



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Miércoles, 8 de enero de 2025

Número 4

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 1507 Anuncio relativo a la modificación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, y se ofertan los puestos de trabajo a los/as aspirantes 768

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- 1191 Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C2, 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 774
- 1192 Anuncio relativo a la aprobación de la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, 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 cinco (5) plazas de Trabajador/a Social, Grupo A2, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 778

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 1135 Anuncio relativo a la Resolución nº 4232/2024, de 30 de diciembre de 2024, dictada por el Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por sustitución de la titular, por la que se aprueba la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de dos plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 de titulación, "Auxiliar Administrativo/a", vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con sujeción a las Bases específicas aprobadas por el Consejo Rector, en sesión ordinaria celebrada el 27 de diciembre de 2024 781

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

| | | |
|--|--|-----|
| 642 | Anuncio relativo al Acuerdo adoptado en el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de 23 de diciembre de 2024, sobre la delegación en la Presidencia del OAC de la competencia para la Concesión de Subvenciones destinadas a sufragar los gastos de matrícula del alumnado de la Escuela Municipal de Música de Santa Cruz de Tenerife para el curso 2023-2024 | 799 |
| 598 | Anuncio relativo al Acuerdo de la Junta de Gobierno de Santa Cruz de Tenerife, de 23 de diciembre de 2024, mediante el que se aprueba el expediente relativo a “Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a efectos de aprobación” | 799 |
| AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ | | |
| 1134 | Anuncio relativo al nombramiento como personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Superior incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alajeró | 814 |
| AYUNTAMIENTO DE EL PASO | | |
| 1130 | Anuncio relativo a Bando del Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, por la que se abre período de presentación de instancias para cubrir el cargo de Juez/a de Paz sustituto en este municipio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz | 814 |
| AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO | | |
| 1493 | Anuncio relativo a la aprobación de los Padrones de Contribuyentes de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con mesas, sillas, tribunas, tabladros, y otros elementos análogos con finalidad lucrativa de 2025 | 815 |
| AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO | | |
| 1127 | Anuncio relativo a aprobación de las “Bases de la 2ª Convocatoria anual para el desarrollo del Programa de Turismo Social 2024”, del Ayuntamiento de El Rosario | 816 |
| AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA | | |
| 1128 | Anuncio relativo a la contratación como personal laboral fijo como resultado del proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo a través del sistema de concurso de valoración de méritos de méritos de veintidós (22) plazas de Auxiliar Administrativo/a (Personal Laboral Fijo-Administrativos, Grupo 4, Códigos SEC.F.04, SAC.F.02-08, INT.F.03, TES.F.05, OBR.F.06-07,OTM.F.07-09, SSO.F.02,SVC.F.07-10, PEC.F.08 SEG.F.66), incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público | 828 |
| AYUNTAMIENTO DE VALVERDE | | |
| 75 | Anuncio relativo al Presupuesto General del Ayuntamiento de Valverde del ejercicio 2025 | 829 |
| AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO | | |
| 1131 | Anuncio relativo a convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Oficial/la Primera Soldador/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal | 829 |
| AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA | | |
| 1154 | Anuncio relativo al desarrollo de los procedimientos selectivos realizados para la provisión de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público | 830 |
| AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA | | |
| 1168 | Anuncio relativo a contratación de personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Administrativo en AEDL y otra de Auxiliar Administrativo en el Departamento de Servicios Sociales, correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público | 831 |
| AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS | | |
| 1528 | Anuncio relativo al otorgamiento de subvención en régimen de concurrencia competitiva para el desarrollo de las prestaciones básicas de servicios sociales 2024 | 831 |
| AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL | | |
| 215116 | Anuncio relativo a aprobación definitiva del Estudio de Detalle de una parcela sita en calle Cercado del Pino, s/n, en este término municipal, que se identifica como finca registral nº 6306 de El Sauzal, presentado por Dª. María Esther Rodríguez Frías, en representación de D. Jairo Yeray Gómez Baute y Dª. Mery Marilyn Delgado Garrido, mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de 29 de noviembre de 2024 | 832 |

| | | |
|---|---|-----|
| <i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE</i> | | |
| 479 | Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del Mercadillo de Productos Locales de Tegueste | 839 |
| <i>CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE</i> | | |
| 591 | Anuncio relativo a declaración de la idoneidad de la contratación por procedimiento abierto, del servicio de limpieza de la Oficina Central del Consorcio de Tributos de Tenerife | 861 |
| <i>MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "SAN JUAN DE LA RAMBLA-LA GUANCHA"</i> | | |
| 1322 | Anuncio relativo a aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2025 | 864 |
| V. ANUNCIOS PARTICULARES | | |
| <i>COMUNIDAD DE AGUAS "EL CERCO"</i> | | |
| 215229 | Extravío de las certificaciones números 1259 y 1260, a nombre de Don Pablo González Ortega | 864 |

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

73

1507

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 1 de enero de 2025, que se transcribe a continuación, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE LA MISMA DIRECCIÓN INSULAR, DE FECHA 24 DE OCTUBRE DE 2024, POR LA QUE SE OFERTABAN LOS PUESTOS DE TRABAJO A LA RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE NUEVE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022 y, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas.

ANTECEDENTES

I.- Que, con fecha 24 de octubre de 2024, se dicta Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital R0000087415 por la que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, y se ofertan los puestos de trabajo a dichos aspirantes remitidos mediante oficio por el Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones, de fecha 19 de agosto y rectificadas el 26 de septiembre de 2024. La citada resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 131 de 6 de noviembre de 2024.

Se concede a los aspirantes un plazo de 20 días naturales para la elección de puestos de entre los ofertados, teniendo en cuenta el orden decreciente de puntuación, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador.

II.- Que, transcurrido el plazo de veinte días naturales exigido para la elección de puestos de trabajo, tiene entrada en este Servicio Administrativo, escritos de los aspirantes Dña. Lucia García Hernández con DNI ***8019**, D. Jose Miguel Gámez González con DNI ***9133** y D. Dionisio David Sosa Galván con DNI ***5240**, por los que desisten a los nombramientos como funcionarios/as de carrera en relación con el proceso selectivo para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de 9 plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

III.- Que consta, además, renuncia de la aspirante Dña. Cristina Perdigón Ferraz, con DNI ***9440**, al no haber presentado la documentación requerida para la selección de puestos.

