Rosario, a veintidós de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**554****36272**

Exp. nº 20405/2024.

Por el Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 6 de febrero de 2025, se adoptó el Acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento del servicio municipal de abastecimiento de agua de El Rosario, que, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo estará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://elrosario.sedelectronica.es/board>

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

Lo que se hace público para conocimiento general.

En El Rosario, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****ANUNCIO****555****10127**

Expediente nº: 3668/2023.

Se hace constar que por parte de María del Carmen Ana Celis Ramírez se ha presentado ante esta Gerencia Municipal de Urbanismo, licencia provisional para legalización de vallado de madera con ubicación en Polígono 6, Parcela 79, Las Rosas, término municipal de San Cristóbal de La Laguna.

Por ello, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en virtud del artículo 25.4 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística, se somete a información pública a efectos de que dentro del plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a esta publicación, se presenten todas aquellas alegaciones que se consideren oportunas.

El expediente de referencia podrá ser consultado en la página web de este organismo www.gerenciaurbanismo.com.

Lo que le notifico a usted para su conocimiento y efectos.

San Cristóbal de La Laguna, a trece de enero de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO DIRECTOR, pdf, Res. 3854/2023-LA JEFA DEL SERVICIO, María Cristina Fuertes Miquel, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

556

38299

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el 6 de febrero de 2025, adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 727/2025:

"Visto el expediente 2022-076051, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/a de carrera de once (11) plazas de Técnico/a de Administración General, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, por el sistema de concurso, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), y resultando que:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159, de 30 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de 26 de agosto de 2023.

Segundo.- El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto de esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación nº 1582/2024, de 5 de marzo (BOP nº 30, de 8 de marzo), emite propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera para las plazas de Técnico/a de Administración General, Subescala Técnica Superior Grupo A, Subgrupo A1, a los siguientes aspirantes:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
RODRIGO GÓMEZ, MARTA	***9604**
PÉREZ HERNÁNDEZ, AMPARO	***2342**
PÉREZ BÁEZ, MARÍA DEL CRISTO	***8318**
MARRERO MORALES, CARMEN MARÍA	***4810**
IZQUIERDO RODRÍGUEZ, MARÍA ÁNGELES	***4263**
CEJAS HERNÁNDEZ, YERAY	***1356**
RODRÍGUEZ CÁCERES, ALEJANDRO	***2835**
REYES GARCÍA JOSÉ FRANCISCO	***4005**
DÍAZ-LLANO CANOVAS, MARÍA ROSA	***0098**
PACHÓN PASCUAL, MARÍA LOURDES	***0936**
DE LA ROSA MEJÍAS, ROBERTO FRANCISCO	***3886**

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal el día 28 de diciembre de 2024.

Tercero.- Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo II de las Bases que rigen el procedimiento, los puestos están vinculados a las plazas de Técnico de

Administración General, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1 y dado que esta Administración se encuentra inmersa en un procedimiento de convocatoria de concurso de méritos para la provisión por funcionarios/as de carrera, de puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente y reservados a personal funcionario adscrito a la Administración General, Grupo A, Subgrupos A-1 y A-2 y Grupo C, Subgrupo C-1 y C-2, los aspirantes que han superado los procesos de estabilización de empleo temporal serán adscritos con carácter provisional a los puestos que actualmente vienen ocupando hasta la resolución del Concurso de Méritos citado, realizándose posteriormente un concurso interno de los puestos vacantes resultantes para su adjudicación definitiva en base a la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria."

IV.- La base décima del proceso selectivo establece:

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

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

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

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

[...]

2.- Nombramientos: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario/a, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

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

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

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

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

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna."

V.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 5 de febrero de 2025, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la designación de los siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios de carrera, de once (11) plazas de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
RODRIGO GÓMEZ, MARTA	***9604**
PÉREZ HERNÁNDEZ, AMPARO	***2342**
PÉREZ BÁEZ, MARÍA DEL CRISTO	***8318**
MARRERO MORALES, CARMEN MARÍA	***4810**
IZQUIERDO RODRÍGUEZ, MARÍA ÁNGELES	***4263**
CEJAS HERNÁNDEZ, YERAY	***1356**
RODRÍGUEZ CÁCERES, ALEJANDRO	***2835**
REYES GARCÍA JOSÉ FRANCISCO	***4005**
DÍAZ-LLANO CANOVAS, MARÍA ROSA	***0098**
PACHÓN PASCUAL, MARÍA LOURDES	***0936**
DE LA ROSA MEJÍAS, ROBERTO FRANCISCO	***3886**

SEGUNDO.- Conferir el plazo de diez (10) días hábiles (de conformidad con el Decreto nº 1191/2024, de 26 de noviembre, por el que se declara la tramitación de urgencia del procedimiento (BOP nº 146, de 4 de diciembre de 2024), contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/las aspirantes aprobados/as presenten, de conformidad con la base décima, la Declaración Responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas."

TERCERO.- Publicar en el BOP de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

557

38305

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el 5 de febrero de 2025, adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 708/2025:

“Visto el expediente 2022-076054, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de treinta (30) plazas de Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), y resultando que:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 159, de 30 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado n.º 204, de 26 de agosto de 2023.

Segundo.- El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto de esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación n.º 9207/2024, de 17 de septiembre (BOP n.º 114, de 20 de septiembre de 2024), emite propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera para las treinta (30) plazas de Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, a los/as siguientes candidatos/as:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	RUTH PIMENTEL RODRIGUEZ	***5984**
2	SANDRA YANES OJEDA	***8205**
3	MARIA BEATRIZ GONZALEZ VENTURA	***9837**
4	FRANCISCO JAVIER PEREZ HERNANDEZ	***4505**
5	ELENA GRAHAM RODRIGUEZ	***0013**
6	JULIA MARÍA DELGADO DELGADO	***1911**
7	YURENA RUEDA LOPEZ	***1957**
8	MARTA CASTILLA SANTOS	***5370**
9	MARGARITA BRITO GARCIA	***7953**
10	GORETTI ARMAS GARCIA	***5478**
11	MARIA DEL SOL RODRIGUEZ HERNANDEZ	***4623**
12	CARMEN NIEVES HERNANDEZ PEREZ	***1659**
13	IBALLA MARIA GIL ALVAREZ	***0332**
14	VICTOR DANIEL NUÑEZ DUARTE	***1649**
15	CANDELARIA RIVERO RODRIGUEZ	***8384**

16	DEMELSA ESTEFANIA CAÑAMERO MORENO	***6496**
17	CARLOS J. RODRIGUEZ RODRIGUEZ	***2788**
18	LILIANA CHICO MEIRIÑO	***8337**
19	DULCE M ^a PEREZ GONZALEZ	***9396**
20	FRANCISCO JOSE PEREZ MORIANA	***8612**
21	MARIA CANDELARIA PEREZ RODRIGUEZ	***7602**
22	RAQUEL MARGARITA MARTINEZ RODRIGUEZ	***8597**
23	MARIA TERESA GONZALEZ CORREA	***6315**
24	MARIA ESTHER VELAZQUEZ RANCEL	***0071**
25	MOISES MARRERO SALAS	***9625**
26	CARMEN GLORIA TRUJILLO PEREZ	***0943**
27	VICTOR ALEJANDRO PAGES GONZALEZ	***7230**
28	M ^a EUGENIA GONZALEZ FERNANDEZ	***5404**
29	JUANA MERCEDES DIAZ HERNANDEZ	***7902**
30	SONIA M ^a PADRON GARCIA	***9923**

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal el día 28 de diciembre de 2024.

Tercero.- Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo II de las Bases que rigen el procedimiento, los puestos están vinculados a las plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2 y dado que esta Administración se encuentra inmersa en un procedimiento de convocatoria de concurso de méritos para la provisión por funcionarios/as de carrera, de puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente, reservados a personal funcionario adscrito a la Administración General, Grupo A, Subgrupos A-1 y A-2 y Grupo C, Subgrupo C-1 y C-2, los/as aspirantes que han superado los procesos de estabilización de empleo temporal serán adscritos/as con carácter provisional a los puestos que actualmente vienen ocupando hasta la resolución del Concurso de Méritos citado, realizándose posteriormente un concurso interno de los puestos vacantes resultantes para su adjudicación definitiva en base a la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria."

IV.- La base décima del proceso selectivo establece:

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

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

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

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

[...]

2.- Nombramientos: *Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.*

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

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

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

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

3.- Asignación de puestos: *La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso*

del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna."

V.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 5 de febrero de 2025, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la designación de los/as siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo de concurso para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera, de treinta (30) plazas de Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
RUTH PIMENTEL RODRIGUEZ	***5984**
SANDRA YANES OJEDA	***8205**
MARIA BEATRIZ GONZALEZ VENTURA	***0837**
FRANCISCO JAVIER PEREZ HERNANDEZ	***4505**
ELENA GRAHAM RODRIGUEZ	***0013**
JULIA MARÍA DELGADO DELGADO	***1911**
YURENA RUEDA LOPEZ	***1957**
MARTA CASTILLA SANTOS	***5370**
MARGARITA BRITO GARCIA	***7953**
GORETTI ARMAS GARCIA	***5478**
MARIA DEL SOL RODRIGUEZ HERNANDEZ	***4623**
CARMEN NIEVES HERNANDEZ PEREZ	***1659**
IBALLA MARIA GIL ALVAREZ	***0332**
VICTOR DANIEL NUÑEZ DUARTE	***1649**
CANDELARIA RIVERO RODRIGUEZ	***8384**
DEMELSA ESTEFANIA CAÑAMERO MORENO	***6496**
CARLOS J. RODRIGUEZ RODRIGUEZ	***2788**
LILIANA CHICO MEIRIÑO	***8337**
DULCE Mª PEREZ GONZALEZ	***9396**
FRANCISCO JOSE PEREZ MORIANA	***8612**
MARIA CANDELARIA PEREZ RODRIGUEZ	***7602**
RAQUEL MARGARITA MARTINEZ RODRIGUEZ	***8597**
MARIA TERESA GONZALEZ CORREA	***6315**
MARIA ESTHER VELAZQUEZ RANCEL	***0071**
MOISES MARRERO SALAS	***9625**
CARMEN GLORIA TRUJILLO PEREZ	***0943**
VICTOR ALEJANDRO PAGES GONZALEZ	***7230**
Mª EUGENIA GONZALEZ FERNANDEZ	***5404**
JUANA MERCEDES DIAZ HERNANDEZ	***7902**
SONIA Mª PADRON GARCIA	***9923**

SEGUNDO.- Conferir el plazo de diez (10) días hábiles (de conformidad con el Decreto nº 1191/2024, de 26 de noviembre, por el que se declara la tramitación de urgencia del procedimiento (BOP nº 146, de 4 de diciembre de 2024), contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as aspirantes aprobados/as presenten, de conformidad con la base décima, la Declaración Responsable relativa a no haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitas para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERO.- Publicar en el BOP de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

558

38306

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el 6 de febrero de 2025, adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 728/2025:

"Visto el expediente 2022-076057, relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de cuatro (4) plazas de Técnicos de Administración General de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, por el sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), y resultando que:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria del citado proceso selectivo, siendo publicadas íntegramente en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159, de 30 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 204, de 26 de agosto de 2023.

Segundo.- El Tribunal de Valoración nombrado al efecto mediante Decreto de esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación nº 9047/2024, de 11 de septiembre (BOP nº 113, de 18 de septiembre de 2024), emite propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera para las plazas de Técnicos de Administración General de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, a los siguientes aspirantes:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
María del Mar Dorta Barroso	***9635**
Magdalena Lutzardo Marichal	***4182**
Montserrat Mestres Jiménez	***1505**
María Vanesa Martínez Rojas	***9694**

El citado acuerdo fue publicado en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Edictos Municipal el día 28 de diciembre de 2024.

Tercero.- Conforme a las bases del proceso selectivo, no se puede rebasar el número de plazas convocadas por lo que de conformidad con el Anexo II de las Bases que rigen el procedimiento, los puestos están vinculados a las plazas de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1 y dado que esta Administración se encuentra inmersa en un procedimiento de convocatoria de concurso de méritos para la provisión por funcionarios/as de carrera, de puestos de

trabajo vacantes, dotados presupuestariamente, reservados a personal funcionario adscrito a la Administración General, Grupo A, Subgrupos A-1 y A-2 y Grupo C, Subgrupo C-1 y C-2, los aspirantes que han superado los procesos de estabilización de empleo temporal serán adscritos con carácter provisional a los puestos que actualmente vienen ocupando hasta la resolución del Concurso de Méritos citado, realizándose posteriormente un concurso interno de los puestos vacantes resultantes para su adjudicación definitiva en base a la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria."

IV.- La base décima del proceso selectivo establece:

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

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

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

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria. "

[...]

2.- Nombramientos: Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

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

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

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

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

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. "

V.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 5 de febrero de 2025, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la designación de los siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo de concurso-oposición, para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera, de cuatro (4) plazas de Técnicos de Administración General de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
Maria del Mar Dorta Barroso	***9635**
Magdalena Lutzardo Marichal	***4182**
Montserrat Mestres Jiménez	***1505**
María Vanesa Martínez Rojas	***9694**

SEGUNDO.- Conferir el plazo de diez (10) días hábiles (de conformidad con el Decreto nº 1191/2024, de 26 de noviembre, por el que se declara la tramitación de urgencia del procedimiento (BOP nº 146, de 4 de diciembre de 2024), contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as aspirantes aprobados/as presenten, de conformidad con la base décima, la Declaración Responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERO.- Publicar en el BOP de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**ANUNCIO**

559

37708

Expediente nº: 5085/2024.

Visto el Decreto núm. GHO/2025-0689, de fecha 07 de febrero de 2025, dictado por el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, mediante el que se nombra como funcionarios/as en práctica a los/as siguientes aspirantes que ha participado en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de veinte (20) plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre; y publicadas las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. número 152, de 18 de diciembre de 2020 y número 151, de 17 de diciembre de 2021:

RELACIÓN DE FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICA

ORDEN	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI CODIFICADO
1	LÓPEZ	HERNÁNDEZ	ADRIÁN	***8140**
2	WALDREP	GARCÍA	BENJAMÍN JON	***6189**
3	HERNÁNDEZ	SANABRIA	RAÚL	***3762**
4	HERNÁNDEZ	GUARDIA	LAURA	***8180**
5	HUARTE MENDICOA	FERNÁNDEZ	CRISTINA	***5747**
6	PALMERO	RUIZ	DANIEL	***5461**
7	PINTO	HERRERA	DAVID JESÚS	***8054**
8	MOLINA	CRUZ	ALEJANDRO	***1737**
9	MARTÍN	GARCÍA	EDUARDO	***6613**
10	GONZÁLEZ	VERA	ENRIQUE JOSÉ	***4406**
11	YAMAGUCHI	PADILLA	NAOE GLORIA	***7461**
12	HERNÁNDEZ	MARÍN	PAULA	***3687**
13	SÁNCHEZ	CELDRÁN	MELANIA	***4223**
14	GONZÁLEZ	BARROSO	TERESITA MARÍA	***6654**
15	RODRÍGUEZ	GARCÍA	SARA	***5992**
16	RODRÍGUEZ	DE LA ROSA	ALEJANDRO	***5876**
17	GONZÁLEZ	RODRÍGUEZ	IRIEIX CARMELO	***6573**
18	DÍAZ	MÉNDEZ	MARCELO	***4647**
19	MELIÁN	SIVERIO	PEDRO AIRAM	***5565**
20	TRAWALLY	TARAWALLY	HARUNA	***6564**

COMUNICAR a los/as interesados/as que deberán tomar posesión del puesto en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

Empresa Pública de Inserción Municipal DAVÍA, S.A.**ANUNCIO**

560

37282

En relación al proceso selectivo para dar al cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y respecto a la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal en la Empresa Pública de Inserción Municipal DAVÍA, S.A., publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 26, de fecha 28 de febrero de 2024; y una vez finalizado dicho proceso selectivo, con fecha 20 de diciembre de 2024 se procedió a la suscripción de los contratos relativos a la condición de personal laboral fijo conforme al siguiente detalle:

GRUPO IV**PUESTO: AUXILIAR AYUDA DOMICILIO**

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI CODIFICADO
DELGADO	NEGRÍN	SAGRARIO	**40548**
FUMERO	BETHENCOURT	MARÍA DEL CRISTO	**70671**
REVERÓN	HERNÁNDEZ	MARÍA VICTORIA	**09485**
GARCÍA	CRUZ	NIEVES	**73157**

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DELEGADA DE LA EMPRESA PÚBLICA DE INSERCIÓN MUNICIPAL DAVÍA, S.A., María Mercedes Vargas Delgado, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO**

561

37255

Por Resolución de Alcaldía nº 2025/0195 de fecha 06 de febrero de 2025, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“

DECRETO

Expediente nº: 445/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Certificados o Informes

RESOLUCIÓN DEL ALCALDE**HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Atendiendo a la ausencia por motivos personales, los días del 10 al 14 de febrero del año en curso, a.i., de la Sra. Concejala **Dª MERCEDES GRACIA LUCEA**, con competencias según Resolución de Alcaldía 2023/1414, de fecha 26 de junio de 2023; Resolución de la Alcaldía 2024/0268, de fecha 9 de febrero de 2024 y Resolución de la Alcaldía 2024/1877, de fecha 28 de junio de 2024 de modificación de competencias, en las siguientes áreas:

○ EDUCACIÓN

Relaciones con los centros educativos del municipio.

Gestión de necesidades y mantenimiento de los centros escolares.

Relación con las AMPAS.

Impulso y realización de gestiones para la implantación del primer ciclo de Educación Infantil.

Gestión, tramitación y concesión de becas.

Gestión y coordinación de campamentos en Centros Escolares.

Gestión y desarrollo de programas educativos.

○ PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Estrategias para el fomento de la participación ciudadana.

Dinamización del Consejo de Participación Ciudadana.

Formación de nuevos Consejos de Participación Ciudadana.

Activación de la participación de las entidades ciudadanas en los asuntos municipales.

Actualización y posterior desarrollo del Reglamento de Participación Ciudadana.

Desarrollo de las mesas vecinales y sectoriales .

○ COMERCIO

Planificación estratégica en dinamización comercial local.

Relaciones con las asociaciones comerciales del municipio.

○ Delegación especial en la zona de El Carmen.

Se hace conveniente avocar el ejercicio de las competencias antes descritas y se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/273 de 6 de febrero de 2025.

El Alcalde, en uso de las atribuciones que le confiere, entre otros, el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVE**:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por la Sra. Concejala D^a. Mercedes Gracia Lucea, en el Alcalde Presidente, para conocer de los procedimientos administrativos que gestione por las delegaciones de áreas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan por sus delegaciones durante la ausencia de la Sra. Concejala D^a Mercedes Gracia Lucea los días del 10 al 14 de febrero del año en curso a.i., en todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía n.º 1414/2023, de 26 de junio de 2023; Resolución de la Alcaldía 2024/0268, de fecha 9 de febrero de 2024 y Resolución de la Alcaldía 2024/1877, de fecha 28 de junio de 2024 de modificación de competencias.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados en el procedimiento se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas a la Sra. Concejala D^{ña}. Mercedes Gracia Lucea, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Darse cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidad.

Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones la Secretaria General de la entidad local, de conformidad con el artículo 3.2, 3) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.”

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Arafo, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

562

38284

Expediente nº: 330/2025.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2025/0206, de 07 de febrero, se ha procedido a aprobar las Bases de la convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de Funcionario/a de Carrera, Grupo A, Subgrupo A2, Administración Especial, Técnico/a Trabajo Social, vacante en esta Administración Local, correspondiente a la OEP-2024, y a convocar el procedimiento, cuya parte resolutive dispone:

[...]

Primero. Aprobar las Bases de la convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de Funcionario/a de Carrera, Grupo A, Subgrupo A2, Administración Especial, Técnico/a Trabajo Social, vacante en esta Administración Local, correspondiente a la OEP-2024, que se transcriben a continuación:

[...]

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, TRABAJADOR/A SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE TÉCNICOS/A MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARAFO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2024.

Base primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Funcionario/a de Carrera, Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos/a Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024.

1.2. El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

Base segunda. Descripción de la plaza convocada.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza vacante de Trabajador/a Social, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, en el Ilustre Ayuntamiento de Arafo.

Entre las funciones del puesto de Trabajador/a Social del Área de Bienestar Social e Igualdad vinculado a la plaza a cubrir, destacan las siguientes:

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Área.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Área.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Área al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Mantenimiento permanente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
- h) Realización de los estudios pertinentes y sus correspondientes informes sobre colectivos sociales con el objeto de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales.
- i) Realización de las visitas domiciliarias a cualquier punto del municipio, con el fin de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales de los/as ciudadanos/as.
- j) Proponer las acciones que considere necesarias para cubrir las necesidades detectadas, elaborando, junto con los/as técnicos/as que componen el Servicio, los planes y programas de actividades a realizar.
- k) Realización de memorias de las actividades desarrolladas para efectuar su seguimiento.

Base tercera. Condiciones de admisión de los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas, será necesario:

A) Requisitos generales:**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad:

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación:

Estar en posesión del título académico de Diplomado/a en Trabajo Social o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) Habilitación:

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Abono de derechos de examen:

Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

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

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Estos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidata/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 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), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de la plaza convocada.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Base cuarta. Aprobación y solicitudes de participación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Arafo.

Publicación de las Bases Específicas: Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Asimismo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado al objeto de apertura del plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación de éste último. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Arafo y en la página web oficial www.arafo.es

Publicación de la Convocatoria: La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Arafo y en la página web oficial www.arafo.es.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Arafo y en la página web oficial www.arafo.es publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Impreso de solicitud.

Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr/a. Alcalde/sa del Ayuntamiento de Arafo, que se ajustará al modelo oficial (Anexo II). El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Arafo.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1. Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen:

Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2. Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1. El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2. El 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/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3. En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4. El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2. Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2. La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o 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, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4. La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre su validez, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

2.5. Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante autoriza al Ayuntamiento de Arafo a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

Datos de identidad.

Titulación requerida en la convocatoria.

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

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

3. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio extracto de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Importe de la tasa por derechos de examen:

El importe de la Tasa a abonar será de 34,77 € (Epígrafe 7.6.- Otros expedientes de la Ordenanza Municipal de la Tasa por Expedición de Documentos, BOP 157/2015, de 16 de diciembre) Su importe se hará efectivo por autoliquidación, a través de ingreso en alguna de las siguientes cuentas bancarias, con indicación del nombre y apellido del/de la aspirante y su NIF/NIE, y el texto “Proceso selectivo Trabajador/a Social”:

Entidad financiera	IBAN
La Caixa	ES81 2100 6764 4622 0005 3807
Santander	E S58 0049 1154 0020 1001 0263

Asimismo, este importe podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico se dirigirá a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Arafo, Calle Amílcar González Díaz, n.º 1, 38550 Arafo, Santa Cruz de Tenerife. Se hará constar como remitente el/la opositor, indicando igualmente el texto “Proceso selectivo Trabajador/a Social”.

Estarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en los supuestos recogidos en la citada ordenanza municipal.

En ningún caso se procederá a la devolución de tasas por derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a, no participe en el procedimiento selectivo por causas ajenas a esta Administración.

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

Base quinta. Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio-extracto de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo.

En el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

Base sexta. Tribunal Calificador.

6.1 Designación y composición: La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución de la Alcaldía, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de

carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

Un/a (1) Presidente/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

Cuatro (4) Vocales: Funcionarios de carrera que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Un/a (1) Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

6.2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo.

6.3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4 Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

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

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

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del órgano con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Base séptima. Sistema selectivo.

7.1. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1.- Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados.

7.1.2.- Llamamiento y Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

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

7.1.5.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.1.6.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.1.7.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo (<https://arafo.sedelectronica.es>), con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.1.8.- En el supuesto que sea necesario el empleo de textos legales para la realización del ejercicio práctico, el Tribunal Calificador ha de publicar con anterioridad a la fecha de celebración de tal ejercicio los textos legales que pueden ser empleados por los/las opositores/as, los cuales no pueden estar, en ningún caso, comentados.

7.2 El sistema selectivo será el concurso-oposición:

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, se comenzará por la fase de oposición y posteriormente se realizará la fase de concurso.

7.2.1 Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos).

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.
- b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo /Subgrupo	Número de temas
A/A2	60

El temario, que figura en el Anexo I de las presentes Bases, se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y estará dividido en dos Bloques:

Bloque I.- Relativo a Materias Comunes, conformado por 12 temas. Estarán incluidos en este Bloque los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Bloque II.- Relativo a Materias Específicas, conformado por 48 temas.

- c) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.
- d) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con dos decimales.
- e) El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.
- f) Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, 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.
- g) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas será el siguiente:

1) Primer ejercicio, de naturaleza teórica.

Este ejercicio tiene una ponderación del 70% del total de la fase de oposición y está conformado por una única prueba, que consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Temario relacionado en el Anexo I, constando el cuestionario de ciento cinco (105) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de ciento cincuenta (150) minutos. Las cien (100) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(\text{N}^\circ \text{ de aciertos} - (\text{n}^\circ \text{ de errores}/3)) / 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. No se

admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2) Segundo ejercicio, de naturaleza práctica.

Este ejercicio tiene una ponderación del 30% del total de la fase de oposición y consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de ciento cincuenta (150) minutos, de dos (2) supuestos prácticos a elegir de entre cuatro (4) propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de la plaza convocada.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación del referido ejercicio es el resultado de la media aritmética de la calificación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos a desarrollar. Para poder superarlo es necesario que se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, presentación y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,70) + (P2 * 0,30)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el ejercicio, de naturaleza teórica.
- P2: Puntuación en el ejercicio, de naturaleza práctica.

7.2.2 Fase de concurso (puntuación máxima 2 puntos).

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 2 puntos, solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y no se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

En esta fase, se valorarán los siguientes méritos, de la forma que se indica:

a.1) Experiencia profesional (puntuación máxima 0,50 puntos).

Se valorarán con 0,020 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se valorará con 0,015 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años.

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.

a.2) Méritos formativos (puntuación máxima 1,50 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos, relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, en concreto:

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AA.PP., orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Estos cursos de formación deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluye en las presentes bases (Anexo I).
- En relación con los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:
 - Cualquiera de los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
 - Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.

- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

- Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.
- Se valorarán las materias relacionadas con el temario, que figura en el Anexo I, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. Cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante se aplicará a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual 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.

El baremo para la valoración de los cursos de formación es el siguiente:

Elemento	Puntos
Cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento.	0,005
Cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento.	0,006
Cada hora de impartición de cursos.	0,007

Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

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

Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Arafo se realizará mediante certificado de los servicios prestados, que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación 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 categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) La acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará aportando certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de formación específica mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte del/de la aspirante.

Toda la documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al/a la interesado/a, por el Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Base octava. Calificación final del concurso oposición y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados.

8.1 Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso y deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin

perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

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

1º Puntuación total de la fase de oposición.

2º Puntuación en el ejercicio de naturaleza práctica de la fase de oposición.

3º Puntuación en el ejercicio de naturaleza teórica (Cuestionario tipo test) de la fase de oposición.

4º Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario o personal laboral en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria.

5º Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

Base novena. Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal Calificador.

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

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

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

Base décima. Presentación de documentos y nombramiento.

1. Por Resolución del Alcalde-Presidente y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la designación del/de la aspirante aprobado/a en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1. Documentación a aportar:

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

- 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.
- b) En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.
- c) Informe médico acreditativo de que cumple con las condiciones de aptitud necesarias para el desempeño de las funciones del puesto vinculado a la plaza convocada.

2. Nombramiento:

El/la aspirante que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios/as de carrera.

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

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

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo.

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

Base undécima. Régimen de incompatibilidades.

El/La aspirante nombrado/a como funcionario/a de carrera quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias previas a su nombramiento será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las 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.

Base duodécima. Lista de Empleo para cubrir necesidades de carácter temporal.

1.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de una Lista de Empleo con todos/as los/as aspirantes que hayan aprobado, al menos, la prueba del ejercicio de naturaleza teórica de la fase de oposición, esto es, cuestionario tipo test.

2.- La vigencia de la Lista de Empleo comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma y estará vigente hasta la aprobación, en su caso, de nueva Lista de Empleo de Trabajador/a Social, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de la Lista de Empleo los integrantes podrán conocer la posición que ocupan, información que les será facilitada de manera actualizada a través del Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público.

3.- El orden de los aspirantes vendrá dado por la puntuación final alcanzada en los dos ejercicios que integran la fase de oposición, conforme se establece en la Base Séptima. En caso de empate, y para dirimir el mismo en la constitución de esta lista de empleo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º Puntuación en el ejercicio de naturaleza práctica de la fase de oposición

2º Puntuación en el ejercicio de naturaleza teórica (Cuestionario tipo test) de la fase de oposición.

3º Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario o personal laboral en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria.

4º Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

4.- Cuando sea preciso el nombramiento de un/a funcionario/a con carácter temporal para un puesto de Trabajador/a Social, desde el Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público se avisará mediante llamada telefónica y/o correo electrónico a la persona a quien corresponda, según el orden establecido. El listado con los teléfonos de contacto y direcciones de e-mail de los/as aspirantes aprobados/as, estará en el Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público, pudiendo el/la interesado/a acceder a sus datos para verificar que son correctos.

Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente, y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese. Tras este segundo intento, si se mantiene la no localización del/de la candidato/a, se pasará al/a la siguiente integrante. Asimismo, el/ la aspirante deberá estar en disposición incorporarse de forma efectiva en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer/a aspirante de la Lista de Empleo.

5.- Exclusión de la Lista de Empleo. Los/las integrantes de la Lista de Empleo serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- a) Renuncia a mantener la condición de integrante de Lista de Empleo.
- b) No aceptación de la oferta de llamamiento sin justificación de la causa.
- c) Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.

d) Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos (2) días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, si se repite esta circunstancia, el integrante pasará a ocupar la última posición de la Lista de Empleo.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, si se repite esta circunstancia, el integrante pasará a ocupar la última posición de la Lista de Empleo.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

e) Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a:

- La primera no localización, el integrante conserva la posición en la Lista de Empleo.
- La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la Lista de Empleo.
- La tercera no localización será motivo de exclusión de la Lista de Empleo.

f) Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

g) Cesión de la Lista de Empleo. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento de Arafo a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la Lista de Empleo, a otras Entidades locales que precisaran de cobertura de plazas como la convocada. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Base decimotercera. Impugnación.

Las bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base decimocuarta. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el 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.
- 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.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 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 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.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- 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.

ANEXO I

TEMARIO PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL BLOQUE I: PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la constitución. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento, el Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. La Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Administraciones de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El sector público institucional.

Tema 4. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos. El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 6. El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del Municipio.

Tema 7. El Ayuntamiento. Órganos de gobierno: competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 8. El personal al servicio de las Administraciones Locales: clasificación y organización. El personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional e interna. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 9. Contratos del sector público. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, y servicios.

Tema 10. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 11. Las Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración y aprobación. La ejecución del gasto.

Tema 12. 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.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

- Tema 13.** El Trabajo Social: concepto, principios, objetivos. Funciones del/la Trabajador/a Social.
- Tema 14.** Instrumentos en Trabajo Social. Historia Social y Ficha Social: concepto y contenido. El Informe Social: concepto, contenido y tipos de informes.
- Tema 15.** Técnicas en Trabajo Social: La entrevista: definición, modalidades/tipos de entrevista y fases de la entrevista. La observación: definición, tipos. La supervisión.
- Tema 16.** El diagnóstico social. Concepto. Finalidad. Fases. Modelos.
- Tema 17.** El Código Deontológico de Trabajo Social: Principios de la profesión. Derechos y deberes de los/as trabajadores/as sociales. Confidencialidad y secreto profesional.
- Tema 18.** El trabajo en equipo. Concepto y características. Tipología y requisitos del trabajo en equipo. El equipo interdisciplinar.
- Tema 19.** Trabajo social a nivel individual y familiar: marco conceptual, objetivos y metodología.
- Tema 20.** Trabajo social a nivel grupal: marco conceptual, objetivos y metodología.
- Tema 21.** Trabajo social a nivel comunitario: marco conceptual, objetivos y metodología.
- Tema 22.** Diferentes modelos teóricos de intervención en Trabajo Social: Características y aplicación práctica en los Servicios Sociales municipales.
- Tema 23.** Necesidades sociales básicas como categorías referenciales para el diagnóstico social. Concepto. Ámbitos y tipología.
- Tema 24.** Sistema público de Servicios Sociales, Definición. Objetivos. El trabajo social como profesión de referencia del sistema público de Servicios Sociales. Funciones de el/la Trabajador/a Social en los servicios sociales municipales.
- Tema 25.** Investigación en el ámbito de los Servicios Sociales: Concepto. Finalidad. Tipos. Metodología.
- Tema 26.** La Planificación en el ámbito de los Servicios Sociales: Concepto. Finalidad. Tipos. Metodología.
- Tema 27.** La Evaluación en el ámbito de los Servicios Sociales: Concepto. Finalidad. Tipos. Metodología.
- Tema 28.** Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales. Compromisos del Plan. Prestaciones básicas. Equipamientos. Financiación.
- Tema 29.** La prestación básica de información y orientación: Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Población usuaria. Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- Tema 30.** La prestación básica de ayuda a domicilio y otros apoyos a la unidad de convivencia. Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Personas usuarias. Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- Tema 31.** La Prestación básica de alojamiento alternativo: Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Personas usuarias. Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- Tema 32.** La Prestación básica de Prevención e inserción: Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Personas usuarias. Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- Tema 33.** La prestación básica de Cooperación. Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Personas usuarias. Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- Tema 34.** La prevención en el ámbito de los Servicios Sociales. Marco conceptual. Finalidad. Niveles de prevención. Ámbitos de la prevención. Función del/la trabajador/a social.
- Tema 35.** Los Centros de Servicios Sociales: Concepto. Recursos. Características. Estructura. Organización de los Centros de Servicios Sociales.

Tema 36. Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias: Principios, objeto y definición. Requisitos y obligaciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema (Decreto 57/2023, de 27 de abril, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión).

Tema 37. El Servicio de atención y prevención de la autonomía personal según el Catálogo de servicios y prestaciones del Gobierno de Canarias.

Tema 38. El servicio de Prevención de intervención para la inclusión social de personas sin hogar según el Catálogo de servicios y prestaciones del gobierno de Canarias.

Tema 39. La Calidad en los Servicios Sociales: marco conceptual. Criterios. Modelos y estrategias de Calidad. Buenas prácticas. La calidad de los servicios sociales en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

Tema 40. La intervención de los Servicios Sociales municipales ante la población en situación de exclusión social, vulnerabilidad y pobreza. Marco conceptual. Programas y recursos.

Tema 41. La iniciativa social en los Servicios Sociales. Tercer sector y voluntariado.

Tema 42. Niveles de Atención del sistema público de Servicios Sociales: Servicios sociales de atención primaria y comunitaria. Servicios sociales de atención especializada. Atención a las urgencias y emergencias sociales. De las competencias en materia de Servicios Sociales: Comunidad Autónoma de Canarias, Cabildos Insulares, Ayuntamientos, según la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias.

Tema 43. Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias. Objeto y ámbito de aplicación. Derecho subjetivo a los servicios sociales. El sistema público de servicios sociales, objetivos y principios rectores.

Tema 44. Las personas usuarias y profesionales del sistema público de Servicios Sociales. Personas con acceso al sistema. Derechos y obligaciones de las personas usuarias. Derechos y obligaciones de las personas profesionales, según la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias.

Tema 45. Contenido del Catálogo de servicios y prestaciones del sistema público de Servicios Sociales, según la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias. Definición del catálogo de servicios y prestaciones. Prestaciones del sistema público de servicios sociales. Acceso a las prestaciones y servicios del sistema público de servicios sociales.

Tema 46. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Objeto y Principios de la Ley. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia y titulares de derecho.

Tema 47. Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. La Dependencia: grados y su valoración. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema. Plan de intervención (PIA).

Tema 48. La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las administraciones públicas. Políticas públicas para la igualdad: principios generales (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo).

Tema 49. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género (La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre).

Tema 50. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Objeto y fines de la Ley. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Del ámbito de los servicios sociales (Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio).

Tema 51. La prevención en materia de drogodependencias, según la Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Competencias de la Administración Local.

Tema 52. Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores: Actuaciones en situación de riesgo. Concepto. Principios orientadores. Medidas. Procedimiento de declaración. Colaboración en la ejecución de las medidas. Competencias de los Cabildos Insulares y de los Ayuntamientos.

Tema 53. Medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica: catálogo de medidas de naturaleza voluntaria, guarda de hecho, curatela y defensor judicial (Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica).

Tema 54. La Atención social a la infancia y la familia en los Servicios Sociales municipales. Actuaciones y funciones de el/la trabajador/a social. Procedimiento de declaraciones de Riesgo de Menores en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Tema 55. Intervención social en situaciones de emergencia social: Definición de emergencia social. Tipos de emergencia social. La emergencia social en el marco normativo autonómico canario. Prestaciones que desde el sistema de servicios sociales se deben proporcionar.

Tema 56. Renta Canaria de Ciudadanía (I): Concepto, naturaleza y características. Requisitos de acceso, modalidades, incompatibilidades y determinación de recursos (Ley 5/2022, de 19 de diciembre, de la renta canaria de ciudadanía).

Tema 57. Renta Canaria de Ciudadanía (II): Procedimiento de acceso a la renta de ciudadanía. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias (Ley 5/2022, de 19 de diciembre, de la renta canaria de ciudadanía).

Tema 58. Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de la Villa de Arafo.

Tema 59. Ordenanza Reguladora de Ayudas de Emergencia Social del Ayuntamiento de Arafo.