IV.- Que se recibe oficio desde el Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones indicando los puestos que quedaron disponibles tras las renunciaciones citadas anteriormente, que son los que se indican a continuación:

| Servicio | Unidad Orgánica | Código Puesto | Denominación del puesto |
|--|-----------------------------------|---------------|-------------------------------------|
| | Apoyo a las Áreas | FCAA1800 | Técnico/a de Administración General |
| Servicio Administrativo de Dependencia | U. O. de Subvenciones y Convenios | SFC0014 | Técnico/a de Administración General |

V.- Que por parte de esta Dirección Insular, se solicita a Dña. María Argelia Espinosa Alfonso, con DNI ***8918** y a D. Vicente Luis Almeida, con DNI ***0371**, que indiquen si aceptan su nombramiento como funcionarios de carrera en la plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, a cuyo efecto deberá aportar, a la mayor brevedad posible, la acreditación de los requisitos previstos en la Base Décima de las que rigen la convocatoria, o por el contrario, procede a su desistimiento, y respecto de los puestos de trabajo que se les ofertan.

VI.- Que tiene entrada en este Servicio Administrativo, escrito de Dña. María Argelia Espinosa Alfonso en la que acepta su nombramiento y en el que solicita el puesto SFC0014 denominado "Técnico/a de Administración General", adscrito a la Unidad Orgánica de Subvenciones y Convenios, con un complemento de destino nivel 24 y un complemento específico de 50. A su vez, aporta la documentación que acredita los requisitos previstos en la Base Décima.

Igualmente, tiene entrada en la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, comunicación desde el Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones de aceptación de nombramiento de D. Vicente Luis Almeida, con DNI ***0371** y solicitud del puesto FCAA1800 denominado "Técnico/a de Administración General", adscrito a la Unidad Orgánica de Apoyo a las Áreas, con un complemento de destino nivel 24 y un complemento

específico de 50. A su vez, aporta la documentación que acredita los requisitos previstos en la Base Décima.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. - Que, la Base Novena de las que rigen la convocatoria, ley del proceso selectivo según ha reiterado en numerosas ocasiones el Tribunal Supremo, dispone:

"Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Técnico de Grado Medio (a extinguir).

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/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 de carrera en las plazas convocadas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte."

SEGUNDA. - Que, las renuncias presentadas por los aspirantes relacionados en los hechos II y III, se han realizado conforme dispone los artículos 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, de aplicación supletoria:

"3...//... la renuncia podrá hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

4. La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo, terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento o renuncia.

5. Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración podrá limitar los

efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y seguirá el procedimiento.”

Así pues, al producirse las solicitudes de desistimiento en un procedimiento selectivo iniciado de oficio, para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, se aceptan las solicitudes de desistimiento al no suponer perjuicios a la Corporación dado que se continúa el procedimiento con el nombramiento del siguiente aspirante por orden decreciente de puntuación, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, de conformidad con lo dispuesto en la Base novena de las que rigen la convocatoria, consiguiendo así el objetivo del proceso selectivo que es la reducción de la temporalidad.

TERCERA. – Que, visto el anuncio del Tribunal Calificador, de fecha 2 de agosto de 2024, relativo a la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera y las calificaciones finales del proceso selectivo, los aspirantes que por orden decreciente de puntuación les corresponde ser nombrados/as funcionarios/as de carrera en la plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, son Dña. María Argelia Espinosa Alfonso con DNI ***8918** y D. Vicente Luis Almeida con DNI ***0371**.

CUARTA.- Que, por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular, de 29 de noviembre de 2022, se aprobaron las Reglas Genéricas que regirán las Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en las escalas, subescalas, grupos y subgrupos en los que se encuadran las plazas de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, cuya consideración jurídica sexta se transcribe a continuación, y a cuya fundamentación jurídica se remite la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueba la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

" Sexta.- Respecto a las medidas de agilización de los procesos selectivos, señala la Ley 20/2021 en su Disposición Adicional Cuarta lo siguiente:

Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

En cuanto a los plazos marcados, el calendario de estos procesos se adecuará a las siguientes previsiones:

- *La publicación de las convocatorias de todos los procesos selectivos previstos en la Ley 20/2021 para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse en todo caso antes del 31 de diciembre de 2022.*
- **La resolución de todos los procesos selectivos previstos en la Ley 20/2021 deberá finalizar en todo caso antes del 31 de diciembre de 2024.”**

Por lo que, en aras al cumplimiento del plazo de finalización de estos procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, fijado por el Legislador en la Ley 20/2021, y, atendiendo a la solicitud de aceptación a que se refiere los antecedentes V y VI de la presente resolución, se proponen los nombramientos como funcionarias de carrera, una vez acreditado el cumplimiento del requisito descrito en el apartado 1.a) de la base décima de las que rigen la convocatoria, para lo que se concederá el plazo no superior a 20 días naturales; y, todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (“1. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos. 2. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.”).

SEXTA.- De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

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

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

PRIMERO.- Aceptar las solicitudes de desistimiento presentadas por Dña. Lucia García Hernández con DNI ***8019**, Dña. Cristina Perdigón Ferraz con DNI ***9440**, D. Jose Miguel Gámez González con DNI ***9133** y D. Dionisio David Sosa Galván con DNI ***5240**, en el proceso selectivo para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

SEGUNDO.- Modificar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, concretamente los nombramientos de los aspirantes propuestos en las posiciones nº 8 y nº 9, de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, por los motivos expuestos en la presente Resolución y conforme a la propuesta del Tribunal Calificador, procediendo a incluir en la posición núm. 8 a **Dña. María Argelia Espinosa Alfonso con DNI ***8918**** y en la posición núm. 9 a **D. Vicente Luis Almeida con DNI ***0371****.