Tema 60. Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Sociosanitaria María Auxiliadora de Arafo.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE EMPLEO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARAFO.****1) DATOS PERSONALES:**

DNI:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

2) DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una x lo que proceda): Documento acreditativo de abono de la tasa (24,99 €). Documento acreditativo de la exención de la tasa. Documento acreditativo de identificación. Título académico correspondiente para el acceso. Documentación acreditativa de discapacidad física, psíquica o sensorial, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza.

3) AUTORIZACIÓN:

Con la presentación de esta solicitud, el/la firmante, **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Arafo a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad.
- Datos de Titulación de acceso.

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

- Datos de identidad.
- Datos de Titulación de acceso.

4) SOLICITUD/DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5) AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Arafo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Arafo, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la Lista de Empleo, los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Arafo para los fines previstos. No obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas que la integran, para atender las necesidades de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el/la interesado/a deja constancia que a estos efectos: (marcar con x):

- Presta expresamente su consentimiento.
- No presta expresamente su consentimiento.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE EMPLEO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARAFO.

Nombre y apellidos:	
DNI:	

Declara bajo juramento, o promete, que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Trabajador/a Social que figuran en la plantilla del personal funcionario y constitución de Lista de Empleo.

Arafo, a ____ de _____ de 2025.

Fdo.:

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

[...]

Segundo. Publicar el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal, con posterioridad al Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

Tercero. Convocar el procedimiento selectivo para cubrir una (1) plaza de Funcionario/a de Carrera, Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024, una vez publicadas las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos, para su conocimiento y efectos.

Villa de Arafo, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**563****38285**

Expediente nº: 1436/2023.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2025-0081, de 22 de enero, se aprueba la contratación de la aspirante que ha aprobado el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Técnica de Bienestar Social, Trabajadora Social, 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. Contratar a Dña. María Dolores Arteaga Amaro, con NIF XXX7583XX mediante contrato laboral para la cobertura definitiva de la plaza de Técnico/a de Bienestar Social-Trabajador/a Social vacante en esta Administración, que se incluyó en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, al ser la candidata que ha aprobado el procedimiento selectivo desarrollando, enmarcado en los procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Adscribir a Dña. María Dolores Arteaga Amaro al puesto de Técnica de Bienestar Social Trabajadora Social, identificado en la plantilla de gastos de personal que acompañó al Presupuesto General Municipal 2024, actualmente prorrogado, con el código 150LFEA200203, del Área de Bienestar Social e Igualdad.

Tercero. Determinar que la formalización del contrato de trabajo con la interesada se realizará con fecha 30 de enero de 2025, en la modalidad de indefinido ordinario a jornada completa (código 100) [...]

Villa de Arafo, a veintisiete de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO****564****38396**

Expediente nº: 5667/2024.

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía núm. 2025-0147 de cinco de febrero de

dos mil veinticinco, el Padrón Fiscal para la Tasa por la prestación del servicio de agua potable a domicilio y tasa por utilización y mantenimiento del alcantarillado, correspondiente al cuarto trimestre de 2024 SE EXPONE AL PÚBLICO por plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán presentarse reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones, dicha Resolución devendrá definitiva.

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

a) PLAZO DE INGRESO: Desde el día 1 de abril de 2025 al 2 de junio de 2025, ambos inclusive. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente (Art. 30.5. Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

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

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

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

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

Villa de Breña Baja, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

565

37178

Expediente: 2254/2024

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones En El Programa Insular De Rehabilitación De Viviendas, Financiado Por El Cabildo Insular De Tenerife, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN EL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS**Artículo 1.- Objeto**

Las bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva; con cargo al Programa Insular De Rehabilitación De Viviendas, cofinanciado por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, para las solicitudes realizadas en este término municipal.

Artículo 2.- Finalidad

1. Las ayudas para Rehabilitación de Vivienda tienen como finalidad atender la situación de necesidad en que se encuentran las unidades familiares de convivencia con escasos recursos para hacer frente a la rehabilitación de la vivienda que constituya el domicilio habitual y permanente de la Unidad Familiar, y estarán destinadas a:

- a) Proporcionar unas condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente normativa.
- b) Garantizar la seguridad estructural de la vivienda, por ejemplo, mediante refuerzos o sustitución parcial de elementos estructurales
- c) Permitir la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendios o
- d) Aquellas otras que tengan por finalidad la supresión de barreras arquitectónicas a las personas con discapacidad, dependencia y mayores de 65 años.

2. Se consideran actuaciones de rehabilitación para este programa:

a) Las siguientes obras en viviendas, siempre y cuando estén consideradas como obra menor, según normativa:

- Las obras de mejora de la accesibilidad universal y de supresión de barreras arquitectónicas.
- Las obras necesarias para adecuar las viviendas a las condiciones mínimas de habitabilidad.
- Las obras de reforma o sustitución para mejorar sus condiciones de salubridad en las viviendas.
- Las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
- Las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendios, etc.
- La reforma o sustitución de las instalaciones obsoletas o inexistentes de fontanería, saneamiento, electricidad o gas.
- La reparación de cubiertas y fachadas a fin de eliminar humedades.

b) Las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

3. Se excluyen expresamente actuaciones de renovación o sustitución de equipamientos, mobiliario general o de cocina, salvo los previstos en la normativa de habitabilidad.

Artículo 3- Requisitos.

3.1 Enumerados a continuación:

3.1.1- Requisitos referidos a los/las destinatarios/as finales de las ayudas:

Deberá ser propietario/a, copropietario/a o usufructuario/a de la vivienda en que se van a realizar las obras de rehabilitación.

Que no cuenten con recursos económicos suficientes para afrontar o cubrir enteramente el gasto objeto de la ayuda solicitada, de acuerdo con la valoración técnica dictaminada por los informes técnicos del Ayuntamiento. Atendiendo a los criterios detallados:

NÚMERO DE MIEMBROS	LÍMITE ECONÓMICA	CUANTÍA
1 miembro	IPREM x 1.20	
2 miembros	IPREM x 1.70	
3 miembros	IPREM x 2.10	

4 miembros	IPREM x 2.40
5 miembros	IPREM x 2.60
6 miembros	IPREM x 2.80
7 miembros	IPREM x 3.00
Más de 7 miembros	Se incrementará el límite anterior 0.20 veces por cada miembro que exceda de siete (IPREM x 3.0 x 0.20)

La vivienda deberá tener la consideración de vivienda habitual.

Situación de necesidad e idoneidad para la prestación del destinatario/a definitivo de la ayuda, que será valorada por informes técnicos de los Ayuntamientos.

Estar empadronados/as y residir de forma efectiva en el municipio, con seis meses de antelación a la fecha de convocatoria de estas Bases; o aquellas personas que estando empadronadas y residentes y, no cumpliendo el tiempo de antigüedad, se encuentren en situación extrema de necesidad o exclusión social, bajo Informe de la Trabajadora Social de Base

Ninguno de los miembros de la unidad familiar podrá ser titular de otra vivienda

Tener nacionalidad española; y en materia de personas extranjeras residentes y/o en situación de urgencia social se regularán según los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

Ser mayor de edad o estar emancipado/a legalmente, o en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.

No tener pendiente la justificación de subvenciones anteriores ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el ilustre Ayuntamiento de Buenavista del Norte

3.1.2. Requisitos referidos a las obras de rehabilitación:

Que se trate de obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, relacionadas de forma enunciativa en el apartado 1.2 del Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas (1.2. Serán obras a financiar en este Programa, entre otras, aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de las viviendas tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos

estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, mejora e impermeabilización de las cubiertas, etc. Especialmente, serán subvencionables las obras necesarias para conectar las aguas residuales domiciliarias al colector de la red municipal) y que se concretan en los apartados 2 y 3 del artículo 2 de las presentes Bases.

Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación, debiendo constar informe municipal oportuno. En todo caso las obras deberán estar amparadas por alguno de los títulos habilitantes previstos en artículo 329 y siguientes de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (licencia de obras, comunicación previa)

Que el presupuesto de las obras a ejecutar sea igual o superior al importe de la ayuda a otorgar.

3.1.3. Requisitos relativos a la vivienda objeto de la rehabilitación:

Que la vivienda objeto de rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente del destinatario de la ayuda

Deberá tratarse de viviendas que se encuentren jurídicamente en alguno de los supuestos que, conforme a la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, permitan la ejecución de las obras objeto de la ayuda.

Que la vivienda precise de la realización de alguna de las obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad y accesibilidad, conforme a lo dispuesto en el apartado 1.2 del Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas y, especialmente, que precise de las obras necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliaria a la red municipal de saneamiento.

3.2. Serán subvencionables, además de aquellos gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras, materiales y mano de obra, etc., aquellos otros gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como trámites administrativos, entre los que se incluyen

aquellos tendentes a la legalización de la vivienda en la que se lleva a cabo la actuación, gastos de gestión, de notaría, honorarios facultativos y aquellos otros gastos que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos de este Programa y para la realización de las obras y su puesta al uso.

3.3.- Serán criterios preferentes a la hora del reparto de ayudas:

La situación socio económica más desfavorable de los/as destinatarios/as de las ayudas.

Estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad, incluyéndose dentro de este concepto las deficiencias de accesibilidad.

La realización de obras necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento.

En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, tras la aplicación de preferencia señalada, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.

3.4.- No podrán ser destinatarios/as finales de las ayudas quienes ya hayan sido beneficiarios/as con cargo a Programas de ejercicios anteriores, salvo supuestos excepcionales en que técnicamente se justifique por el Ayuntamiento que el beneficiario sigue sin disponer de recursos económicos suficientes, que se trate de obras distintas a otras ya subvencionadas y que la finalidad de dichas obras a subvencionar sea la consecución de las condiciones mínimas de habitabilidad de la vivienda.

3.5.- De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 5 años.

4.- Documentación:

1.- Para solicitar las ayudas de Rehabilitación de Viviendas será necesario presentar solicitud, de acuerdo con el modelo correspondiente, al que se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. o NIE (en vigor) del solicitante y de todos los miembros de la Unidad Familiar y, en su caso, el Libro de Familia correspondiente que acredite el

vínculo o unión de todos los miembros de la unidad familiar, o documentos equivalentes.

b) Justificante de ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:

- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe.
- Trabajadores/as por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas. Contrato de trabajo.
- Trabajadores/as autónomos/as: última liquidación trimestral o pago fraccionado del Impuesto de la Renta de Personas Físicas y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
- Desempleados/as: fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo y certificado de prestaciones de la oficina de Empleo.
- Estudiantes mayores de 16 años: justificante o matrícula de estudios.

c) En su caso, autorizaciones expresas de la persona solicitante de la ayuda y de los/as componentes de la unidad familiar mayores de 18 años, para recabar la información relativa (según sea necesario para la tramitación de la/s ayuda/s que se solicite/n) a:

- Datos referidos a Residencia y/o Convivencia en el domicilio, mediante el acceso a los datos del Padrón Municipal de Habitantes.
- Datos catastrales a través del responsable y prestador del servicio del Punto de Información Catastral.

d) En la separación de hecho, legal o divorcio; y hubiese menores a cargo; convenio regulador. Si no lo aporta, se podrá solicitar declaración responsable al respecto.

e) Extractos bancarios del de los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda que corresponda, por parte de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años o emancipados.

f) Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda. Nota simple actualizada del Registro de la Propiedad. y declaración responsable de que ni el o la solicitante, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda.

g) Declaración responsable de la persona solicitante sobre el número de miembros de la unidad familiar, indicando el nombre, apellidos y edad de cada uno de ellos, y que la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación constituye el domicilio habitual y permanente de los miembros de dicha unidad familiar.

h) Certificación de la Dirección General de Servicios Sociales acreditativa de la discapacidad de alguno o algunos de los miembros de la unidad familiar.

i) Declaración Responsable de las subvenciones o ayudas recibidas y/o solicitadas de instituciones públicas o privadas para el proyecto.

2.- El/la técnico/a municipal podrá requerir cualquier otra documentación, referente a la solicitud, que acredite de manera fehaciente la situación específica del solicitante y/o unidad familiar.

3.- Deberá obrar necesariamente en el expediente, junto a la solicitud y documentos exigidos, un informe social que contenga la oportuna valoración profesional efectuada

5.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes de ayuda, se presentarán, junto con la documentación requerida, en las oficinas municipales del Registro del Iltre. Ayuntamiento de Buenavista del Norte, así como en cualquiera de las oficinas señaladas en el número 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado/a para que en un plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, procediéndose al archivo de la solicitud.

La instrucción del expediente se realizará por el Área de Servicios Sociales, en coordinación con la Oficina Técnica, debiendo facilitarse a las personas solicitantes cuanta información y orientación sea necesaria para la tramitación de la subvención. Los Servicios Sociales comprobarán los demás requisitos para la concesión, adjuntando en su caso a la solicitud aquellos documentos que tenga en su poder que puedan resultar relevantes para la resolución de la misma.

El plazo de presentación de solicitudes se encontrará abierto en el periodo que se señale en cada una de las convocatorias específicas que se aprueben con fundamento en estas Bases.

Artículo 6.- Criterios de concesión.

Admitida y examinada la documentación, y observando el cumplimiento de los requisitos anteriormente detallados. Elaborados los informes técnicos de las obras a realizar y de la situación económica familiar, se procederá a una valoración de las

solicitudes para la distribución de las ayudas económicas, de conformidad con los siguientes criterios:

1) Condiciones de habitabilidad, valoradas en el Informe Técnico Municipal.
HASTA 30 PUNTOS

Para la valoración del estado más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad, incluyéndose dentro de este concepto, la seguridad, las mejoras en accesibilidad y adaptación a normativa vigente, se tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración:

Seguridad estructural y condiciones mínimas de habitabilidad conforme a la normativa en vigor:				
Deficiencias	Descripción	Puntuación	Coefficiente de ponderación (Cp)	Puntuación ponderada
Condiciones de seguridad estructural y constructiva	Solidez y estabilidad de los elementos estructurales de la edificación	Hasta 6 puntos.	(1)	(2)
Accesibilidad	Accesos practicables, anchos de puertas, equipo higiénico y de cocina accesible.	Hasta 6 puntos.	(1)	(2)
Salubridad	El edificio ha de estar protegido contra posibles humedades de filtración, capilaridad y condensación, deberá estar convenientemente ventilado e iluminado y contar con las instalaciones adecuadas de suministro de agua potable y de evacuación de aguas residuales.	Hasta 6 puntos.	(1)	(2)
Instalaciones	Instalaciones eléctricas	Hasta 5 puntos	(1)	(2)
Seguridad de Utilización	Suelos antideslizantes en zonas húmedas, protección de desniveles, altura de contrahuella en escaleras	Hasta 4 puntos	(1)	(2)
Equipamiento	Equipo básico de cocina e higiénico	Hasta 3 puntos	(1)	(2)

- (1) Coeficiente de ponderación (Cp): Se obtiene de dividir la superficie construida mínima de vivienda por número de ocupantes (extraída de las superficies útiles mínimas establecidas en la nota (*) de la Tabla 1 del Anexo I del 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) entre la superficie real construida de la vivienda objeto de la solicitud:

$$Cp: S_{c, \min} / S_{c, \text{real}}$$

Siendo: $S_{c,min}$:

- Viviendas de 1 ó 2 ocupantes: $1,20 \times 25 \text{ m}^2 = 30 \text{ m}^2$
- Viviendas de 3 ocupantes: $1,20 \times 35 \text{ m}^2 = 42 \text{ m}^2$
- Viviendas de 4 ocupantes: $1,20 \times 45 \text{ m}^2 = 54 \text{ m}^2$
- Viviendas de 5 ocupantes: $1,20 \times 55 \text{ m}^2 = 66 \text{ m}^2$
- Viviendas de 6 ocupantes: $1,20 \times 65 \text{ m}^2 = 78 \text{ m}^2$
- Viviendas de 7 ocupantes: $1,20 \times 75 \text{ m}^2 = 90 \text{ m}^2$
- Viviendas de 8 ocupantes: $1,20 \times 85 \text{ m}^2 = 102 \text{ m}^2$
- Viviendas de 9 ocupantes: $1,20 \times 95 \text{ m}^2 = 114 \text{ m}^2$
- Viviendas de 10 ocupantes: $1,20 \times 105 \text{ m}^2 = 126 \text{ m}^2$

$S_{c,real}$: Superficie construida real de la vivienda, incluida la correspondiente a los usos complementarios a la misma que formen parte de la misma propiedad.

(2) Puntuación ponderada: Se obtiene de multiplicar la puntuación por el coeficiente de ponderación.

2) Situación socio familiar. Hasta 10 puntos

- a. Familia numerosa. 1 punto
- b. Miembro de la unidad familiar con discapacidad o dependencia,
- c. personas mayores de 65 años. Hasta 4 puntos
- d. Familia monoparental. 1 punto
- e. Otras circunstancias apreciadas por la o el Trabajador/a Social en su Informe. Hasta 4 puntos

3) Situación económica de la unidad familiar. Hasta 20 puntos

CRITERIOS ECONÓMICOS	MAX 20 PTOS
Renta per cápita mensual menor o igual al 50 % al valor del IPREM	20
Renta per cápita mensual superior al 50% y menor al 75 % respecto al valor del IPREM	15
Renta per cápita mensual superior al 75 % respecto al valor del IPREM	10
Renta per cápita mensual superior al valor del IPREM	0

**Renta per cápita mensual entendida como el valor mensual de ingresos por componente de la unidad familiar a analizar. Descontándose el gasto de hipoteca.*

En caso de obtener idéntica puntuación final, se estará a lo dispuesto en el artículo 3.3 de estas Bases

Artículo 7.- Importe de las ayudas

1.- Las ayudas individuales a otorgar por el ayuntamiento no podrán superar en ningún caso la cantidad de 15.000,00 €.

2.- En supuestos excepcionales de extrema necesidad, los Ayuntamientos podrán incrementar dicha cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos de tal circunstancia, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda, sin que, en ningún caso, el importe final de las ayudas a otorgar por beneficiario con cargo al Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas supere la cantidad de 25.000,00 €.

2.- El importe global máximo destinado a estas Ayudas se distribuirá entre los beneficiarios de las mismas de acuerdo con los criterios de concesión y baremación establecidos en las presentes Bases.

3.- La determinación individualizada de la subvención se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) El coste total de la ayuda no podrá superar el porcentaje máximo del 100% del coste de la actuación, en la cual se consideran incluidos los gastos complementarios, previstos o posteriores a la ejecución de las obras, tales como honorarios facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta en uso.

b) Las solicitudes se clasificarán conforme a la puntuación obtenida.

4.- La concesión de estas ayudas tendrá como límite la consignación existente en las partidas fijadas en el presupuesto municipal para cada ejercicio económico, el cual se determinará en la correspondiente convocatoria de la subvención.

5.- La persona beneficiaria no percibe la subvención de forma directa. Será el Ayuntamiento quien gestionará directamente la rehabilitación (endoso de facturas)

6.- En caso de que, tras la licitación y ejecución de la obra, el importe empleado fuera menor; se dará traslado a la Junta de Gobierno, para si así lo estima pase a formar parte del grueso de la subvención; a fin de que se pudiera dar respuesta a la demanda existente en ese momento”.