TERCERO.- Proceder a la adjudicación de Doña María Argelia Espinosa Alfonso, con DNI ***8918**, como funcionaria de carrera en el puesto SFC0014 denominado "Técnico/a de Administración General", adscrito a la Unidad Orgánica de Subvenciones y Convenios, con un complemento de destino nivel 24 y un complemento específico de 50, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos previstos en la Base Décima de las que rigen la convocatoria y culminado el correspondiente procedimiento.

CUARTO.- Proceder a la adjudicación de D. Vicente Luis Almeida, con DNI ***0371**, como funcionario de carrera en el puesto FCAA1800 denominado "Técnico/a de Administración General", adscrito a la Unidad Orgánica de Apoyo a las Áreas, con un complemento de destino nivel 24 y un complemento específico de 50, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos previstos en la Base Décima de las que rigen la convocatoria y culminado el correspondiente procedimiento.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución, por delegación del Consejero Insular de esta Área, en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a dos de enero de dos mil veinticinco.

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

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

74

1191

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2**, 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 aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D0000005449, de fecha 27 de diciembre de 2024, la **relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas**, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la **relación nominal de personas aspirantes excluidas**, siguiente:

PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | ADMITIDO/A | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|-----------|---------------------------------------|------------|----------------------|
| ***5745** | GARCIA GIL, PATRICIA DE LA CANDELARIA | NO | 2 |

Motivos de Exclusión

| NUMERACIÓN | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|------------|---|
| 2 | No acreditar debidamente la titulación. |

Asimismo, se publica el **lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la Fase de Oposición**, que de conformidad con lo previsto en la Base Séptima, de las que rigen la presente convocatoria, consistirá en la citación de las personas aspirantes admitidas, de forma individual, ante el Órgano de Selección, al efecto de ser evaluadas mediante preguntas de forma verbal referidas al Proyecto Técnico presentado, así como a los conocimientos principalmente prácticos del/de la candidato/a, en relación con el temario y las funciones de la Plaza de Auxiliar Administrativo/a durante un tiempo máximo de 15 minutos.

La citación de las personas aspirantes admitidas, se ha realizado por orden alfabético, a partir de la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

LUGAR: Sala del Consejo Rector, salvo el día 13 de marzo de 2025 que será en la Sala de Reuniones de los Servicios de Personal y Recursos Humanos y de Relaciones Laborales y Organización, sitas en la 3ª Planta del Edificio Anexo y del Edificio Principal, respectivamente, de la Sede del IASS (C/ Galcerán nº 10, Santa Cruz de Tenerife).

CALENDARIO:

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | DIA | HORA |
|---------------|------------------------------------|-------------------|-------------|
| ***4729** | VERA CRUZ, MARIA TERESA DE JESUS | 10/03/2025 | 8:30 |
| ***8783** | VERA QUINTANA, ANTONIO | 10/03/2025 | 8:45 |
| ***1993** | AFONSO PEREZ, MARIA SIGRID | 10/03/2025 | 9:00 |
| ***6780** | ARRATE LOPEZ, JOSE JUAN | 10/03/2025 | 9:15 |
| ***1401** | AVILES AMAT, RICARDO JAVIER | 10/03/2025 | 9:30 |
| ***5267** | BARRERA DIAZ, MARIA DEL CRISTO | 10/03/2025 | 9:45 |
| ***5865** | CALERO PEREZ, ROSA MARIA | 10/03/2025 | 10:00 |
| ***3037** | CAMPOS GONZALEZ, MARIA JESUS | 10/03/2025 | 10:15 |
| ***1147** | CARLOS GONZALEZ, JUDITH | 10/03/2025 | 11:00 |
| ***7156** | CERDEÑA CRUZ, RAQUEL | 10/03/2025 | 11:15 |
| ***1054** | CHAVEZ DIAZ, AITOR TOMAS | 10/03/2025 | 11:30 |
| ***0153** | CUBAS PERDOMO, CARMEN AURORA | 10/03/2025 | 11:45 |
| ***2085** | DE ARA ALVAREZ, MILAGROS | 10/03/2025 | 12:00 |
| ***5577** | DE MARTIN EXPOSITO, DANIEL | 10/03/2025 | 12:15 |
| ***7538** | DENIZ CABRERA, MARIA ISABEL | 10/03/2025 | 12:30 |
| ***2090** | DENIZ CABRERA, YAIZA MARIA | 10/03/2025 | 12:45 |
| ***9610** | DIAZ ARENCIBIA, ANA SOFIA | 10/03/2025 | 13:00 |
| ***1208** | DIAZ GARCIA, MARIA CONCEPCION | 10/03/2025 | 13:15 |
| ***4294** | DIAZ RODRIGUEZ, ELENA | 10/03/2025 | 13:30 |
| ***5437** | FAGUNDO AGUILAR-BLARDONY, ELENA | 10/03/2025 | 13:45 |
| ***5042** | FARIAS SEGURA, MONICA IRENE | 12/03/2025 | 8:30 |
| ***3099** | FERNANDEZ FERRERA, JOAQUIN | 12/03/2025 | 8:45 |
| ***8101** | FERNANDEZ MASCAREÑO, LAURA MARIA | 12/03/2025 | 9:00 |
| ***7790** | FUENTES RUIZ, ELENA | 12/03/2025 | 9:15 |
| ***5689** | GALLEGO GALIANO, PEDRO | 12/03/2025 | 9:30 |
| ***0770** | GARCIA DELGADO, INMACULADA VANESSA | 12/03/2025 | 9:45 |
| ***1882** | GARCIA DORTA, ISABEL | 12/03/2025 | 10:00 |
| ***7646** | GARCIA FERNANDEZ, JESUS MANUEL | 12/03/2025 | 10:15 |
| ***9342** | GARCIA GARCÍA, BEGOÑA | 12/03/2025 | 11:00 |
| ***2642** | GARCIA PEREZ, JOSE JAVIER | 12/03/2025 | 11:15 |
| ***1513** | GONZALEZ GONZÁLEZ, MARIA OMAIRA | 12/03/2025 | 11:30 |
| ***1116** | GONZALEZ MONTESDEOCA, TEXEIRA | 12/03/2025 | 11:45 |
| ***2617** | GONZALEZ SICILIA, YURENA SILVIA | 12/03/2025 | 12:00 |
| ***5527** | HERNANDEZ ARBELO, DOLORES | 12/03/2025 | 12:15 |
| ***2023** | HERNANDEZ CHICO, IRENE MARIA | 12/03/2025 | 12:30 |

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | DIA | HORA |
|-----------|-----------------------------------|-------------------|-------|
| ***4522** | HERNANDEZ GONZALEZ, OLGA | 12/03/2025 | 12:45 |
| ***7624** | HERNANDEZ MARTIN, MARIA MAGDALENA | 12/03/2025 | 13:00 |
| ***1389** | HERRERA BATISTA, MARIA YOLANDA | 12/03/2025 | 13:15 |
| ***7363** | IZQUIERDO TORRES, MARIA ELENA | 12/03/2025 | 13:30 |
| ***9940** | JORGE PADRON, MARIA JESICA | 12/03/2025 | 13:45 |
| ***5160** | LOPEZ DIAZ, AIDA | 13/03/2025 | 8:30 |
| ***2087** | LOPEZ GONZALEZ, NAIRA | 13/03/2025 | 8:45 |
| ***6545** | LORENZO CARBALLO, FATIMA | 13/03/2025 | 9:00 |
| ***5301** | LORENZO GARCIA, ALEJANDRO | 13/03/2025 | 9:15 |
| ***9894** | MANSO LASO, FERNANDO | 13/03/2025 | 9:30 |
| ***9601** | MEDINA GOMEZ, EVA | 13/03/2025 | 9:45 |
| ***2023** | MELIAN HERNANDEZ, LETICIA THAIS | 13/03/2025 | 10:00 |
| ***5177** | NEGRIN LUIS, ISABEL MARIA | 13/03/2025 | 10:15 |
| ***0569** | ORTEGA PADILLA, FELIPE JAVIER | 13/03/2025 | 11:00 |
| ***5385** | OVAL HERNANDEZ, ELISABET | 13/03/2025 | 11:15 |
| ***5110** | PEREZ DIAZ, ANA BELEN | 13/03/2025 | 11:30 |
| ***4318** | PEREZ GARCIA, PATRICIA VERONICA | 13/03/2025 | 11:45 |
| ***5230** | PEREZ GONZALEZ, ALEJANDRA | 13/03/2025 | 12:00 |
| ***7654** | PUGA MONTALVO, ANTONIA MARIA | 13/03/2025 | 12:15 |
| ***1031** | RAMOS HERNANDEZ, NURIA ALICIA | 13/03/2025 | 12:30 |
| ***5715** | RAVELO GONZALEZ, ESAU | 13/03/2025 | 12:45 |
| ***6432** | REYES GARCIA, ZERAC EFREN | 13/03/2025 | 13:00 |
| ***5890** | REYES PERAZA, RUTH | 13/03/2025 | 13:15 |
| ***3086** | RODRIGUEZ FERRO, MARIA JOSE | 13/03/2025 | 13:30 |
| ***2292** | RODRIGUEZ GONZALEZ, GUACIMARA | 13/03/2025 | 13:45 |
| ***2597** | RODRIGUEZ PACHECO, JOSE IVAN | 14/03/2025 | 8:30 |
| ***1724** | RODRIGUEZ PEREZ, ALEJANDRO | 14/03/2025 | 8:45 |
| ***0525** | RODRIGUEZ RAMOS, MARIA ALEJANDRA | 14/03/2025 | 9:00 |
| ***3847** | RODRIGUEZ RODRÍGUEZ, JENNIFER | 14/03/2025 | 9:15 |
| ***1190** | ROJAS PADILLA, DAVID RUBEN | 14/03/2025 | 9:30 |
| ***2097** | ROMER CASTRO, YAIZA | 14/03/2025 | 9:45 |
| ***6293** | SAEZ IGLESIAS, FRANCISCO JUAN | 14/03/2025 | 10:00 |
| ***4850** | SANCHEZ MORA, AINHOA SALOME | 14/03/2025 | 10:15 |
| ***3916** | SANTANA GONZALEZ, MARIA ITAHISA | 14/03/2025 | 11:00 |
| ***5295** | SANTOS HERNANDEZ, YURENA | 14/03/2025 | 11:15 |
| ***8798** | SOLER SANTANA, ROSA MARIA | 14/03/2025 | 11:30 |
| ***9468** | SUAREZ MESA, RAFAEL JULIAN | 14/03/2025 | 11:45 |

| D.N.I. | APELLIDOS Y NOMBRE | DIA | HORA |
|-----------|---------------------------------------|------------|-------|
| ***6847** | TABARES MORALES, CRISTINA DEL ROSARIO | 14/03/2025 | 12:00 |
| ***5881** | TOVAR TORREALBA, JONATHAN JEREMY | 14/03/2025 | 12:15 |
| ***4158** | TOVAR TORREALBA, JOSEPH DAVID | 14/03/2025 | 12:30 |
| ***7118** | TRUJILLO JIMENEZ, ANA VIRGINIA | 14/03/2025 | 12:45 |

Por último, se pone en conocimiento de las personas aspirantes que se indican a continuación, que de conformidad a la Base Séptima de las que rigen la convocatoria, al haberse excedido del número máximo de quince (15) folios, excluidos, en su caso, los correspondientes a la portada, el índice y la bibliografía, **procede anular el proyecto presentado declarándolo NO APTO** y, en consecuencia, no han sido citadas, para la realización del ejercicio de la fase de oposición:

| DNI | APELLIDOS Y NOMBRE | PROYECTO TÉCNICO |
|-----------|---------------------------|------------------|
| ***5322** | GOMEZ CASTRO, ELENA | NO APTO |
| ***6171** | GONZALEZ RODRIGUEZ, NAYRA | NO APTO |

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

Contra el presente acto que, conforme al artículo 28 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** ante la Presidencia de este Organismo, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. De optarse por el RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otras acciones o recursos, que se estime procedentes en defensa de sus intereses