Artículo 8.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes será publicado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. El plazo de vigencia para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria.

Artículo 9.-Procedimiento de concesión.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se iniciará la instrucción del expediente. Examinada y subsanados en su caso los defectos observados en

las mismas, se llevará a cabo la selección de aquellas solicitudes que cumplan con los siguientes requisitos contemplados en artículo 3

2. A continuación, se llevará a cabo la visita de inspección, por parte de los servicios técnicos del Ayuntamiento, de las viviendas correspondientes a las solicitudes seleccionadas, con el fin de emitir informe técnico de valoración de las condiciones de la vivienda, procediendo cada trabajador/a social a la valoración de la solicitud y de la documentación presentada a través del informe social correspondiente, los cuales serán preceptivos. Realizado dicho informe y la valoración individualizada de las solicitudes presentadas en el Informe Social correspondiente sobre la procedencia o no de la concesión de la Ayuda. De igual manera, se hará el correspondiente informe por la Oficina Técnica.
3. Una vez tramitadas y valoradas las ayudas, se pasará listado provisional a la Junta de Gobierno; quien se procederá a dictar resolución definitiva, una vez esté reflejado el coste de cada actuación, procediéndose a su notificación.
4. En caso de que no recaiga resolución expresa dentro del plazo de seis meses a partir de la presentación de la solicitud, se entenderá desestimada la solicitud de ayuda.
5. Contra la resolución dictada podrá formularse recurso de Reposición ante el mismo órgano que la dictó. El plazo para la interposición del recurso será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Artículo 10. Justificación y pago.

- El pago de la subvención se realizará por parte del Ayuntamiento a la Empresa que corresponda, encargada de ejecutar la obra solicitada por el/la beneficiario/a. Siguiendo en cada caso los procedimientos de contratación determinados por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Será el Ayuntamiento el encargado de recabar la documentación necesaria para la justificación de la subvención concedida.

Artículo 11.- Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Facilitar cuanta información les sea requerida por este Ayuntamiento y someterse a cuantas comprobaciones se estimen necesarias.
2. Comunicar las alteraciones de situaciones o condiciones que motivaron la concesión de la ayuda.
3. Comparecer y colaborar con este Ayuntamiento cuando sea requerido por los Servicios Sociales Municipales.

Artículo 12.- Financiación.

Cada una de las convocatorias se financiará con la aplicación presupuestaria correspondiente a cada una de las anualidades. Este proyecto es financiado conjuntamente por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Iltre. Ayuntamiento de Buenavista del Norte.

Disposición Adicional Única.- Se faculta a la Junta de Gobierno para resolver las discrepancias o dudas surgidas en la aplicación de estas Bases o cualquier eventualidad no recogida en las mismas, previo informe técnico. Así mismo, tendría competencia para la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios en la correcta gestión de estas ayudas.

Disposición Transitoria Única.- Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente a aquel en que se inserte en el Boletín Oficial de la Provincia.

Disposición Final Única.- Para todo lo no previsto expresamente en estas Bases, siempre que no sea incompatible con el procedimiento de concesión y la finalidad de las ayudas, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la referida Ley.

Villa de Buenavista del Norte, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

566

37696

Resolución de Alcaldía nº 25/2025 que corrige la Resolución de Alcaldía 21/2025 del Ayuntamiento de Buenavista del Norte, por la que se resuelve la publicación de la relación definitiva de aspirantes, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Buenavista del Norte.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de plazas vacantes del Ayuntamiento de Buenavista del Norte, se propone la formalización de contrato como personal laboral fijo a favor de:

ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL

TRABAJADOR/A	DNI
VELAZQUEZ PEREZ, MARIA CAROLINA	****549**

APAREJADOR/A

TRABAJADOR/A	DNI
HERRERA GARCIA, SAMUEL PASTOR	****433**
BELTRAN PEREZ, SILVIA CATALINA	****374**

ASESOR/A JURÍDICO/A

TRABAJADOR/A	DNI
GONZALEZ CONTRERAS, CHIQUINQUIRA RITA	****177**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

TRABAJADOR/A	DNI
WALO VERDE, JOSE JUAN	****787**
GARCIA POLEO, MARIA TERESA	****005**
FERNANDEZ CHARRAZ, SONIA MARISA	****374**
VELAZQUEZ MEDINA, CLARA AMELIA	****421**
HERNANDEZ HERNÁNDEZ, MANUEL SEBASTIAN	****698**
HERNANDEZ PEREZ, NAZARET	****584**
HERNANDEZ MARTIN, ALEJANDRO FLORENCIO	****755**

AUXILIAR GERIATRÍA

TRABAJADOR/A	DNI
MENDEZ DEL PINO, NISAMAR TAYLY	****800**
GONZALEZ BAEZ, MONSERRAT CARLOTA	****865**
LORENZO BAEZ, LOURDES CANDELARIA	****402**
LORENZO MARTIN, MARISOL	****823**
DIAZ GONZALEZ, MADAY	****074**
EXPOSITO LORENZO, MARIA CONSOLACIÓN	****438**
VELAZQUEZ GALLARDO, YAIZA	****686**
MORALES TOLEDO, MARIA REMEDIOS	****645**

AUXILIAR INFORMÁTICA

TRABAJADOR/A	DNI
PALENZUELA MEDINA, VANESSA	****201**

AUXILIAR LUDOTECA

TRABAJADOR/A	DNI
HERNANDEZ MARTIN, CARMEN JULIA	****551**
MENDEZ MARTIN, CARMEN ROSA	****561**

BIBLIOTECARIO/A

TRABAJADOR/A	DNI
GRILLO ALEGRIA, MARIA INES	****393**
GUTIERREZ MARTIN, MARIA CONCEPCION	****798**

ADMINISTRATIVO/A

TRABAJADOR/A	DNI
PINELO LORENZO, JUAN JOSE	****488**
MARTIN MORALES, LUIS RUBEN	****819**
MACHADO TRUJILLO, MARIA CANDELARIA	****450**
GUTIERREZ RODRIGUEZ, ANDRES MARIO	****973**
GARCÍA SÁNCHEZ, INMACULADA	****021**

CARPINTERO/A

TRABAJADOR/A	DNI
RAMOS HERNANDEZ, JONAS ROSMEN	****434**

COCINERO/A

TRABAJADOR/A	DNI
LEON GORRIN, MARIA COROMOTO	****571**
LORENZO MENDEZ, XIOMARA	****459**

CONDUCTOR/A

TRABAJADOR/A	DNI
HERNANDEZ JORGE, BELEN	****011**
PEREZ HERNANDEZ, MANUEL ALEJANDRO	****468**
DEL ROSARIO LOPEZ, TANAUSU	****919**
HERNANDEZ REGALADO, DAVID	****094**

CONSERJE

TRABAJADOR/A	DNI
AFONSO GONZÁLEZ, JESÚS MANUEL	****462**

DIRECTOR/A BANDA DE MÚSICA

TRABAJADOR/A	DNI
MARTIN DE ARMAS, JOSE HUMBERTO	****833**

DIRECTOR/A CASA MAYORES

TRABAJADOR/A	DNI
GONZALEZ HERNANDEZ, VICTOR MANUEL	****157**

DISEÑADOR/A GRÁFICO/A

TRABAJADOR/A	DNI
LOPEZ VARGAS, JOSIMAR	****565**

EDUCADOR/A FAMILIAR

TRABAJADOR/A	DNI
GONZALEZ DIAZ, YOLANDA	****396**

ENCARGADO/A OBRA

TRABAJADOR/A	DNI
GARCIA RODRIGUEZ, VICTOR EFRAIN	****570**

FISIOTERAPEUTA

TRABAJADOR/A	DNI
PEREZ DEVORA, ALBERTO	****198**

FONTANERO/A

TRABAJADOR/A	DNI
BELLO RODRIGUEZ, OSCAR LUIS	****000**
MARTIN MORALES, OSCAR ANDRES	****230**

LIMPIADOR/A

TRABAJADOR/A	DNI
MENDEZ DIAZ, MARIA MERCEDES	****810**
HERNANDEZ HERNANDEZ, MARIA LUZ	****922**
POLEO AFONSO, MARIA CARMEN	****403**
LOPEZ LUIS, CARMELA	****027**
REGALADO TOLEDO, LAURA	****170**
LORENZO GONZALEZ, ANA MARIA	****717**
FARIÑA MARTIN, ALICIA	****789**
HERNANDEZ GONZALEZ, OMAIRA	****709**
GALLARDO GONZALEZ, OLIMPIA	****172**
FREYBERG LORENZO, CARMEN IRENE	****753**

MONITOR/A DE DEPORTES

TRABAJADOR/A	DNI
DIAZ CEJAS, ROMEN	****559**
MARTIN CABRERA, IDAFANE RUYMAN	****379**
LORENZO GARCIA, AROA LLASMINA	****715**
GONZALEZ GARCIA, AITOR	****422**
MARTIN LUIS, JORDI	****883**
ROSAL BAEZ, JOSE MANUEL	****001**

OFICIAL 1ª

TRABAJADOR/A	DNI
LINARES DONIZ, FRANCISCO	****513**
RODRIGUEZ GONZALEZ, ALEJO CARMELO	****924**
VERDE MARTIN, MIGUEL	****600**

OFICIAL 2ª

TRABAJADOR/A	DNI
RAMOS MARTIN, JORGE DANIEL	****551**
CEJAS LORENZO, ROBERTO	****358**
PEREZ POLEO, YOJAN TOMAS	****019**
HERNANDEZ PÉREZ, JOSE MANUEL	****843**

PEONES/AS LIMPIEZA JARDINERÍA

TRABAJADOR/A	DNI
RODRIGUEZ GONZALEZ, CIRILO	****142**
MENDEZ HERRERA, JOSE FRANCISCO	****431**
DÍAZ FORTES, JULIO	****366**
MORALES RAMOS, PEDRO JOSE	****942**
RODRIGUEZ HERNANDEZ, JOSE MANUEL	****764**
EXPOSITO LORENZO, JOSE DANIEL	****570**
GUERRERO PÉREZ, CRISTIAN	****949**

PSICÓLOGO/A

TRABAJADOR/A	DNI
SUAREZ ALONSO, JOSE ANGEL	****264**

SUPERVISOR/A CASA MAYORES

TRABAJADOR/A	DNI
RODRIGUEZ DÍAZ, MARIA LUISA	****828**

TÉCNICO/A AEDL I

TRABAJADOR/A	DNI
RODRIGUEZ NUÑEZ, MARTA	****671**

TÉCNICO/A AEDL II

TRABAJADOR/A	DNI
RIZO GONZALEZ, JESSICA CANDELARIA	****549**

TÉCNICO/A CATASTRO

TRABAJADOR/A	DNI
MARTIN LORENZO, PEDRO JOSE	****585**

TÉCNICO/A CULTURA

TRABAJADOR/A	DNI
HERNANDEZ GONZALEZ, INGRID	****711**

TÉCNICO/A DEPORTES

TRABAJADOR/A	DNI
PEREZ FARRAIS, RAQUEL	****668**

TÉCNICO/A JUVENTUD

TRABAJADOR/A	DNI
GONZALEZ ACEVEDO, TINIXARA	****155**

TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A

TRABAJADOR/A	DNI
BASO CONTRERAS, MICHAEL	****427**

TÉCNICO/A IGUALDAD PARTICIPACIÓN

TRABAJADOR/A	DNI
SUAREZ RODRIGUEZ, ALEXANDRA COROMOTO	****176**

TÉCNICO/A TURISMO

TRABAJADOR/A	DNI
GARCIA HERRERA, ANGELA	****543**

TRABAJADOR/A SOCIAL

TRABAJADOR/A	DNI
GARCIA LORENZO, YAXIRAXI	****171**
GONZALEZ GARCIA, PATRICIA	****997**

SEPULTURERO/A

TRABAJADOR/A	DNI
GARCIA PALENZUELA, JOSE FRANCISCO	****428**

Los y las aspirantes en un plazo de VEINTE DÍAS (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP y a efectos de formalización de su contrato, deberán presentar la siguiente documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia del Documento de Afiliación al Sistema de la Seguridad Social. (*)
- Fotocopia compulsada del título exigido en la Base 4ª de las Bases Generales de la correspondiente Resolución de Convocatoria o del documento acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición del título. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá presentarse fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.
- Certificado médico o informe de aptitud laboral expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. (*)

(*) Siempre que no conste ya en el sistema por haber mantenido relación contractual.

Villa de Buenavista del Norte, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

567

36602

Expediente: 482/2024.

Por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de noviembre de 2024 se aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de la piscina municipal y de utilización de la misma o sus instalaciones para actividades y se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 150, de 13 de diciembre de 2024. No habiéndose presentado alegación alguna, se entiende definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA PISCINA MUNICIPAL Y DE UTILIZACIÓN DE LA MISMA O SUS INSTALACIONES PARA ACTIVIDADES.

Artículo 1. Fundamento y Régimen. Este Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 20.4.o) 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, el artículo 15 de la misma norma y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece la tasa por la utilización de la Piscina Municipal y de las instalaciones anexas a la misma para la realización de actividades, que se regularán por lo previsto en la presente Ordenanza.

Artículo 2. Hecho Imponible. Constituye el hecho imponible de esta tasa, el aprovechamiento de la Piscina Municipal y la realización de actividades deportivas de competencia local en las instalaciones de la misma.

Artículo 3. Sujetos Pasivos. Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a quienes se autorice para efectuar el aprovechamiento del dominio público local y la realización de las actividades descritas en el artículo quinto de esta Ordenanza.

Artículo 4. Devengo. La obligación de contribuir nace con la solicitud de la prestación del servicio, y dará derecho al mismo por el periodo abonado según especifica el artículo siguiente.

Artículo 5. Tarifas.

1.- La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la siguiente:

A) MATRICULACIÓN.		
<u>MATRÍCULA INICIAL</u>	EMPADRONADOS	NO EMPADRONADOS
ADULTO/A	8,00 €	10,00 €
- MENOR, ESTUDIANTE. - PERSONA CON DISCAPACIDAD, PENSIONISTA, EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, DEPORTISTA FEDERADO.	5,00 €	6,00 €
<u>RENOVACIÓN DE MATRÍCULA</u>	TODOS LOS ABONOS (abono piscina, abono gimnasio y abono integral y federados deportivos): 3,00 €	
B) ABONOS MENSUALES.		
ABONO INTEGRAL		
<u>ABONO INDIVIDUAL.</u>	EMPADRONADOS	NO EMPADRONADOS
ADULTO/A	30,00 €	32,00 €
- MENOR, ESTUDIANTE. - PERSONA CON DISCAPACIDAD, PENSIONISTA, EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, DEPORTISTA FEDERADO.	15,00 €	16,00 €
<u>ABONO FAMILIAR.</u>	EMPADRONADOS	NO EMPADRONADOS
2º ADULTO/A	22,00 €	23,00 €
- MENOR, ESTUDIANTE. - PERSONA CON DISCAPACIDAD, PENSIONISTA, EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, DEPORTISTA FEDERADO.	10,00 €	12,00 €
ABONO PISCINA		
<u>ABONO INDIVIDUAL.</u>	EMPADRONADOS	NO EMPADRONADOS
ADULTO/A	25,00 €	26,00 €
- MENOR, ESTUDIANTE. - PERSONA CON DISCAPACIDAD, PENSIONISTA, EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, DEPORTISTA FEDERADO.	12,00 €	14,00 €

<u>ABONO FAMILIAR.</u>	EMPADRONADOS	NO EMPADRONADOS		
2º ADULTO/A	18,00 €	19,00 €		
- MENOR, ESTUDIANTE. - PERSONA CON DISCAPACIDAD, PENSIONISTA, EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, DEPORTISTA FEDERADO.	8,00 €	9,00 €		
ABONO GIMNASIO				
<u>ABONO INDIVIDUAL.</u>	EMPADRONADOS	NO EMPADRONADOS		
ADULTO/A	25,00 €	26,00 €		
- MENOR, ESTUDIANTE. - PERSONA CON DISCAPACIDAD, PENSIONISTA, EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, DEPORTISTA FEDERADO.	12,00 €	14,00 €		
<u>ABONO FAMILIAR.</u>	EMPADRONADOS	NO EMPADRONADOS		
2º ADULTO/A	18,00 €	19,00 €		
- MENOR, ESTUDIANTE. - PERSONA CON DISCAPACIDAD, PENSIONISTA, EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, DEPORTISTA FEDERADO.	8,00 €	9,00 €		
C) COLECTIVOS/ASOCIACIONES (Grupos de 12 personas como máximo)				
COLECTIVOS-ACCESO INTEGRAL				
*Tarifas mensuales.	MUNICIPAL		NO MUNICIPAL	
	1 HORA	2 HORAS	1 HORA	2 HORAS
1 VEZ/SEMANA	54,00 €	82,50 €	67,65 €	105,00 €
2 VECES/SEMANA	82,50 €	162,00 €	105,00 €	210,00 €
COLECTIVOS-ACCESO PISCINA O GIMNASIO				
*Tarifas mensuales.	MUNICIPAL		NO MUNICIPAL	
	1 HORA	2 HORAS	1 HORA	2 HORAS
1 VEZ/SEMANA	36,00 €	55,00 €	45,10 €	70,00 €
2 VECES/SEMANA	55,00 €	108,00 €	70,00 €	140,00 €
D) ALQUILERES.				
* Tarifa por hora y día	MUNICIPAL		NO MUNICIPAL	
1 CALLE de PISCINA (8 personas máximo).	10,00 €		15,00 €	

SALA DE ACTIVIDADES SIN UTILIZACIÓN DE MATERIAL DEPORTIVO (15 personas máximo).	6,00 €	10,00 €
SALA DE ACTIVIDADES CON UTILIZACIÓN DE MATERIAL DEPORTIVO (15 personas máximo).	8,00 €	12,00 €
SALA DE FISIOTERAPIA/MASAJES	3,00 €	5,00 €
E) ENTRADAS-ACCESO PUNTUAL.		
ACCESO INTEGRAL	RESIDENTES	NO RESIDENTES
ENTRADA GENERAL	4,00 €	5,00 €
MENORES de 3 a 7 AÑOS	2,00 €	3,00 €
MENORES de 0 a 2 AÑOS	GRATUITO	
ACCESO PUNTUAL A ACTIVIDAD DIRIGIDA	5,00 €	5,00 €
F) ACTIVIDADES ACUÁTICAS.		
	ABONADOS	NO ABONADOS
ACTIVIDADES DIRIGIDAS (2 días/semana)	10,00 €	15,00 €
ACTIVIDADES DIRIGIDAS (3 días/semana)	15,00 €	20,00 €
* Tarifas mensuales.		
ADULTO/A INICIACIÓN (3 sesiones/semana)	15,00 €	20,00 €
ADULTO/A PERFECCIONAMIENTO (2 sesiones/semana)	10,00 €	15,00 €
(3 sesiones/semana)	15,00 €	20,00 €
PERFECCIONAMIENTO NATACIÓN INFANTIL (2 sesiones/semana)	10,00 €	15,00 €
(3 sesiones/semana)	15,00 €	20,00 €
NATACIÓN BEBÉS (2 sesiones/semana)	10,00 €	15,00 €
NATACIÓN PARA EMBARAZADAS (3 sesiones/semana)	15,00 €	20,00 €
AQUAGYM (2 sesiones/semana)	10,00 €	15,00 €
(3 sesiones/semana)	15,00 €	20,00 €

G) ACTIVIDADES DIRIGIDAS EN SALA				
	ABONADOS		NO ABONADOS	
ACTIVIDADES DIRIGIDAS BÁSICAS (2 sesiones/semana)	13,00 €		20,00 €	
(3 sesiones/semana)	15,00 €		22,00 €	
ACTIVIDADES DIRIGIDAS ESPECIALES O TERAPÉUTICAS (2 sesiones/semana)	15,00 €		22,00 €	
(2 sesiones/semana)	18,00 €		25,00 €	
*Tarifas mensuales				
MANTENIMIENTO FÍSICO (2 sesiones/semana)	13,00 €		20,00 €	
(3 sesiones/semana)	15,00 €		22,00 €	
PILATES (2 sesiones/semana)	15,00 €		22,00 €	
(3 sesiones/semana)	18,00 €		25,00 €	
BOXEO (2 sesiones/semana)	13,00 €		20,00 €	
(3 sesiones/semana)	15,00 €		22,00 €	
H) OTRAS ACTIVIDADES				
CURSOS NATACIÓN UTILITARIA	SIN TRANSPORTE		CON TRANSPORTE	
	1 mes	2 meses	1 mes	2 meses
1º HERMANO (5 sesiones/semana)	30,00 €	45,00 €	40,00 €	60,00 €
(3 sesiones/semana)	20,00 €	30,00 €	28,00 €	45,00 €
2º HERMANO (-20%) (5 sesiones/semana)	24,00 €	36,00 €	32,00 €	48,00 €
(3 sesiones/semana)	16,00 €	24,00 €	23,00 €	39,00 €
3º HERMANO (-50%) (5 sesiones/semana)	15,00 €	22,50 €	20,00 €	30,00 €
(3 sesiones/semana)	10,00 €	15,00 €	14,00 €	22,50 €
+ 4º HERMANO (-100%) (5 sesiones/semana)	Gratuito			
(3 sesiones/semana)	Gratuito			
I) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				
	ABONADOS		NO ABONADOS	
SAUNA/BAÑO TURCO (45 minutos/sesión)	4,00 €		5,00 €	

J) BENEFICIARIOS COMO DEPORTISTAS FEDERADOS (tarifas mensuales)	
ABONO PISCINA O GIMNASIO	ABONO INTEGRAL (PISCINA Y GIMNASIO)
12,00 €/MES	16,00 €/MES

Artículo 6. Normas de gestión del servicio.

6.1. Criterios para establecer la tarifa.

A) A efectos de aplicación de las tarifas anteriores, se considera adulto/a a toda persona que tenga 18 años o más.

B) A efectos de aplicación de las tarifas anteriores, se considera pensionista o jubilado/a a quienes documentalmente acrediten tal condición.

C) A efectos de aplicación de las tarifas anteriores, se considera persona con discapacidad, a quien aporte certificación de dicha condición.

D) A efectos de ser beneficiario de condiciones diferenciadas por ser deportista federado, el interesado debe acreditar la vigencia de la ficha federativa del club al que pertenece. Una vez haya caducado dicha tarjeta, y mientras no se presente la renovación de la misma, no podrá beneficiarse de las condiciones como deportista federado. Asimismo, no se podrá acoger al descuento de 2º familiar ni podrá beneficiar con dicho descuento a un tercero de su familia.

E) A efectos de ser beneficiario de condiciones diferenciadas por ser titular de carnet de estudiante, el titular del mismo debe acreditar la vigencia de dicho carnet. Una vez haya caducado el carnet de estudiante, y mientras no se presente la renovación del mismo u otro carnet de estudiante vigente, no podrá beneficiarse de las condiciones como estudiante.

F) A efectos de ser beneficiarios de la tarifa como persona desempleada, se considerará tal a quien acredite dicha situación a través del documento DARDE/ JUSTIFICANTE DE DEMANDA DE EMPLEO o documento análogo.

G) En los cursos de natación utilitaria se reservarán un total de cinco (5) plazas para personas afectadas por una discapacidad. Dicha reserva se mantendrá durante el periodo de inscripción, pasando a convertirse en plazas libres aquellas que, tras dicho periodo, no sean cubiertas.

6.2. Condición de abonado. Con el pago de la cantidad estipulada como matrícula inicial o como renovación de la matrícula, se otorgará un carnet u otro documento análogo, que será personal e intransferible. Dicha identificación podrá ser requerida en el control de acceso a las instalaciones o el caso de que el personal lo crea necesario.

Artículo 7. Régimen de Ingreso.

7.1. En los casos de servicios de acceso puntual, la tasa se acreditará y se abonará en el momento de la solicitud del mismo, sin que se pueda llevar a cabo aquél, si no se ha efectuado el pago correspondiente. El pago deberá realizarse en la oficina de la instalación habilitada a tal efecto.

7.2. En el caso de existir matriculación previa para cualquier servicio, ya sea abono piscina, abono gimnasio, abono integral o cualquiera de las actividades dirigidas que ofrece la instalación, los recibos mensuales deberán ser domiciliados.

Artículo 8. Responsables. Infracciones y sanciones tributarias. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en la presente ordenanza, toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Artículo 9. Normas del servicio. La presente normativa tiene por objeto determinar las condiciones bajo las que las personas usuarias podrán disfrutar de las instalaciones de la Piscina Municipal de Buenavista del Norte.

9.1. Horario de apertura y cierre. La instalación permanecerá abierta de septiembre a junio en horario de 8:00 a 22:00 horas de lunes a viernes. La instalación permanecerá cerrada los sábados, domingos y festivos. Así mismo, dichos horarios se podrán modificar a criterio de la coordinación del centro.

En julio y agosto, el horario será de lunes a viernes de 8:00 h a 22:00 h. Y sábados de 9:00 h a 14:00 h. Domingos y festivos cerrado.

La Coordinación de Deportes se reserva el derecho de modificar los horarios de apertura y cierre, e incluso la instalación se reserva el derecho de cerrar parcialmente y/o impedir el acceso a determinados espacios por exigencias técnicas o por algún otro motivo justificado.

Los días 24 de diciembre, 31 de diciembre, 5 de enero y 24 de octubre de cada año, la instalación se acogerá a un horario reducido, determinado por el Ayuntamiento, siempre y cuando estos días coincidan con días laborales.

9.2. Acceso de inscripción. La documentación necesaria para formalizar la inscripción y reunir la condición de abonado, será la siguiente:

- D.N.I., N.I.E., pasaporte o certificado de empadronamiento.
- Certificado de pareja de hecho y/o libro de familia para los abonos familiares (se incluyen en el mismo los/as hijos/as menores de 25 años).
- Código cuenta cliente o certificado de titularidad bancario.
- Para los abonos con descuento (menores, estudiantes, personas con discapacidad, pensionistas, personas en situación de desempleo o deportistas federados) se acreditará dicha situación a través de documentación en vigor y fehaciente en cada caso:
 - Certificado de discapacidad.
 - Certificado que acredite la condición de pensionista.
 - Carnet de estudiante y matrícula de estudios.
 - Licencia federativa.
 - Documento que acredite situación de desempleo (DARDE/ JUSTIFICANTE DE DEMANDA DE EMPLEO) o documento análogo.

▪ Las personas beneficiarias del abono como deportistas federados deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Para el deportista no residente en Buenavista del Norte, estar federado en un club del municipio.
2. Para el deportista residente en Buenavista del Norte, estar federado en un club del municipio o en cualquier otro.

La matrícula se abonará en un único pago inicial. Las mensualidades correspondientes al pago del servicio, una vez matriculados, se abonarán a través del sistema de domiciliación bancaria.

En el caso de que se realice una nueva alta de abono dentro de los primeros quince días del mes, se cobrará el importe total de la cuota mensual pertinente. Si dicha alta se efectuase en los últimos quince días del mes, el importe a cobrar sería la mitad de la cuota mensual.

Las cuotas de los diferentes abonos mensuales, se renovarán periódica y automáticamente si no se comunica lo contrario por escrito en la administración de la piscina antes del día 1 del mes en que se quiera causar baja. Si se decidiera cancelar la renovación, deberá realizarse el trámite en la administración de la instalación, en el plazo estipulado antes, es decir, antes del día 1 del mes en que se quiera causar baja.

El cargo del abono se realizará dentro de la primera quincena de cada mes.

Las devoluciones de las cuotas de abono domiciliadas implicarán el pago por parte del abonado de los gastos por devolución ocasionados.

El acceso a la instalación también podrá efectuarse de manera puntual tras el pago de la tarifa pertinente (véase Art. 5 apartado E). El pago de la misma solo es válido para un día y si se abandonan las instalaciones no se podrá volver a acceder durante la jornada a no ser que se abone de nuevo la tarifa.

Los cursos, actividades dirigidas y servicios complementarios se abonarán a través del sistema de domiciliación bancario. En el caso de que se realice una nueva alta en los cursos o actividades dentro de los primeros quince días del mes, se cobrará el importe total de la cuota mensual. Si dicha alta se efectuase en los últimos quince días del mes, el importe a cobrar sería la mitad de la cuota mensual. El impago en dicho plazo provocará que no se pueda llevar a cabo la actividad e incluso pierda la plaza en la misma.

Las cuotas de los diferentes cursos o actividades dirigidas, se renovarán periódica y automáticamente si no se comunica lo contrario en la administración de la Piscina Municipal. Si se decidiera cancelar la renovación, deberá realizarse el trámite antes del día 1 del mes en que se quiera causar baja.

El cargo del abono se realizará dentro de la primera quincena de cada mes.

Las devoluciones de las cuotas domiciliadas implicarán el pago por parte del abonado de los gastos por devolución ocasionados.

El pago de un curso o un servicio por una persona no abonada, le dará el derecho a acudir sólo a la actividad contratada. En este caso, las personas usuarias podrán acceder a la instalación 5 minutos antes del inicio del curso y no podrán permanecer en la instalación más de 15 minutos después de finalizar la actividad. Superado este tiempo, se deberá abonar el coste de una entrada puntual.

Cuando sea posible por parte de la instalación, cada abonado/a tendrá una identificación, ya sea física o digital, personal o e intransferible sin la cual no podrá acceder a la instalación. Dicha identificación deberá presentarla en el control de acceso, o, en su defecto, a los/las trabajadores/as de la instalación.

El abono de la cuota da derecho al uso diario de una taquilla, siendo recomendable usar candado para mayor seguridad de los objetos personales del usuario/a. Cada día y tras su uso, dicha taquilla debe dejarse libre. La rotura de la taquilla por parte del usuario de conllevará una penalización económica según la valoración técnica realizada.

Toda persona que esté dentro de la instalación sin la intención de realizar actividad física, podrá acceder únicamente a las zonas de gradas habilitadas a tal efecto. Asimismo, también podrá acceder a la zona de cafetería.

El acceso a la instalación será restringido ante las siguientes circunstancias:

- Tener alguna de las cuotas pendientes de pago. En este sentido, para volver a tener acceso a la instalación se deberá abonar dichos pagos pendientes.
- Por conductas y/o comportamientos inapropiados.
- Fuera del horario de actividades infantiles ofertadas, serán los padres, madres o tutores del menor los responsables de éste durante su estancia en la instalación.
- Los horarios de uso libre de la piscina, el gimnasio u otras dependencias de la instalación podrán ser restringidos y controlados por el personal de la instalación en función del número de usuarios/as o por algún otro motivo justificado.

9.3. Normativa de uso de las instalaciones y servicios.

9.3.1. Normativa de uso general:

- I. No está permitido fumar en ninguna de las dependencias de la instalación.
- II. No está permitida la entrada de animales, excepto los perros guías.
- III. No está permitido comer en las instalaciones, excepto en la zona habilitada para tal efecto. Asimismo, en ningún caso se permite comer chicle y/o productos con desecho (pipas, pistachos, ...).
- IV. No está permitido cargar las baterías de ningún aparato eléctrico en la instalación (móviles, cepillos eléctricos, bicis, etc.).

- V. El acceso a los diferentes espacios deportivos de la instalación, sólo estará autorizado a abonados y no abonados mayores de 14 años. Los menores de 14 años no podrán estar solos en la instalación, estos deben estar acompañados por un tutor/a legal, o persona autorizada. Los menores de 14 años no podrán acceder ni hacer uso del gimnasio.
- VI. En el momento en el que se comunique a los/as usuarios/as, la reserva de los espacios, usos y actividades se realizará mediante una aplicación.
- VII. Cuando se accede a los diferentes espacios deportivos habrá que entregar el carnet de abonado/a o el sistema de identificación de la instalación deportiva, o el ticket al trabajador/a correspondiente. Se reserva el derecho a pedir en cualquier momento el D.N.I., N.I.E. o documento análogo.
- VIII. Se deben respetar las señalizaciones de circulación de la instalación.
- IX. Todas las personas usuarias deben utilizar la ropa y calzado deportivo adaptado a la actividad que desee realizar. En caso contrario se prohibirá el uso de las instalaciones por cuestiones de seguridad.
- X. No se permite la entrada de objetos de cristal o de cualquier otro material cortante o punzante.
- XI. No está permitido acceder a ningún espacio deportivo con mochilas o bolsos (zona de piscina incluida). Las mismas tendrán que ubicarse en las taquillas situadas en los vestuarios. La instalación no se responsabiliza de los objetos de valor depositados en taquillas, perdidos u olvidados.
- XII. No está permitido desarrollar actividades (correr, jugar, gritar, etc.) que puedan molestar o incomodar a las personas usuarias de la instalación.
- XIII. Si se estima oportuno, el personal de la instalación podrá solicitar un certificado médico a aquellas personas usuarias “consideradas de riesgo”.
- XIV. Es recomendable, hidratarse antes, durante y después del ejercicio.
- XV. Cualquier queja, sugerencia o reclamación, pueden realizarla a través de la administración, buzón de sugerencias de la instalación, o a través de la oficina de Registro General del ayuntamiento o mediante la Sede electrónica.
- XVI. La coordinación podrá suspender de modo provisional o permanente el derecho de acceso a la instalación en los casos de:
1. No traer la tarjeta de abonado/a o el sistema de identificación de la instalación deportiva de acceso a la instalación.
 2. No respetar el carácter intransferible de la tarjeta de acceso o el sistema de identificación de la instalación deportiva.
 3. No estar al corriente del pago de las cuotas.
 4. Incumplimiento de la presente normativa.
 5. Faltar gravemente a las normas de convivencia y civismo.

XVII. En cualquier caso, la suspensión provisional o permanente del derecho de uso de las instalaciones no llevará aparejado el derecho de recuperar las cuotas abonadas hasta entonces.

XVIII. En cualquier caso, deben seguirse en todo momento las indicaciones del personal de la instalación.

XIX. La Coordinación de Deportes se reserva el derecho de hacer las modificaciones o cambios que considere necesarios en materia de horarios, tarifas, control de acceso, añadir o eliminar actividades, etc., mediante los procesos administrativos oportunos.

9.3.2. Piscina polivalente:

- Tanto el abonado como el no abonado, tendrá derecho a disfrutar del nado libre en la piscina durante un periodo de 45 minutos, siempre y cuando el usuario sepa nadar y la disponibilidad lo permita. En el caso de que no existan personas usuarias esperando para acceder a la piscina, se podrá repetir turno.
- Las personas que quieran hacer uso de la piscina deberán saber nadar. Cualquier persona que no sepa nadar podrá hacer uso por libre de la piscina, siempre y cuando acceda con un acompañante, que a su vez deberá hacer el pago de la entrada o del abono correspondiente.
- Los acompañantes de personas con gran dependencia estarán exentos de abonar la entrada o el abono, siempre y cuando esté ejerciendo las funciones de cuidador o acompañante.
- El uso de la totalidad de las calles de natación podrá estar restringido con motivo de la celebración de pruebas o eventos deportivos.
- El número máximo de personas usuarias por calle de nado será de 8 personas. Con el fin de no entorpecer la trayectoria entre las personas usuarias de una misma calle, el nado deberá realizarse por el lado derecho de la misma.
- En la piscina, habrá que respetar los niveles de las calles (nado rápido, nado lento y nado libre). El uso de las mismas estará determinado por el socorrista u otro trabajador de la instalación deportiva, atendiendo a la cantidad y tipo de nadadores existentes en dicho momento. Asimismo, no se podrá utilizar la/s calle/s que estén delimitadas para realizar actividades acuáticas, si no están inscritos en ella.
- La instalación se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad y el tipo de actividades acuáticas en función de la demanda existente.
- La duración de las sesiones en las actividades dirigidas será de entre 45 y 60 minutos. Se ruega puntualidad para el correcto desarrollo de las actividades.
- Es obligatorio el uso de gorro de natación, cholas o similares (sólo en los accesos) y bañador. Como ropa de baño, únicamente se permite el acceso con bañador deportivo, bermudas de playa, siempre que debajo no se utilice ropa interior, bañador y bikini, o neopreno. No está permitido el top-less o el nudismo.

- Es obligatorio ducharse antes de entrar en el vaso (piscina) y respetar las zonas de entrada y salida de la piscina a vestuarios.
- No está permitido utilizar cremas o champús antes de entrar al agua. Sólo está permitido el uso de cremas solares protectoras.
- No podrán hacer uso de la piscina, quienes padezcan alguna enfermedad infecto-contagiosa, heridas abiertas, etc. Si el personal de la instalación tuviera fundadas sospechas de que alguna persona usuaria padece una infección de este tipo, podrá exigir la presentación por escrito de una autorización médica para el acceso de la piscina.
- Salvo en el caso de los menores, personas con movilidad reducida o personas con discapacidad, los familiares o acompañantes de las personas usuarias tienen prohibida la entrada a la zona de vestuarios, playas de la piscina y/o gimnasio. El lugar de espera se corresponde con el graderío de espectadores.
- Las personas que acompañen a un menor, persona con movilidad reducida o personas con discapacidad, no podrán hacer uso de la instalación gratuitamente. Dichos acompañantes deberán hacer el pago de la entrada o del abono correspondiente, excepto los acompañantes de personas con gran dependencia.
- Tanto en el interior de la piscina como en la zona de playa y graderío, no está permitido realizar actividades que supongan algún riesgo tales como lanzarse de cabeza, correr, saltar, jugar, etc. Asimismo, queda prohibido cruzar las calles de nado, agarrarse o sentarse en las corcheras.
- Se tendrá acceso al uso de material de natación (churros, tablas y pull-boys) solicitándolo previamente al personal deportivo de la instalación. El uso de palas, aletas y/o cualquier otro material de natación no descrito anteriormente estará restringido al nivel de ocupación. En cualquier caso, no está permitido el uso de material de recreo (flotadores, cubos de playa, etc.), excepto si se utilizan en las actividades dirigidas. El personal deportivo de la instalación será quien autorice en cada momento la posibilidad de su uso en un determinado espacio.
- Los cursillistas accederán a la piscina a la hora asignada y en compañía del personal deportivo responsable.