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

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

Gerencia

ANUNCIO

75

1192

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del IASS del año 2022, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D0000005453, de fecha 27 de diciembre de 2024, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la **relación nominal de personas aspirantes excluidas**, según se indica a continuación:

PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS PROVISIONALMENTE

| Nº | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE | ADMITIDO/A | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|----|-----------|-----------------------------------|------------|----------------------|
| 1 | ***0322** | AFONSO SANTANA, MARIA CRISTINA | NO | 10 |
| 2 | ***7306** | ALONSO PEREZ, CLARA LUCIA | NO | 10 |
| 3 | ***0920** | CASTILLO HERNANDEZ, GLADIS | NO | 2, 5 |
| 4 | ***5843** | CASTRO MESA, CRISTINA | NO | 3 |
| 5 | ***5208** | CORONA GONZALEZ, ELENA | NO | 11 |
| 6 | ***9563** | DARIAS RODRIGUEZ, DEVORA | NO | 4 |
| 7 | ***1285** | DE VERA CARVAJAL, DULCE ESCARLATA | NO | 9, 11 |
| 8 | ***2661** | ESLAVA COLLADO, PALOMA | NO | 1, 3, 9, 10 |
| 9 | ***4858** | FERNANDEZ LOPEZ, ALICIA PILAR | NO | 10 |
| 10 | ***5945** | GARCIA PACHECO, RAQUEL | NO | 10 |
| 11 | ***6043** | GONZALEZ ESTEVEZ, DAVINIA | NO | 10 |
| 12 | ***9965** | HERNANDEZ DE LA ROSA, MARIA | NO | 6, 10 |
| 13 | ***5966** | HERNANDEZ MARTIN, SOFIA | NO | 10 |
| 14 | ***3905** | MARTIN ARMAS, MIRIAM | NO | 7, 8 |
| 15 | ***7217** | MARTIN PEREZ, NATALIA | NO | 9, 11 |
| 16 | ***1482** | MELIAN DE LA ROSA, DOLORES | NO | 9, 10 |
| 17 | ***2529** | MESA LUIS, TANIA | NO | 3 |
| 18 | ***6322** | MESA MARTIN, MIGUEL ANGEL | NO | 8 |

| Nº | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE | ADMITIDO/A | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|----|-----------|------------------------------|------------|----------------------|
| 19 | ***6886** | MUÑOZ CHECA, MONICA | NO | 3 |
| 20 | ***6992** | PADRON GARCIA, SONIA MARIA | NO | 1 |
| 21 | ***3210** | PAEZ MARTINEZ, ROCIO FABIOLA | NO | 10 |
| 22 | ***9621** | RAMOS LUENGO, ESTER | NO | 3 |
| 23 | ***9833** | RAYA RAMALLO, SONIA | NO | 1, 7 |
| 24 | ***2383** | RODRIGUEZ UCEDA, ELENA | NO | 4 |
| 25 | ***6092** | SANTOS DUMPIERREZ, NAYRA | NO | 10 |
| 26 | ***5250** | SIVARIO SIVARIO, NURIA | NO | 5 |
| 27 | ***1093** | SORIA MARTIN, MARIA LUISA | NO | 10 (*) |
| 28 | ***4413** | VICO GILBERT, GERTRUDIS | NO | 1, 3, 10 |

(*) Debe aportar página 3 del proyecto presentado.

| NUMERACIÓN | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|------------|--|
| 1 | No presentar documento acreditativo de la identidad. |
| 2 | Presentar documento acreditativo de la identidad caducado. |
| 3 | No presentar documento acreditativo de la titulación. |
| 4 | No presentar Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Clase Profesional de la plaza convocada. |
| 5 | No presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen o, en su caso, de estar exento/a de dicho abono. |
| 6 | No presentar declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional |
| 7 | No acreditar, la condición de demandante de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes. |
| 8 | No presentar el Anexo I. |
| 9 | Presentar el Anexo I sin firmar. |
| 10 | No presentar el Anexo III. |
| 11 | Presentar el Anexo III sin firmar. |

Asimismo, se **excluye definitivamente**, de conformidad con lo previsto en el tercer párrafo de la Base Quinta de esta convocatoria, por resultar insubsanable la omisión de la presentación del Proyecto Técnico previsto en la Base Séptima, como ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición, a la siguiente aspirante:

ASPIRANTE EXCLUIDA DEFINITIVAMENTE

| Nº | DNI | APELLIDOS Y NOMBRE | ADMITIDO/A | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|----|-----------|-----------------------------------|------------|----------------------|
| 1 | ***3788** | GONZALEZ PADRON, LISBELIA CLARETH | NO | 10, 12 |

| NUMERACIÓN | MOTIVOS DE EXCLUSIÓN |
|------------|-----------------------------------|
| 10 | No presentar el Anexo III. |
| 12 | No presentar el Proyecto Técnico. |

Las personas aspirantes excluidas tendrán un plazo de subsanación **diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, para que, si fuera susceptible de ello, pueda subsanar mediante la presentación de la correspondiente documentación, el motivo o la causa de exclusión.

La lista certificada y completa, de personas aspirantes admitidas y excluidas, se publicará, en los Tablones de Anuncios del IASS y de la Corporación, así como en la página web del Organismo (www.iass.es).

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

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

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo****Secretaría****ANUNCIO**

76

1135

El Sr. Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por sustitución de la titular, mediante Resolución nº 4232/2024, de fecha 30 de diciembre de 2024, resuelve:

Primero.– Aprobar la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de dos plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 de titulación, “Auxiliar Administrativo”, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con sujeción a las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector, en sesión ordinaria celebrada el 27 de diciembre de 2024.