9.3.3. Sala de Fitness o Cardio.

- Tanto el abonado como el no abonado, tendrá derecho a disfrutar de las instalaciones del gimnasio durante un periodo de 80 minutos, siempre y cuando la disponibilidad lo permita.
- Los mayores de 14 años y menores de 18 años que quieran acceder al gimnasio sin la compañía de un adulto deberán hacerlo en presencia del monitor deportivo. Los menores de 14 años no podrán acceder al uso del gimnasio.
- Es obligatorio utilizar calzado y ropa deportiva adecuada.
- Por cuestiones higiénicas, es imprescindible el uso de toalla en todos los aparatos de la sala, con el fin de mantener los mismos en las mejores condiciones higiénicas y de limpieza.

- Dejar libre el aparato durante los tiempos de descanso.
- El uso de varios aparatos o mancuernas al mismo tiempo estará sujeto a la ocupación de la sala.
- Colocar los pesos y barras en su lugar una vez utilizados.
- El tiempo de uso continuado de los aparatos de cardio será de 30 minutos. En el caso de que no haya personas usuarias esperando su uso, se podrá repetir turno.
- Se recomienda respetar la tabla de ejercicios que marca el monitor deportivo.
- Por razones de seguridad, no se permitirá realizar tareas de asesoramiento o entrenamientos a otras personas usuarias dentro de la instalación. Sólo podrán prestar estos servicios el personal deportivo de la misma.
- La ocupación máxima de la sala será de 30 personas; por lo tanto, cuando se llegue a esta ocupación se deberá esperar al siguiente turno. En caso necesario y por cuestiones justificadas, el personal de la instalación podrá reducir o aumentar el referido aforo en ocasiones puntuales.

9.3.4. Sala de actividades dirigidas.

- La instalación se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad y el tipo de actividades dirigidas en función de la demanda existente.
- La duración de las sesiones será de entre 45 y 60 minutos. Se ruega puntualidad para el correcto desarrollo de las actividades.
- El uso de la toalla es imprescindible para secar el sudor del material utilizado. Dicho material debe ser colocado en su sitio una vez utilizado.
- El uso del aparato de música está sólo autorizado al personal de la instalación.
- Es importante hidratarse antes, durante y después de la actividad.

9.3.5. Sauna-Baño turco.

- El acceso a los servicios de sauna y baño turco se podrá realizar bajo reserva previa. La misma tendrá que efectuarse con un mínimo de 30 minutos antes y el coste del servicio se abonará en ese mismo momento.
- La suspensión de una reserva efectuada días antes de la fecha acordada, se hará con 1 hora de antelación. En caso contrario, se perderá el derecho adquirido sin devolución económica.
- La duración de los dos servicios es de 45 minutos. Se aconseja su uso en dos sesiones, y se sugiere hacer un pequeño descanso entre sesiones.
- El uso de la sauna y el baño turco es mixto por lo que es obligatorio acceder con ropa de baño. El uso de estos servicios por parte de niñas o niños menores de 14 años no está permitido, excepto si están acompañados por un tutor/a legal o persona autorizada. Los acompañantes deberán hacer el pago de dicho servicio.

- El aforo máximo de la sauna y baño turco será de 8 personas.
- En el baño turco utilizaremos cholas o similares y en la sauna se podrá acceder con pies descalzos. Aun así, recomendamos el uso de cholas de goma para estar en el interior de la sauna, ya que es un material que tiene gran resistencia al calor y a la humedad. En ambos casos, no se permite entrar con ningún objeto metálico: reloj, cadena, pulsera, etc.
- Es obligatorio ducharse antes de su uso, accediendo a estas zonas sin maquillaje, cosméticos y/o cremas corporales.
- El uso de la toalla es obligatorio por razones higiénicas. La mejor posición para permanecer dentro es sentado o acostado sobre ella.
- No se permitirá la entrada con mochilas o bolsos.
- En ambos servicios se ruega moderar la voz y respetar la zona de descanso.
- Es importante atender a las siguientes recomendaciones:
 - Haber concluido el proceso digestión antes de entrar y no haber realizado previamente un gran esfuerzo físico.
 - La mejor opción para permanecer dentro es sentado o acostado.
 - Hidratarse bien antes, durante y después de la sesión.
 - Abandonar inmediatamente las zonas en caso de sufrir náuseas o mareos.
 - Se recomienda a embarazadas, personas con problemas de hipertensión, cardiopatías graves y/o varices no utilizar ni la sauna ni el baño turco.

9.3.6. Cursos y actividades dirigidas.

- El acceso a los cursos (actividades acuáticas y actividades dirigidas en sala) tendrá que efectuarse previa inscripción en la administración de la instalación y siempre que se esté al corriente de todas las cuotas.
- La renovación mensual de los cursos o actividades dirigidas deberá hacerse a través del sistema de domiciliación bancaria. Las cuotas de los diferentes cursos o actividades dirigidas, se renovarán periódica y automáticamente si no se comunica lo contrario en la administración de la piscina. Si se decidiera cancelar la renovación, deberá realizarse el trámite en la administración de la instalación antes del día 1 del mes en que se quiera causar baja.
- El cargo del abono se realizará dentro de la primera quincena de cada mes. Las devoluciones de las cuotas domiciliadas implicarán el pago por parte del abonado de los gastos por devolución ocasionados.
- En el caso de que se realice una nueva alta en los cursos o actividades dentro de los primeros quince días del mes, se cobrará el importe total de la cuota mensual. Si dicha alta se efectuase en los últimos quince días del mes, el importe a cobrar sería la mitad de la cuota mensual.

- El impago en dicho plazo provocará que no se pueda llevar a cabo la actividad e incluso pierda la plaza en la misma.
- Si por motivos ajenos a la instalación, la persona usuaria no asiste al curso al que está inscrita, el importe del servicio no será reembolsado.
- Si el usuario/a está inscrito en una actividad dirigida, abonando las cuotas de la misma y no está asistiendo, habiendo lista de reserva, la instalación se reservará el derecho de eliminarlo de la actividad por falta de asistencia. En este caso, la administración de la Piscina comunicará previamente al usuario/a, a modo informativo, que ha perdido la plaza.
- En función del nivel de las personas usuarias, el personal deportivo de la instalación, podrá asignar el turno de la actividad dirigida que se estime conveniente.
- Los cursos tendrán un máximo de participación que se determinará por las características de las actividades que desarrollan en los mismos.
- Durante el desarrollo de los cursillos de natación de verano, los padres, madres y/o tutores/as legales o acompañantes del menor, deberán esperar fuera de la instalación mientras se imparte la actividad, salvo que sea estrictamente necesaria su presencia por cuestiones de salud y/o dependencia.

9.3.7. Alquiler de espacios deportivos.

- El alquiler de los diferentes espacios deportivos disponibles (piscina, sala de actividades y sala de fisioterapia) tendrá que solicitarse en la administración con un mínimo de 24 horas de antelación.
- La reserva del alquiler no se hará efectiva hasta que no se abone el importe de la tarifa pertinente. La anulación de dicha reserva se tendrá que hacer con un mínimo de 24 horas de antelación. En caso contrario, se perderá el derecho adquirido sin devolución económica.

9.3.8. Vestuarios.

- El uso de los vestuarios está destinado para abonados/as y para usuarios/as puntuales. Sólo los niños menores de 6 años se podrán cambiar en el vestuario de distinto sexo.
- No se podrá acceder a las zonas húmedas (duchas) con el mismo calzado que traen del exterior, se recomienda utilizar zapatillas de baño.
- Tras el uso de las duchas, se deben secar en la misma ducha o en su pasillo exterior. Escurrir la ropa de baño para evitar mojar la zona seca del vestuario.
- No utilizar el lavamanos para afeitarse ni para enjuagar bañadores, zapatillas, etc.
- No está permitido subirse a los bancos para cambiarse.
- Solo ocupar las cabinas para cambiarse cuando se estén utilizando.

- No dejar objetos de valor en las taquillas. La instalación no se hace responsable de posibles robos.
- Las taquillas solo podrán emplearse mientras las personas usuarias permanecen en la instalación. Una vez se disponga a salir del recinto, éstas tendrán que quedar libres. La instalación se reserva el derecho a abrir taquillas que permanezcan cerradas después del cierre de la instalación.
- Se ruega no malgastar el agua y hacer un correcto uso de las papeleras.
- Circulación en los vestuarios:
 - Para ir a la piscina, sauna o baño turco: entrar al vestuario por el acceso 1 y salir por el acceso 2.
 - Para ir a la sala de actividades o al gimnasio: entrar y salir del vestuario por el acceso 1.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. A la entrada en vigor de la presente Ordenanza Fiscal, quedará derogada la Ordenanza Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de la Piscina Municipal y de Utilización de la misma o sus Instalaciones para Actividades, publicada en el B.O.P. núm. 140, de 20 de octubre de 2012; así como la corrección/modificación publicada en el B.O.P. núm. 37, de 15 de marzo de 2013.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor, para su aplicación, al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Villa de Buenavista del Norte, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**Departamento: Agencia de Empleo y Desarrollo Local****ANUNCIO**

568

37434

Expte: **2788/2023**

Habiéndose aprobado por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 06 de febrero de 2025, las bases reguladoras de la 2ª convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 (2023) del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y puerto de Garachico, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES REGULADORAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA QUE RIGEN LAS AYUDAS
AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA**

PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL

PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025

(Anualidad 2023)

PRIMERA: OBJETO.

1. Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación "*fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal*" del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico y con la finalidad asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.

SEGUNDA: TIPOS DE ACTUACIONES OBJETO DE AYUDA.

1. Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:

A. OBRAS DE REHABILITACIÓN EN VIVIENDAS AISLADAS O INTERIOR DE VIVIENDAS EN EDIFICIOS:

- a) Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.

- b) Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.
- c) Reformas de cuartos húmedos (cocina, baños y aseos).
- d) Instalaciones interiores eléctricas de baja tensión, sin incluir aparatos receptores
- e) Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.
- f) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.
- g) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
- h) En general las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.

B. OBRAS CON LA FINALIDAD DE LUCHAR CONTRA LA POBREZA ENERGÉTICA, entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, como en los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva, incluidas las actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en:

La mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamientos de los huecos, el cerramiento o acristalamiento de las terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y de sombreadamiento. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso la instalación de energía solar térmica.

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO2 anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido "Calificación de la eficiencia energética de los edificios" del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

C. OBRAS EN VIVIENDAS AISLADAS EN SITUACIÓN DE FUERA DE ORDENACIÓN con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de las mismas

En el caso de que las viviendas en situación de fuera de ordenación sean propiedad de unidades de convivencia constituidas por colectivos vulnerables no será obligatorio que las obras cumplan la finalidad prevista en el párrafo anterior. Podrán llevar a cabo obras de conservación o reforma y aquellas otras que deban realizarse para cumplir obligaciones impuestas por la legislación sectorial de cara al mantenimiento y viabilidad de su uso como vivienda.

En el caso de que las viviendas en situación de fuera de ordenación sean propiedad de unidades de convivencia constituidas por colectivos vulnerables no será obligatorio que las obras cumplan la finalidad prevista en el párrafo anterior. Podrán llevar a cabo obras de conservación o reforma y aquellas otras que deban realizarse para cumplir obligaciones impuestas por la legislación sectorial de cara al mantenimiento y viabilidad de su uso como vivienda.

En el caso de que la vivienda en cuestión presente valores arquitectónicos o etnográficos las obras subvencionables serán aquellas que permita la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

2. La actuación subvencionable podrá consistir en alguna de las actividades A, B, o C o una combinación de las mismas, pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En este último caso, las viviendas podrán ser de varios edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por vivienda unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva. Asimismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.

3. Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

TERCERA: RÉGIMEN DE LAS VIVIENDAS OBJETO DE LA INTERVENCIÓN.

1. LAS VIVIENDAS OBJETO DE LA INTERVENCIÓN DEBERÁN REUNIR LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- a) **La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de sus propietarios, arrendatarios o usufructuarios** en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de la solicitud, siempre y cuando se aporte el compromiso de la persona titular de la vivienda a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria o de una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.
- b) En el supuesto de que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, que alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.

CUARTA: REQUISITOS ESPECÍFICOS

1. Las viviendas deberán tener, en general, **UNA ANTIGÜEDAD EN LA FECHA DE LA SOLICITUD DE, AL MENOS, VEINTE AÑOS**, salvo:

- a) Para actuaciones del TIPO 1 A.a) y/o A.b) en viviendas donde residan personas mayores de 65 años o con diversidad funcional y movilidad reducida.
- b) Para obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrar-se la vivienda con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas.
- c) Para actuaciones del tipo I en aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por un colectivo vulnerable según la definición prevista en estas bases,

3. Las viviendas y sus anejos, así como las zonas comunes interiores y exteriores de los edificios con viviendas, deberán reunir los requisitos relativos a diseño y calidad del Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones de carácter básico y en las de ámbito autonómico que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.

4. Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como el subarriendo.

5. La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

6. De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 10 años.

QUINTA: BENEFICIARIOS

1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que, reúna los siguientes:

- a) **Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes** en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.
- b) **Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio** o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.
- c) **Ser propietaria, copropietaria de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación** o ser representante de la Comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.
- e) Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.
- g) **Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación**, dejando a salvo el tipo de actuación prevista en la letra C de la base segunda, en relación con obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

1. Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, incluidas las siguientes:

- a) **Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones**, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.
- b) **Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente**, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- c) **Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones**, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.
- d) **Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos** tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.
- e) **Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias**, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.
- f) **Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento**, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.
- g) **Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.**

SÉPTIMA: PRESUPUESTO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

1. El presupuesto subvencionable será el correspondiente al:
 - a. TOTAL DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DESCRITAS EN LA BASE SEGUNDA, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones.
 - b. Los HONORARIOS DE LOS PROFESIONALES intervinientes – coste de la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios –
 - c. LOS GASTOS DERIVADOS DE LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA, OTROS GASTOS GENERALES SIMILARES siempre que todos ellos estén debidamente justificados y sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso.
 - d. NO SE INCLUIRÁN IMPUESTOS, TASAS O TRIBUTOS.
2. En el caso de obras en VIVIENDAS FUERA DE ORDENACIÓN el presupuesto subvencionable **no incluirá los gastos derivados de la tramitación administrativa.**
3. Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:
 - a) **EL IMPORTE MÍNIMO subvencionable por cada actuación individual del epígrafe D deberá ser, al menos, de 1.500 €. No obstante, de forma excepcional, los Ayuntamientos podrán establecer en sus procedimientos de concesión de las ayudas un importe inferior si lo consideren necesario atendiendo a la realidad socioeconómica del Municipio**
 - b) Los costes subvencionables de la actuación **no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.**
 - c) Los **honorarios profesionales** subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.
 - d) El presupuesto subvencionable **no incluirá electrodomésticos.**

OCTAVA: CUANTÍA MÁXIMA DE LAS AYUDAS.**. VIVIENDAS UNIFAMILIARES**

Se concederá a los beneficiarios una subvención del **50%** del coste subvencionable de cada actuación individual y por un **IMPORTE MÁXIMO POR VIVIENDA de 10.000 euros.**

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por **COLECTIVO VULNERABLE**, el porcentaje **MÁXIMO DE LA AYUDA** correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del **100%** y no superará el límite de **5.000 euros** .

En el supuesto de ACTUACIÓN DEL TIPO C (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 € por vivienda de tipología individual. Por su parte, los **honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 €, respectivamente.** Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por **COLECTIVOS VULNERABLES:**

TABLA 1	
Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM	Características de la unidad de convivencia
$\leq (1,5 + (N-1)*0,5)$	Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia
≤ 4	- Familia numerosa de categoría general. - Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.

≤ 5	<ul style="list-style-type: none"> - Familia numerosa de categoría especial. - Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos: <ul style="list-style-type: none"> I) personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100; II) personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.
---	<ul style="list-style-type: none"> - Víctima de violencia de género -Persona dependiente.

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda los últimos tres meses anteriores a la presentación de la solicitud

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.

- La cuantía resultante procederá de la media de los ingresos de los tres últimos meses de la unidad de convivencia y se entenderá como colectivo vulnerable aquellas personas y o familias que cumplan con los límites establecido en la tabla 1

En el supuesto de ACTUACIÓN DEL TIPO III (*“lucha contra la pobreza energética”*) **los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética** se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo a la tabla anterior y hasta el límite de 8.000 € por vivienda de tipologíacolectiva. Por su parte, **los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%**.

No obstante, **los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500 € por edificio**, mientras que el coste de los **certificados de eficiencia energética estará limitado a 500 € por edificio más 30 € por vivienda del edificio**. Finalmente, la cuantía de la subvención será la sumada ambos términos.

NOVENA: FINANCIACIÓN.

1. La financiación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria se imputará a la aplicación presupuestaria **1522.48001** (Ayudas Individuales/ Conservación y Rehabilitación de la Edificación) de los Presupuestos Municipales para el año 2024.

2. La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. La cuantía máxima destinada a financiar esta convocatoria será **69.624,43 de euros**, de los cuales la totalidad corresponden al Instituto Canario de la Vivienda

DÉCIMA: ÓRGANOS COMPETENTES PARA INSTRUIR Y RESOLVER EL PROCEDIMIENTO

1. Será competente para la instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, cuya competencia se encuentran delegada por DECRETO 502/2019, de junio de 2019

UNDÉCIMA: FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE GARACHICO, situado en Plaza La Libertad 1, 38450, Garachico o por sede electrónica: Sede Electrónica de Garachico (sedeelectronica.es)

2. Conforme con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de **10 DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico conforme al punto 1.

DUODÉCIMA: FORMALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al órgano instructor, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación

DOCUMENTACIÓN GENÉRICA:

1. Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).
2. DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.
3. Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.
4. Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo II, de que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de qué, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).
5. Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo III, en el que constarán los siguientes extremos:
 - Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.
6. Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo IV, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.
7. Alta a tercero del Ayuntamiento.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. Memoria descriptiva de las obras que se pretenden realizar. Modelo (ANEXO III)
2. Presupuestos del gasto que origine la petición de la ayuda. Cada presupuesto debe de incluir los siguientes conceptos. Modelo (ANEXO III)
 - Descripción del trabajo o unidades de obra
 - Mediciones de cada uno de los trabajos o unidades de obra
 - Precio unitario de cada uno de los trabajos o unidades de obras
 - Precio total de cada uno de los trabajos o unidades de obras
 - Costes de honorarios
 - Coste de trámites administrativos
 - Otros costes.
3. Resumen de costes. Modelo (ANEXO III).
4. Fotografía de fachada de la vivienda y zonas donde se van a hacer los trabajos o unidades de obras.
(NOTA: El ANEXO III es un documento modelo, se puede presentar en otro formato recogiendo todos los parámetros de este modelo, como puede ser un proyecto de Obra)

DOCUMENTACIÓN COLECTIVO VULNERABLE

1. Documento de renuncia a la valoración de colectivo vulnerable según anexo VII
2. Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.
3. JUSTIFICANTE DE LOS INGRESOS ECONÓMICOS de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia, si no se ha renunciado a ser valorado como colectivo vulnerable
 - Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.
 - Libro de familia o partida de nacimiento de los menores sin DNI
 - Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o tres últimas nóminas.
 - Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y /o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
 - Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito /a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; Certificado de Prestaciones.
 - Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.
 - Movimientos bancarios de todas las cuentas de las que sean titulares los miembros de la unidad económica de convivencia, de los tres meses inmediatos anteriores a la solicitud de la ayuda.
 - Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.
 - Certificado de grado de discapacidad
 - Resolución de dependencia.
 - Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género.

3. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que

se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

4. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

6. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en la sede electrónica municipal.

7. Se podrá solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

8. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

9. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la Resolución definitiva, salvo que se reciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas Bases.

10. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

DECIMOTERCERA: EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.

2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de las obras a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

A. CONDICIONES DE HABITABILIDAD DE LA VIVIENDA:

Hasta 40 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes	10
II	Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades.	9
III	Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario.	8
IV	Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior.	7
V	Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento.	6

B. SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR, que vendrá determinada por las circunstancias familiares:**Hasta 20 puntos**

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa.	6
II	Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia.	6
III	Víctimas de violencia de género.	5
IV	Otras circunstancias especiales	3

C. SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA UNIDAD FAMILIAR, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma:**Hasta 40 puntos.**

RENTA PER CÁPITA MENSUAL (RP) (euros)	PUNTOS
Hasta 450,00	40
Hasta 550,00	36
Hasta 650,00	32
Hasta 750,00	28
Hasta 850,00	24
Hasta 950,00	20
Hasta 1.000,00	16
Hasta 1.050,00	12
Hasta 1.100,00	10
Mayor cantidad	5

4. El otorgamiento de las subvenciones solicitadas estará condicionado a la existencia del crédito, presupuestario entendiéndose denegada aquellas solicitudes para las que no exista crédito en cada ejercicio,
5. En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad-accesibilidad. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.
6. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases

DECIMOCUARTA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

1. Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la comisión de evaluación, que tendrá como función emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
2. La comisión de evaluación estará compuesta por DOS TRABAJADORES SOCIALES Y UN ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL
3. El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará al régimen jurídico previsto en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- 4.. Una vez emitido el correspondiente dictamen de la comisión de valoración, la aprobación de concesión de las subvenciones se eleva a la Junta de Gobierno Local para s aprobación, como órgano instructor

DECIMOQUINTA. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

1. Los servicios técnicos municipales procederán tras el estudio y valoración de las solicitudes a la elaboración de la correspondiente propuesta de resolución de concesión de subvención que será elevada la Junta de Gobierno Local para su resolución definitiva,
2. El órgano competente para la instrucción realizará, 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista de la propuesta de concesión acordada por la comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas para que, en el plazo de 7 días hábiles, formulen las alegaciones que estimen convenientes aportando, en su caso, los documentos formales que se requieran en la citada propuesta.

4. Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que será notificada a las personas beneficiarias para que, en el plazo de diez días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la ayuda otorgada. La ausencia de respuesta expresa por parte de la persona interesada, en el plazo establecido, determinará que se le tenga por desistido de la solicitud.

5. En cualquier momento del procedimiento, el solicitante deberá comunicar al órgano instructor, en su caso y tan pronto como tenga conocimiento de ello, la obtención de otra financiación pública para la ejecución de las actividades para las que solicita la ayuda.

6. Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente dictará la correspondiente resolución estimatoria o desestimatoria de concesión de la ayuda solicitada. Dicha resolución hará constar que ha sido concedida al amparo del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

7. La resolución definitiva expresará:

- a) La relación de personas beneficiarias.
- b) Las obras de rehabilitación objeto de la ayuda.
- c) La cuantía de la ayuda, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.
- d) El plazo de la realización de la actividad subvencionada.
- e) Relación de solicitudes en estado de reserva.
- f) La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

DECIMOSEXTA: PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de doce meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, las personas interesadas estarán legitimados para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

2. Las listas de resoluciones estimatorias o desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de presentar recurso 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.

4. Conforme a lo dispuesto en el art 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.

DECIMOSÉPTIMA: PAGO DE LAS AYUDAS

1. Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario.

En este caso, habrá de existir un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo.

DECIMOCTAVA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS.

1. Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.

2. Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda.

3. Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.

DECIMONOVENA: ASUNCIÓN DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONABLES POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO

Para hacer efectivas las actuaciones subvencionables en el caso de los colectivos vulnerables, el Ayuntamiento actuará, en lugar de aquellas personas solicitantes de la ayuda que en la correspondiente instancia demanden la ejecución por parte municipal, incluyendo la tramitación de la ayuda y el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas.

En estos casos, no se procederá al pago de la ayuda a la persona beneficiaria.

VIGÉSIMA: PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será de TRES MESES a contar desde la fecha límite establecida en la resolución de concesión y se realizará según las siguientes prescripciones.

a) **Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente**, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 DÍAS sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) La documentación justificativa consistirá en:

1.- Anexo VI: Comunicación finalización de obra

2.-Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra "recibí en efectivo".

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 1.000 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones,

de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

3.- Fotografías de obras realizadas

c) El órgano competente verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que se concedió la ayuda, así como el resto de las obligaciones de la persona beneficiaria recogidas en estas bases, emitiendo una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

d) Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 DIAS HÁBILES sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

e) La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

f) Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.

VIGÉSIMA PRIMERA: NORMATIVA APLICABLE.

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones., y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

VIGÉSIMO SEGUNDA: COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

1. Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes. No obstante no podrán compatibilizar estas ayudas con el programa del Plan Estatal de Vivienda 2018 – 2021, relativo a la Conservación, Mejora de la Seguridad de Utilización y Accesibilidad en Viviendas, salvo que indubitadamente los costes subvencionables sean diferentes.

2. Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el art 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la finalización de las obras subvencionadas.

VIGÉSIMA TERCERA: INCUMPLIMIENTO, INSPECCIÓN, RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

1. En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así

como si incumpliera las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

4. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de 10 DÍAS HÁBILES.

5. Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de cuatro meses desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.

6. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

7. Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV de del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

8. PERDERÁ EL DERECHO A LA AYUDA y será causa de no abono de la misma, los siguientes supuestos:

a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.

b) Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.

d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.

e) No justificar la subvención en el plazo previsto.

VIGÉSIMA CUARTA: CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

2. Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

b) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

c) A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.

3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

- a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.
- e) Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente.

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

D/D^a.....con DNI n.ºy con teléfonos....., titular de una vivienda sita en calle....., n....., en el barrio deMunicipio de Garachico, que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D^acon DNI n.º

EXPONE:

1º) Que es titular de una vivienda sita en:

.....

2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:

.....
.....
.....

2º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras de rehabilitación consistentes en:

.....
.....
.....

.....presupuestadas eneuros, en concepto de: (Márquese con una X lo que proceda).

Sólo materiales	
Contrato de Ejecución de obra	
Honorarios profesionales	
Otros	

Por lo expuesto, y de acuerdo con las **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025,**

SOLICITA:

La concesión de una ayuda por importe de euros, para la realización de las obras de rehabilitación descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas Bases.

DECLARACIÓN JURADA:

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con el Ayuntamiento de Garachico.; que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.

AUTORIZO:

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento de Garachico para recabar la información necesaria ante esa Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

En Garachico, a..... de..... de.2025

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO DISPONER DE OTRA VIVIENDA**D/D^a

con DNI n.ºcomo solicitante de una ayuda acogida a las **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025**, ante el Ayuntamiento de Garachico., **MANIFIESTA bajo su propia responsabilidad:**

1.- Que los miembros de mi unidad familiar son los siguientes (sólo firmar mayores de edad):

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	Parentesco	Edad	Firma

2.- Que ni el solicitante, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar son titulares de otro vivienda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

3. Que los Firmantes del Punto 1 Autorizan al Ayuntamiento de Garachico a comprobar en Catastro que no poseen otra vivienda.

4.- Que la vivienda donde se van a realizar las obras de rehabilitación, de la cual soy titular, constituye el domicilio habitual y permanente de esta unidad familiar.

En Garachico a de de 2025

Firma del Solicitante/Representante

RESUMEN DE COSTES	
DESCRIPCIÓN DEL COSTO	PRECIO
COSTE TOTAL DE LA OBRA (Presupuesto de Contrata)	€
I.G.I.C. (No subvencionable)	€
COSTE TOTAL DE DOCUMENTACIÓN TECNICA	€
COSTES DE TRÁMITES AMDMINISTRATIVOS	€
OTROS COSTES	€
COSTE TOTAL DE TODOS LOS CONCEPTOS SUBVENCIONABLES	€

En Garachico, a..... de..... de 2025

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO IV
CONSENTIMIENTO INFORMADO

D./D^a con DNI n° por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de Garachico, al tratamiento de mis datos personales, así como de los datos de los menores de edad sobre los que ostento la representación legal, y a su incorporación en los ficheros de datos de los cuales el Ayuntamiento es responsable. Dicha autorización incluye mi consentimiento para el tratamiento de datos especialmente protegidos que sean precisos para la concesión y gestión de las ayudas previstas en la **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.**

MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:					
	Nombre	Apellidos	DNI	Fecha nacimiento	Edad
Menor 1					
Menor 2					
Menor 3					
Menor 4					

MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR (Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS, 2019-2020.				
Parentesco solicitante	Nombre	Apellidos	DNI	FIRMA

1.- Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de Garachico conforme dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

2.- En el supuesto de ser beneficiario de la Subvención para el fomento de la Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, autorizo al Ayuntamiento de Garachico a inspeccionar la realización de la actividad, así como realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

3.- Autorizo al Ayuntamiento de Garachico. y al Instituto Canario de la Vivienda a divulgar las actuaciones subvencionadas.

Y, en prueba de conformidad, se firman este documento, a un solo efecto, en Garachico., a de..... de 2025

Firma de los solicitantes (mayores de edad)

ANEXO V
ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN

D/D^a

con DNI n.ºy con teléfonos....., titular de una vivienda sita en calle....., n.º....., enMunicipio de....., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D^a

con DNI n.º

ACEPTA:

La Subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita en.....,dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de euros, para las obras de:

Y SE COMPROMETE A:

A destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir las obligaciones establecidas en las Bases y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En Garachico, a..... de..... de 2025

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO VI
COMUNICACIÓN FINALIZACIÓN DE OBRAS

D/D^a

con DNI n.ºy con teléfonos....., titular de una vivienda sita en calle....., n.º....., enMunicipio de....., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D^a

con DNI n.º

EXPONE:

Que habiendo aceptado la subvención concedida dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de..... €, para las obras de:

Se **COMUNICA** que dichas obras están finalizadas.

Y SOLICITA:

Se proceda a las comprobaciones oportunas para que se emita el correspondiente informe de finalización de las obras subvencionadas, en virtud de la base decimonovena de las Bases Reguladoras que rigen las Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada dentro del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural, del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

En Garachico, a..... de..... de 2025

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO VII**RENUNCIA A LA VALORACIÓN COMO COLECTIVO VULNERABLE**

D/D^acon DNI
nºy con teléfonos, titular de una vivienda sita en
calle.....nº....., en
Municipio de, que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D^a
con DNI n.º

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que habiendo presentado solicitud de “**AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025**” ante el Ayuntamiento de Garachico, no deseando que mi unidad familiar sea valorada como colectivo vulnerable, firmo la presente y renuncio expresamente a la valoración económica y social, siendo conocedor/a de las consecuencias administrativas y restrictivas que se pueden generar dadas las Bases Reguladoras que rigen dichas ayudas.

En Garachico, a..... dede 2.025.

Firma del Solicitante/Representante

Villa de Garachico, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA MATANZA
DE ACENTEJO****ANUNCIO****569****37066**

EXPEDIENTE NÚMERO 545/2025.

Por Decreto de la Alcaldía número 66/2025 de fecha 6 de febrero de 2025, ha sido aprobado el Padrón del SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, correspondiente al 5º BIMESTRE DE 2024 (SEPTIEMBRE-OCTUBRE), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL, Silvestre Álvarez González, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**570****37063**

EXPEDIENTE NÚMERO 547/2025.

Por Decreto de la Alcaldía número 67/2025 de fecha 6 de febrero de 2025, ha sido aprobado el Padrón del Servicio de Recogida de basuras a domicilio, correspondiente al 6º BIMESTRE DE 2024 (NOVIEMBRE-DICIEMBRE), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse

el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL, Silvestre Álvarez González, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****571****38936**

Que por Decreto de Alcaldía nº 151/2025, de fecha 8 de febrero se resolvió el nombramiento, como funcionarios en prácticas, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Villa de Mazo que, a continuación, se relacionan:

- D. LUIS ANTONIO MARTÍN MARCANO. DNI nº ***9725**.

- D. ÓSCAR MORERA CASTRO. DNI nº ***1934**.

Villa de Mazo, a diez de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

VILLA DE LOS REALEJOS

ANUNCIO

572

36344

CONVOCATORIA DE AYUDAS INDIVIDUALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EJERCICIO 2025.**EDNS (Identif): 813237.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/813237>).

Por Decreto de la Concejalía Delegada número 2025/215, de fecha 29 de enero, se adoptó el acuerdo de aprobar la Convocatoria Ayudas Individuales para Personas con Discapacidad para el ejercicio económico 2025, con cargo al Plan Concertado de Prestaciones Básicas 2025, financiado con fondos del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030 del Estado; de la Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias del Gobierno de Canarias; y de esta entidad municipal.

Primer. Beneficiarias:

1.- Podrán ser personas beneficiarias de estas ayudas aquellas que además de los requisitos previstos en los apartados a) c) d) y e) del artículo 3.1 de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Servicios Sociales (BOP nº 146, de fecha 4 de diciembre de 2024), reúna además los siguientes requisitos previstos en el artículo 21 del citado texto y que son los que se relacionan a continuación:

a) Ostentar la condición legal de persona con discapacidad en la forma prevista en el artículo 4.2 del 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. En cumplimiento de lo estipulado en el señalado precepto, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

b) Que la renta per cápita de la unidad familiar al que pertenezca el solicitante no sea superior al Salario Mínimo Interprofesional vigente.

No podrán beneficiarse de estas ayudas las personas que se acojan a otras ayudas de la misma naturaleza, alcance y finalidad de otras instituciones. En casos excepcionales, podrán atenderse hasta el complemento si las otras instituciones no han concedido la totalidad de la ayuda solicitada, sin perjuicio de la obligación de la comunicación de la ayuda percibida a esta u otras entidades.

Segundo. Objeto: Las ayudas individuales para personas con discapacidad son las encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentre o soporte la persona destinataria como consecuencia de su condición de persona con discapacidad y que afecten a su autonomía personal, social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo humano o social.

Estas ayudas se destinan a atender las situaciones derivadas de las condiciones físicas, psíquicas, sensoriales, sociales y económicas ocasionadas por los efectos de la discapacidad.

Tercero. Tipos de Ayudas. Las ayudas económicas para personas con discapacidad, se incluirá en alguno de los siguientes tipos:

a) Ayudas Básicas. Las destinadas a cubrir las siguientes prestaciones:

- **Rehabilitación** entre las que se incluyen la estimulación precoz, la recuperación médico funcional y el tratamiento psicoterapéutico.

- **De Asistencia especializada** entre las que se encuentra desenvolvimiento personal, tratamientos de rehabilitación o adquisición de prótesis, creación de hábitos para las actividades de la vida diaria y alojamientos temporales por respiro familiar.

- **De Asistencia institucionalizada** en las modalidades de instituciones e atención especializada, residencia de adultos, mini residencias o pisos tutelados y centros de atención ocupacional.

- **Para la Movilidad** mediante el aumento de la capacidad de desplazamiento de la persona con discapacidad y potenciación de las relaciones con el entorno, tales como adquisición y/o adaptación de vehículos a motor o la adquisición y/o adaptación o reparación de silla de ruedas. Será necesario que la persona con discapacidad ostente tal condición al tener graves problemas de movilidad y le impida la utilización de transporte público de carácter colectivo.

- **Para la Recuperación profesional** destinadas a sufragar gastos ocasionados por acciones formativas en régimen especial exigido por el proceso de rehabilitación, así como servicios especiales de apoyo necesario para que las personas en proceso de rehabilitación puedan cursar enseñanzas en sus diferentes niveles, grados o modalidades que conduzcan a su integración profesional o laboral.

b) Ayudas Complementarias las destinadas a transporte, residencia y comedor siempre que sean complementarias y consecuencia de las ayudas básicas principales y siempre que dichas ayudas no sean atendidas por otras entidades.

c) Ayudas de Renovación las que de forma periódica se hayan venido concediendo a personas con discapacidad en ejercicios anteriores, justificándose debidamente la necesidad de la ayuda.

Cuarto. Bases reguladoras: Las condiciones reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>.

Quinto. Cuantía: El crédito destinado a la convocatoria asciende a un importe total de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 euros), constando en el expediente documento contable de Retención de Crédito con cargo a la aplicación presupuestaria Atenciones Benéficas y Asistenciales, con cargo al Plan Concertado de Prestaciones Básicas 2025, financiado con fondos del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030 del Estado; de la Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias del Gobierno de Canarias; y de esta entidad municipal.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes: La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en todo caso estará sujeto a la existencia de consignación presupuestaria.

Séptimo. Documentación específica para las Ayudas Individuales a Personas con Discapacidad. Con carácter específico (además de la documentación prevista en el artículo 4 de la Ordenanza Reguladora de las prestaciones económicas de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Los Realejos), según la modalidad de la ayuda, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Para las ayudas básicas de rehabilitación:

- a. Presupuesto de tratamiento y/o factura detallada del gasto.
- b. Programa del tratamiento que recibe expedido por el profesional.
- c. Prescripción médica, debidamente extendida, del facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad.
- d. En el caso de Tratamientos Psicoterapéuticos excepcionales, prescripción del Equipo de Valoración y Orientación (E.V.O.) de la Dirección General de Bienestar social.

2. Para las ayudas básicas de asistencia especializada:

2.1. Si se trata de adquisición o renovación de prótesis, órtesis o bienes fungibles:

- Prescripción médica, debidamente extendida, del facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud, que acredite la necesidad.
- Certificado del Servicio Canario de Salud, sobre la cobertura de la especialidad del material solicitado y justificante de la presentación de la solicitud, en su caso.
- Presupuesto o facturas en el caso que ya se haya prestado el tratamiento debidamente cumplimentadas.

2.2. Si se trata de creación de hábitos para las actividades de la vida diaria:

- Presupuesto del tratamiento o facturas del gasto debidamente cumplimentadas.
- Programa del tratamiento que recibe expedido por el profesional correspondiente.

3. Para las ayudas básicas de movilidad:**3.1.- Si se trata de ayuda para la adquisición o adaptación de vehículo:**

- Declaración responsable de la persona con discapacidad o titular del vehículo, si aquél no puede conducir, que garantice la afectación del vehículo a su transporte personal o familiar y uso privativo de la persona con discapacidad.
- Fotocopia del permiso de conducir.
- Presupuesto o facturas debidamente cumplimentadas.

3.2. Si se trata de potenciación de las relaciones con el entorno o de adquisición e instalación de útiles:

- Presupuesto o facturas debidamente cumplimentadas, salvo que por las características especializadas del útil a adquirir e instalar, no existan en la zona suficientes suministradores.

4. Para las ayudas básicas de recuperación profesional:

- Programa o memoria de la actividad correspondiente.
- Presupuesto o facturas debidamente cumplimentadas.

5. Para las ayudas complementarias:

- Informe del centro en que recibe la ayuda de asistencia institucionalizada o de la Entidad que presta la ayuda, indicativo de las condiciones y régimen en que se efectúan los servicios. Dicha documentación deberá complementarse con Informe Social en el caso de que el respectivo centro o entidad cuente con Trabajador Social.
- Presupuesto o copia de factura debidamente cumplimentada.

Octavo. Otros datos: Las ayudas se concederán estableciendo la prioridad y cuantía de cada una de las ayudas, pudiendo la Comisión de Valoración proceder al promateo entre las personas beneficiarias de las ayudas de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Servicios Sociales, supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente, conforme a las consignaciones económicas que dispongan el presupuesto vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 y 46 de la citada Ordenanza, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la valoración de las mismas junto con la documentación aportada a través del informe social correspondiente, los cuales serán preceptivos. Realizada la valoración individualizada de las solicitudes presentadas en el Informe Social correspondiente sobre la procedencia o no de la concesión de la Ayuda, se emitirá por parte de una Mesa Técnica de Valoración encargada de la valoración y estudio de las Ayudas Individuales a Personas con Discapacidad, una Propuesta de Resolución acerca la determinación de la cuantía de la misma, de acuerdo con los criterios y cuantías fijadas para cada una de ellas.

Una vez tramitadas y valoradas todas las solicitudes se procederá a dictar resolución por Decreto del Alcalde Presidente en un plazo máximo de seis meses a partir de la presentación de la misma. La falta de resolución expresa en el plazo previsto dará lugar a la estimación de la solicitud en cuyo caso la efectividad de la misma queda condicionada a la determinación de su importe por parte de la Comisión Técnica de Valoración.

En orden a la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, los beneficiarios de las Ayudas a Personas con Discapacidad estarán obligados a aportar al Ayuntamiento en el plazo de TRES MESES desde que recibieron la cuantía económica total, la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida, mediante las correspondientes facturas originales del gasto. Si se estima necesario, los beneficiarios estarán obligados a permitir la verificación material de la obra realizada y/o del bien adquirido con la ayuda concedida, por personal designado por esta Administración.

Los Realejos, a veintinueve de enero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, Luz Pilar García Dorta, documento firmado electrónicamente.

Área: Bienestar Social

ANUNCIO

573

37880

Expte.: 2025/390.

Que por Decreto de Concejalía Delegada nº 2025/230, de fecha 31 de enero, se acordó rectificación de error contenido en el Decreto de Concejalía Delegada nº 2025/112, de fecha 20 de enero, por el que se adoptó la aprobación de la CONVOCATORIA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025, cargo al Plan Concertado de Prestaciones Básicas 2025, financiado con fondos del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030 del Estado; de la Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias del Gobierno de Canarias; y de esta entidad municipal.

Que de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procede a la publicación de la rectificación del error contenido en el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo así como las Bases aprobadas se pueden consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en la siguiente dirección <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index> [BDNS (Identif.): 811438], de forma que en el apartado Cuarto de la Convocatoria.

Donde dice:

“Cuarto. Cuantía: El crédito destinado a la convocatoria asciende a un importe total de TRESCIENTOS CATORCE MIL EUROS (314.000,00 €) constando en el expediente documento contable de Retención de Crédito con cargo a la aplicación presupuestaria

Atenciones Benéficas y Asistenciales, con cargo al Plan Concertado de Prestaciones Básicas 2025, financiado con fondos del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030 del Estado; de la Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias del Gobierno de Canarias; y de esta entidad municipal.”

Debe decir:

“Cuarto. Cuantía: El crédito destinado a la convocatoria asciende a un importe total de DOSCIENTOS CATORCE MIL EUROS (214.000,00 €) constando en el expediente documento contable de Retención de Crédito con cargo a la aplicación presupuestaria Atenciones Benéficas y Asistenciales, con cargo al Plan Concertado de Prestaciones Básicas 2025, financiado con fondos del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030 del Estado; de la Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias del Gobierno de Canarias; y de esta entidad municipal.”

Villa de Los Realejos, a treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL

Departamento: Secretaría

ANUNCIO

574

36495

Teniendo en cuenta que por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en sesión celebrada el 17 de enero de 2025 se aceptó la renuncia formulada por el Juez de Paz Titular de este municipio, y debiendo el Pleno de este Ayuntamiento proponer al Tribunal Superior de Justicia de Canarias un/a

candidato/a para desempeñar la citada plaza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en concordancia con el artículo 5 y 6 del Reglamento 3/1995 de 7 de junio de los Jueces de Paz la Ley Orgánica de Poder Judicial, por el presente se hace saber que durante el plazo de DIEZ días hábiles contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, podrán presentar las oportunas solicitudes aquellos interesados españoles, mayores de edad y que aun no siendo Licenciados en Derecho, reúnan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, para el ingreso en la Carrera Judicial, excepto impedimento físico o psíquico para el cargo, y no estén incurso en ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, o excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles (artículo 102 de la Ley Orgánica 6/1985 y artículo 13 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO**Negociado: 10****ANUNCIO 008/2025**

575

36726

Terminado el plazo de exposición pública de la **ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LOS APARCAMIENTOS PÚBLICOS MUNICIPALES** del M.I Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 151, de fecha 16 de diciembre de 2024; y no habiéndose producido alegación contra la misma, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el contenido de la Ordenanza definitivamente aprobada, con el siguiente texto íntegro:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LOS APARCAMIENTOS PÚBLICOS MUNICIPALES.**Artículo 1. Concepto.**

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española de 1978 y conforme a lo dispuesto en los artículos 4, 105 y 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y, de conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos 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, este Ayuntamiento establece el Precio Público por el Estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en los Aparcamientos Públicos Municipales, que se regirá por la presente Ordenanza.

Con carácter supletorio será de aplicación el Título III de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Artículo 2. Naturaleza.

La contraprestación económica por la prestación del servicio de estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en los Aparcamientos Públicos Municipales, tiene la naturaleza de precio público por ser una prestación de servicios y realización de actividades objeto de la competencia de esta Entidad y no concurrir en ella ninguna de las circunstancias especificadas en la letra b) del apartado 1 del artículo 20 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 3. Objeto.

Constituye el objeto de este precio público la prestación del servicio público de estacionamiento limitado en el interior del parking municipal, sito en la Calle Pérez Díaz, 39.

Artículo 4. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de este precio público las personas físicas o jurídicas que se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento por los que deba satisfacerse aquel. En concreto, los que disfruten o utilicen los aparcamientos con el fin de estacionar sus vehículos en los mismos, siendo responsables subsidiarios del pago, las personas físicas o jurídicas titulares de los vehículos.

En el caso de plazas utilizadas por establecimientos comerciales, etc., son obligados al pago los propietarios de dichos establecimientos.

Se entenderá en todo caso que se benefician del servicio las personas o entidades que soliciten el uso del servicio o resulten beneficiarios directos de la actividad prestada.

Artículo 5. Cuantía.

La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en la Tarifa contenida en el apartado siguiente, incrementadas por el I.G.I.C. correspondiente que establezca la legislación vigente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

Las Tarifas de este precio público, cuya base viene constituida por la unidad de vehículo que acceda al aparcamiento, serán las siguientes:

TARIFA ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS

Primeros 90 minutos	0,00€/minuto – Gratuito
91 minutos y siguientes	0,02€/minuto
Pérdida de ticket	20,00€

El ticket de estacionamiento se obtendrá en la máquina instalada al efecto en los aparcamientos.

RECARGA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS

Los/as usuarios/as interesados/as en recargar su vehículo eléctrico en los puntos de recarga del aparcamiento municipal deberán acceder al suministro del punto de recarga haciendo uso de una tarjeta para la recarga del vehículo. La tarjeta podrá solicitarse a través de las plataformas habilitadas tanto Web como APP, identificándose y utilizando la pasarela de pago que se habilite al efecto.

Artículo 6. Devengo.

La obligación de pagar los precios públicos regulados por la presente Ordenanza nace en el momento en que se inicie la prestación del servicio que consiste en el estacionamiento de vehículos en los Aparcamientos Públicos Municipales.

A estos efectos, se entenderá que inicia la prestación del servicio:

$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right)$$

Tratándose de estacionamientos de vehículos en régimen de rotación, mediante la entrada en el aparcamiento, quedando acreditada dicha circunstancia mediante el reflejo de la hora de entrada por los medios establecidos al efecto.

Artículo 7. Pago.

Tratándose de estacionamientos de vehículos en régimen de rotación, por el procedimiento mecánico que se establezca. El pago se efectuará en el momento de la salida del vehículo del recinto, siendo requisito imprescindible para la salida de cualquier vehículo el pago previo del importe del precio público devengado.

El importe del precio público que no sea satisfecho dentro del plazo correspondiente, conforme a lo previsto en el artículo 46.3 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, podrá ser exigido por el correspondiente procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 8. Normas de gestión.

1.- El servicio se regulará mediante control horario que se abonará una vez finalizada la prestación del servicio.

2.- El aparcamiento permanecerá abierto en el horario publicado por el ayuntamiento en las instalaciones del propio aparcamiento.

3.- El importe a cobrar se corresponderá con la fracción de minutos que haya permanecido el vehículo en el aparcamiento municipal. La cuantificación del plazo de tiempo que ha de servir de base para la determinación de la tarifa será el resultando de la diferencia entre la hora de retirada o salida del vehículo y la hora de entrada del mismo en los recintos del aparcamiento, según se acredite por los medios de control que a tal fin se habiliten. El ticket obtenido en los medios de control de accesos al aparcamiento, deberá conservarse durante todo el tiempo de estacionamiento a efectos del cálculo del importe a abonar según la tarifa vigente en cada momento.

4.- Una vez abonado el importe correspondiente a la estancia de su vehículo, el usuario deberá abandonar el aparcamiento en el plazo máximo de 15 minutos “tiempo de cortesía”, pues, en caso contrario, podrá cobrarse el importe de la fracción o fracciones que excedan de dicho tiempo hasta efectuar la salida. El usuario no tendrá que abonar ningún importe más que el satisfecho inicialmente, aún cuando hubiese sobrepasado el “tiempo de cortesía”, si por causas ajenas a él, tales como avería de otro vehículo, o cualquier otro incidente ajeno a su voluntad, le impidieran la salida del aparcamiento.

5.- Los vehículos deberán estacionarse perfectamente cerrados, ocupando una única plaza y sin obstaculizar los pasillos de circulación. La utilización del servicio no da derecho a la reserva de plaza, los vehículos se ubicarán en la zona o nivel destinados al efecto. Se cobrará al usuario que estacione su vehículo indebidamente el importe correspondiente a tantas plazas como ocupe o impida el aparcamiento a otro vehículo, y subsidiariamente al propietario del mismo en caso de ser distintos.

6. Será requisito imprescindible la presentación del justificante que acredite la hora de entrada e identificación del vehículo, para la evaluación del importe a satisfacer. En los supuestos de no presentar el ticket en el momento de efectuar la salida de los vehículos de los aparcamientos, será objeto de pago el importe correspondiente a la tarifa "*perdida de ticket*" por día de utilización del servicio, debiendo acreditar fehacientemente su personalidad el conductor que pretenda realizar dicha retirada, mediante la presentación de un documento de identificación personal y cumplimentar el impreso que será facilitado por el personal de control del estacionamiento.

7. El conductor del vehículo, y subsidiariamente su propietario, será responsable de los daños que pueda causar a los demás vehículos estacionados o al recinto e instalaciones.

Artículo 9. Exenciones.

Los vehículos titularidad del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo no devengarán precio público alguno.

Artículo 10. Bonificaciones.

De conformidad con el artículo 9 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, no se reconoce bonificación alguna, salvo las expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y a su calificación, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

A tales efectos:

1.- La falta de pago de los precios públicos establecidos por la presente Ordenanza, podrán exigirse mediante el procedimiento administrativo de apremio, conforme a la normativa vigente (art. 27.6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos).

2.- Se considerará vehículo abandonado aquél que sea estacionado por espacio de 3 días en cualquier plaza del aparcamiento municipal, sin hacer uso del mismo durante ese tiempo. En estos casos el Ayuntamiento podrá instar a la retirada del vehículo de las instalaciones. Los gastos de la retirada, traslado y los ocasionados por dicho abandono correrán por cuenta del titular del mismo. Para la retirada del vehículo del lugar de depósito del mismo, el titular deberá abonar todos los gastos, así como el precio público correspondiente a su estancia en el aparcamiento municipal.

3.- Queda prohibido instalar ningún tipo de dispositivo en las paredes, pilares, etc. Tampoco se podrá realizar ninguna obra de albañilería o similares. En caso de instalación sin autorización, se aplicará el coste de la retirada de los elementos instalados al causante.

4.- Se considerará infracción la utilización abusiva de las instalaciones. En este supuesto, junto a las responsabilidades tributarias, el infractor vendrá obligado al pago del coste de las reparaciones y de los deterioros que se produzcan.

Artículo 12. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, regirá la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Disposición Final.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y continuará en vigor hasta que expresamente se acuerde su modificación o derogación.

En la Villa de La Victoria de Acentejo, a cinco de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO**

576

39016

Nº Expediente: **2025/00004138Q**

Con fecha 10 de febrero de 2025, el Sr. Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, ha dictado la siguiente Resolución nº 2025/403:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Se ha recibido en el Servicio de Gestión Tributaria información relativa a los datos del Registro de Tráfico y comunicaciones sobre altas, bajas, transferencias, reformas de vehículos y cambios de domicilio, comunicadas por la Jefatura Provincial de Tráfico, para la elaboración del **PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA 2025**, de los municipios de **Arafo, Buenavista del Norte, Candelaria, Fasnia, La Frontera, Garachico, Granadilla de Abona, Guía de Isora, Güímar, Icod de los Vinos, La Matanza de Acentejo, La Orotava, Puerto de la Cruz, Puntallana, Los Realejos, San Juan de la Rambla, Santa Úrsula, Santiago del Teide, El Sauzal, Los Silos, Tacoronte, El Tanque, Tazacorte, Valverde, La Victoria de Acentejo, Vilaflor de Chasna, Villa de Mazo y El Pinar de El Hierro.**

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 97 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la gestión y liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, corresponde al ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

SEGUNDA.- El Consorcio de Tributos, dada su doble condición de Entidad Local, y de instrumento de colaboración entre Entidades Locales, tiene su fundamento de actuación y habilitación legal expresa en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 5 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 3 de sus Estatutos.

TERCERA.- El artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria establece la posibilidad de notificación colectiva de las liquidaciones para los tributos de cobro periódico por recibo, entre los cuales se encuentra el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

CUARTA.- Considerando lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, respecto a las facultades que corresponden al Sr. Director del Consorcio de Tributos.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Gestión Tributaria de este Consorcio, **RESUELVO**:

1.- Aprobar las liquidaciones de las deudas tributarias del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondientes al ejercicio 2025, relativas a los Ayuntamientos que se consignan y que han solicitado a este Consorcio de Tributos de Tenerife la asunción de las competencias de gestión tributaria de dicho impuesto, siendo los importes totales de las citadas liquidaciones relativas al número de registros que figuran, los que se señalan a continuación:

MUNICIPIO	Nº RECIBOS	IMPORTE
ARAFO	5.564	309.972,49
BUENAVISTA DEL NORTE	4.006	231.111,60
CANDELARIA	19.951	1.120.347,76
FASNIA	1.947	94.988,29
FRONTERA LA	2.724	116.645,70
GARACHICO	3.682	229.609,19
GRANADILLA	37.109	1.793.863,07
GUÍA DE ISORA	18.639	1.090.093,99
GÜÍMAR	13.719	751.796,36
ICOD DE LOS VINOS	20.199	1.355.872,34
LA MATANZA DE ACENTEJO	7.977	456.442,31
LA OROTAVA	30.921	1.700.612,35
PUERTO DE LA CRUZ	24.926	1.408.669,17
PUNTALLANA	2.375	137.514,89
REALEJOS LOS	32.215	1.884.062,01
SAN JUAN DE LA RAMBLA	4.808	229.551,96
SANTA ÚRSULA	11.345	531.167,39
SANTIAGO DEL TEIDE	9.388	537.592,21
SAUZAL EL	7.825	420.641,53
SILOS LOS	3.486	204.057,11
TACORONTE	22.960	1.263.249,62
TANQUE EL	2.382	145.621,79
TAZACORTE	3.428	175.871,95
VALVERDE	3.855	189.270,37
VICTORIA DE ACENTEJO LA	8.708	472.035,70
VILAFLORES DE CHASNA	2.302	91.582,78
VILLA DE MAZO	3.503	182.641,39
PINAR DE EL HIERO EL	1.414	76.503,86
TOTAL.....	311.358	17.201.389,18

2.- Hacer pública la presente resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y remitir copia del mismo a los distintos Ayuntamientos para su exposición en el tablón de anuncios respectivo por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva de liquidaciones tributarias prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria.”

Santa Cruz de Tenerife, a diez de febrero de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS
"LOS PAJARITOS"****AQUALIA, S.A.****EXTRAVÍO****ANUNCIO****578****37879****577****214163**

FCC Aqualia, S.A. empresa concesionaria de la gestión y explotación del servicio municipal de abastecimiento y saneamiento de aguas del municipio de la Villa de Arafo, siendo la responsable de la recaudación del servicio, hace saber:

Que el plazo para el cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a la Tasa del servicio municipal de abastecimiento y saneamiento de aguas del municipio de la Villa de Arafo del sexto bimestre de 2024 (meses noviembre-diciembre de 2024), será desde el día 1 de enero hasta el 10 de febrero de 2025, ambos incluidos.

Lo que se hace público para general conocimiento

Villa de Arafo, a doce de diciembre de dos mil veinticuatro.

FCC AQUALIA, S.A.

Se anuncia el extravío de la certificación número 806, referida a una (1) participación de esta Comunidad, expedida a nombre de OBRAS Y SERVICIOS FEMARPAL, S.L., advirtiéndose que, de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerarán anuladas, procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo ocho de los vigentes estatutos por los que se rige la Comunidad.

Barlovento, a veintinueve de enero de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, Carmelo Miguel Martín Hernández.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFEFranqueo
concertado
23/1