Segundo.– Ordenar la publicación de la presente convocatoria, junto con sus Bases Específicas, Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.– Lo que se publica, significando que la presente resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma Recurso Potestativo de Reposición ante el Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación de la presente Resolución o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Contra la Resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación expresa del Recurso Potestativo de Reposición o en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado tal Recurso. Todo ello, de conformidad con lo previsto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

BASES ESPECÍFICAS QUE HABRÁN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE DOS (2) PLAZAS PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, por funcionario/a de carrera, mediante procedimiento de concurso-oposición previsto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 2 del 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, de **DOS (2) PLAZAS** de la Escala de Administración General, Subescala auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Se opta por el sistema de concurso-oposición, motivando expresamente su elección por la necesidad de que accedan a las plazas ofertadas personas con un cierto bagaje formativo y profesional, atendiendo a la especificidad y complejidad propia de las materias de las que conocerán, una vez accedan y sean adscritos a los correspondientes puestos de trabajo en los distintos Servicios del Organismo Autónomo. Valorando igualmente -en lo que al bagaje profesional se refiere- la experiencia de servicio en el desempeño de plaza, en igual Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo objeto de la convocatoria, de forma que se tienda a no producir disrupción alguna en la prestación profesional de los servicios públicos como consecuencia del acceso a la condición de funcionario de carrera.

A tal efecto, son objeto de apreciación en la fase de concurso, situaciones iniciales de partida que, de facto, son jurídicamente distintas y por las que, en base a méritos y capacidades que dependen del esfuerzo y sacrificio personal del aspirante o de la prestación profesional de servicios públicos continuados y efectivos en administraciones públicas con competencias en materia de Urbanismo, con desarrollo de tareas en materia de planeamiento, gestión y ejecución de planeamiento, licencias y actividades, y disciplina urbanística, materias que, a su vez, son específicas del temario y pruebas que integran la fase de oposición. La estructura de la fase de concurso está orientada a la consecución del equilibrio entre la experiencia profesional, la formación y otros méritos, dando preponderancia, dentro de lo razonable, a la experiencia.

SEGUNDA.- Características de las plazas.- Las plazas que son objeto de la presente convocatoria corresponden vacantes existentes en la plantilla del personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Las plazas incluidas en la presente convocatoria han sido objeto de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 (B.O.P. nº 154, viernes 24 de diciembre de 2021, pág. 18291).

TERCERA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

- a. Poseer la nacionalidad española o la que de acuerdo con las normas aplicables a los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea reconozca los mismos derechos, en cuyo caso deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en

derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar (EGB) o Graduado en ESO, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia mediante el correspondiente documento oficial.
- d. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- e. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Al no existir reserva exclusiva de plazas para el turno de discapacidad en la presentes bases, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.4 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, las personas con discapacidad intelectual leve, moderada o límite no podrán participar en las presentes pruebas selectivas.

Los aspirantes que pretendan hacer valer sus limitaciones, deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, indicando qué tipo de minusvalía padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 3.5, 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. De otra parte, tal como previene el artículo 11.3 del mencionado Decreto 8/2011, de 27 de enero, cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación del

tiempo previsto para su realización, debiendo estarse a los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el citado Decreto 8/2011, en la que, asimismo, deberá constar que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base Quinta. Así mismo será de aplicación las previsiones en el 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, y en el 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.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la toma de posesión, debiendo reunir, en el momento de la toma de posesión, los señalados en la Base Décima.

CUARTA.- Solicitudes.

1. - Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentado la solicitud general establecida por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que les será facilitada gratuitamente en el Registro General del Organismo Autónomo, sita en la 0 planta del nº 40 de la Avenida Tres de Mayo, de lunes a viernes de 9 a 13,30 horas, o bien a través de la sede electrónica del Organismo (<https://sede.urbanismosantacruz.es/publico/procedimiento/00>).

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo. (<https://sede.urbanismosantacruz.es/>). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

a. Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención o bonificación, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas por Derechos de Examen del Organismo Autónomo, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria. La tasa será de 8,67€, y deberá ser abonada en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción en caso de realizarse

por la sede electrónica. En caso de presentar la solicitud de manera presencial en Oficina de Asistencia de Materia de Registro, deberá abonarse la tasa de derechos de examen, no admitiéndose el pago en metálico.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas, que no se tramitará hasta que no se haya efectuado el pago correspondiente.

Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración o sus Organismos Autónomos en las que soliciten su participación. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

La documentación acreditativa de los supuestos de exención deberá ser aportada en el momento de presentar la solicitud de participación en el procedimiento.

Además de lo anterior, junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del D.N.I., los que tenga nacionalidad española; documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor los que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea; pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo para las restantes nacionalidades.
- Título de Graduado Escolar (EGB) o Graduado en ESO mediante la aportación de documentación original o copia compulsada del mismo. En el supuesto de presentar cualquier otro título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:
 - a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
 - b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas

Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

- Documentación acreditativa de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso, así como su currículo profesional, en los términos que se establecen en la Base Séptima de las presentes Bases. La documentación aportada deberá ser original, entendiéndose por original todo documento que contenga un código seguro de verificación que puede ser objeto de comprobación. Así mismo, se podrán aportar fotocopias del documento original compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos en cuyo caso se podrá aportar copia de los documentos acompañados de una declaración responsable sobre la validez de los mismos, pudiéndose requerir al interesado/a, en cualquier momento, a los efectos de que proceda a la presentación de la documentación original para su comprobación. No se admitirán ni serán valorados méritos referidos a fecha posterior a la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

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

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de examen: OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (8,67€).

4.- Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y diligenciado por la entidad bancaria, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia y la documentación a que se refiere la presente Base, se dirigirán al Ilmo. Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo y se presentará en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo o bien a través de la sede electrónica del Organismo (<https://sede.urbanismosantacruz.es>) en el la solicitud habilitada a tal efecto.

Asimismo, se podrá presentar las solicitudes:

- a. En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.
- b. En las Oficinas de Correos, en la forma que determinen sus reglamentos.
- c. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

5. – **Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- a. Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria.
- b. Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el apartado 1º de esta Base Cuarta.
- c. Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria o duplicado el pago, en cuyo caso procederá la devolución de la diferencia.
- d. Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

En todo caso, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, no procediendo devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

QUINTA.- Admisión de aspirantes. - Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establece el apartado 1 de la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Consejero Director, dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando en estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar del día de la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. También se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Organismo Autónomo (<https://www.urbanismosantacruz.es/es/anuncios>).

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Consejero Director dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de los aspirantes admitidos. En dicha Resolución se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Dicha Resolución se hará pública en el en el Boletín Oficial de la Provincia. También se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Organismo Autónomo (<https://www.urbanismosantacruz.es/es/anuncios>). La fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso potestativo de reposición ante el Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- **Composición:** El Tribunal Calificador será designado por el Sra. Consejera Directora y estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: Funcionario/a de Carrera de nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de las plazas objeto de la convocatoria.

Vocales: Su número será de cuatro funcionarios/as de carrera, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso de las plazas convocadas, si bien, en su composición deberá haber una representación del mismo Grupo y Subgrupo de la plaza convocada, debiendo cumplir con el principio de profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, así como paridad entre hombres y mujeres en la composición del mismo, actuando con independencia y discrecionalidad técnica.

Secretario: Funcionario/a de Carrera de nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala objeto de las correspondientes bases específicas, que actuará con voz, pero sin voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares y con los mismos criterios anteriormente expuestos.

2.- **Publicación de la designación:** La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios y en la página web del Organismo Autónomo (<https://www.urbanismosantacruz.es/es/anuncios>).

3.- **Abstención y recusaciones:** Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los 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. No podrán formar parte de los tribunales quienes se dediquen a la preparación para el acceso a la función pública.

4.- **Constitución y actuación:** En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por aplicación de las normas previstas en el artículo 19.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir

solamente en casos de ausencia justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

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

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal principal, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal principal los siguientes cometidos:

- a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.
- b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos al transcurso de las pruebas y elaborar la propuesta definitiva de aprobados.

Los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal Calificador es calificado con la Categoría Tercera correspondiente al grupo en el que están clasificados las plazas objeto de la convocatoria.

SEPTIMA. - Sistema selectivo.

El proceso selectivo se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición, con una puntuación máxima de diez (10) puntos, correspondiendo seis (6) a la oposición y cuatro (4) al concurso.

FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, por lo que el no superarlos inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas.

De naturaleza Práctica. El primer ejercicio de la fase de oposición será un supuesto práctico de entre dos propuestos por el Tribunal y que versará sobre el bloque II del temario específico que figura en el Anexo I de las presentes bases. La puntuación mínima para entender superado este ejercicio es de 5 puntos sobre 10, correspondiéndole el 60% de los puntos asignados a la fase de oposición.

Los supuestos prácticos se estructurarán con la exposición de unos hechos sobre los que se plantearán cinco cuestiones que habrán de ser contestadas por los aspirantes. Cada cuestión correctamente contestada se valorará con dos puntos.

De naturaleza Teórica. El segundo ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito, durante un período de tiempo máximo de 1 hora, de 1 tema a elegir de entre tres planteados por el Tribunal, debiendo corresponder al bloque I de temario general que figura en el Anexo I de las presentes bases. La puntuación mínima para entender superado este ejercicio es de 5 puntos sobre 10, correspondiéndole 40% de los puntos asignados a la fase de oposición

En el ejercicio de naturaleza práctica los aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados doctrinalmente y colecciones de jurisprudencia, en soporte papel. No se admitirá la consulta en ningún tipo de dispositivo electrónico. En ningún caso podrán utilizarse formularios.

En ambos ejercicios se valorará por parte del Tribunal calificador, aparte de la correcta presentación y estructuración del contenido, fundamentalmente la capacidad de raciocinio y aportación de ideas, la facilidad de exposición escrita, la sistemática de planteamiento y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicada, penalizando los defectos de forma y fondo, así como el exceso en el trabajo que no responda a los criterios objeto de valoración positiva anteriormente señalados (llenar por llenar).

Calificación de los ejercicios: En ambos ejercicios teóricos, de existir tres o más puntos de diferencia entre la calificación más alta y la más baja de las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, se desecharán dichas calificaciones, calculándose la media de las restantes que corresponderá a la calificación que otorgue el Tribunal a cada aspirante.

Las puntuaciones otorgadas por el Tribunal deberán reflejarse en las correspondientes actas. Asimismo, serán expuestas a través del Tablón de Anuncios y en la página web del Organismo Autónomo (<https://www.urbanismosantacruz.es/es/anuncios>).

La puntuación de esta fase se obtendrá por aplicación de regla de tres simple directa.

FASE DE CONCURSO

En la fase de concurso se valorará la experiencia como funcionario en las Administraciones Públicas, sector público y/o privado, la formación y la realización de una entrevista curricular, en los siguientes términos:

- 1. Servicios Prestados en las Administraciones Públicas**, hasta un máximo de 1,7 puntos:
 - a) Tiempo de servicios prestados en Áreas, Servicios u Organismos Autónomos directamente relacionados con el Urbanismo (licencias, actividades, planeamiento, gestión, ejecución y/o disciplina urbanística) de cualquier Administración Pública como funcionario/a en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo que las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados o como personal laboral en categoría cuyas funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados sean homologables a las correspondientes a la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo de las plazas objeto de la convocatoria o, en su caso, los puestos que desempeñen estén adscritos a los cuerpos y escalas de las plazas objeto de la convocatoria, a razón de 0,045 puntos por mes completo de servicio.

- b) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública u Organismo Autónomo como funcionario/a en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo que las plazas objeto de la convocatoria o como personal laboral en categoría cuyas funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados sean homologables a las correspondientes a la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo de las plazas objeto de la convocatoria o, en su caso, los puestos que desempeñen estén adscritos a los cuerpos y escalas de las plazas objeto de la convocatoria, a razón de 0,030 puntos por mes completo de servicio.

Solo se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública u Organismo Autónomo correspondiente, en el que deberá constar cuerpo o escala, subescala, grupo y subgrupo se han prestado los servicios alegados o en su caso, Grupo y/o Categoría Profesional, naturaleza jurídica del vínculo en función del cual se han prestado dichos servicios, descripción de las funciones y tareas desarrolladas, señalando la plaza y/o puesto de trabajo desempeñado que las tenía asignadas, en cada caso, acompañando del acto o instrumento organizativo en el que se acredite la aprobación y publicación correspondiente (cuya referencia deberá constar indicada en el certificado).

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, servicios especiales, excedencia voluntaria por interés particular, 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, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

- a) **Formación**, hasta un máximo de 1,3 puntos:

Por formación recibida o impartida en Cursos y Jornadas, de formación y perfeccionamiento siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza solicitada, descritas en la Base Segunda de las presentes Bases, y/o en el temario que figura en el Anexo I, y que hayan sido impartidos por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones Públicas, Universidades, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, que se valorarán a razón de:

Cursos:

Hasta 10 horas: 0,02 puntos por curso.

De 11 a 20 horas: 0,05 puntos por curso.

De 21 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.

De 41 a 80 horas: 0,15 puntos por curso.

De 81 a 140 horas: 0,20 puntos por curso .

Más de 140 horas: 0,25 puntos por curso.

Cuando en la documentación acreditativa no se determine el número de horas de las que constó la acción formativa, no se valorará.

Idiomas:

Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS).

- Certificado de Nivel Básico A2 o equivalente: 0,05 puntos
- Certificado de Nivel Intermedio B1 o equivalente: 0,1 puntos
- Certificado de Nivel Intermedio B2 o equivalente: 0,2 puntos

Equivalencias según R.D. 1041/2017, de 22 de diciembre.

Solo se valorará la formación recibida o impartida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

No se valorarán las titulaciones académicas necesarias para el acceso a la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo de la plaza objeto de la convocatoria, al ser estos requisitos para el acceso.

b) Entrevista personal.

Se establecerá una entrevista personal, en el que se valorará la solvencia profesional y académica del aspirante, por el Tribunal Calificador, con un máximo de 1 punto. La entrevista personal se valorarán aquellos aspectos que no hayan sido objeto de valoración en los apartados anteriores, pero que tengan relación directa con el desarrollo profesional y formativo que el aspirante haya acreditado documentalmente, y en particular se valorarán la capacidad, destrezas y habilidades que no puedan llegar a identificarse de la mera lectura de los méritos alegados, permitiendo al tribunal obtener información directa sobre la trayectoria académica y profesional de los aspirantes en la que poder contrastar que, los datos expresados en el currículum y méritos alegados, responden a un bagaje profesional correspondiente a las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria.

A tal efecto el aspirante habrá presentado un currículum profesional, según lo establecido en la base CUARTA, sobre el cual el Tribunal podrá solicitar al aspirante cuantas aclaraciones estime oportunas sobre los aspectos relacionados en el mismo y en especial sobre aquellos que guarden relación directa con la función a desempeñar en el puesto de trabajo al que se opta. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la fase de concurso.

CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar la nota de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate entre los aspirantes que obtengan la mayor puntuación y que suponga la exclusión de alguno de ellos por exceder el número de aprobados al número de puestos convocados, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de entrevista, y si aún subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso relativa a servicios prestados y en el/los apartado/s en que se haya valorado cada aspirante, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la

totalidad de los años de servicios del aspirante. En último término, de continuar el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada, conforme al temario de las presentes bases, a los efectos de dirimir el mismo.

La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

OCTAVA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1.- Comienzo del ejercicio: La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en la página web del Organismo Autónomo (<https://www.urbanismosantacruz.es/es/anuncios>), con al menos veinticuatro horas de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se tratara de un nuevo ejercicio.

La fecha, hora y local en que habrán de celebrarse la entrevista curricular de la fase de concurso se hará público junto con las calificaciones del ejercicio de la fase de oposición, mediante su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Organismo Autónomo (<https://www.urbanismosantacruz.es/es/anuncios>).

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

2.- Llamamientos. Orden de actuación: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se anunciará a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

3.- Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o, en su caso, documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del Secretario del Tribunal Calificador.

4.- El examen y calificación de los ejercicios que integran la fase de oposición, se realizará por el Tribunal Calificador previa lectura del mismo, en acto público, por parte del aspirante, en el lugar, día y hora que a tal efecto establezca el Tribunal, y que se hará público en los dos días hábiles siguientes al de la celebración del ejercicio de la

fase de oposición, a través del tablón de anuncios y en la página web del Organismo Autónomo (<https://www.urbanismosantacruz.es/es/anuncios>).

Los aspirantes que no comparezcan a dicha lectura se entenderán decaídos en su derecho a continuar en el proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada ante el Tribunal.

5.- **Anuncios sucesivos:** Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes fases del procedimiento se harán públicos en el tablón de anuncios y en la página web del Organismo Autónomo (<https://www.urbanismosantacruz.es/es/anuncios>), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación, especialmente en lo que a la lectura del ejercicio de la fase de oposición y realización de la entrevista personal se refiere.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los 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 a la Subescala en los términos establecidos en las convocatorias, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal. - Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo la relación, por orden de puntuación, de los aspirantes que hayan aprobado el concurso-oposición, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá incrementar el número de plazas objeto de la presente convocatoria, en los términos fijados en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que se trate de plazas incluidas en las correspondientes Ofertas de Empleo Público, que no hayan superado su plazo de vigencia y que hayan sido objeto de publicación con anterioridad a la finalización del presente procedimiento selectivo.

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.

DÉCIMA. Presentación de documentos. Contratación.

1.- El aspirante propuesto presentará en la Gerencia Municipal de Urbanismo, los documentos que se especifican seguidamente, 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.

- Informe apto del Médico designado por la Gerencia Municipal de Urbanismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

2.- Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.urbanismosantacruz.es/>).

3.- Nombramiento: Los aspirantes aprobados que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria será nombrado/a funcionario/a de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los interesados 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, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos se procederá en la forma determinada en los párrafos 2,3 y 4 del artículo 13 del Real Decreto 598/1985 de 30 abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social, público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo 3.2 de dicha ley.

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.

UNDÉCIMA.- Lista de Reserva.- De conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional primera del 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, se prevé la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos como personal funcionario interino en los términos del artículo 10 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la que quedarán integrados aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El orden de integración en la citada bolsa será de mayor a menor puntuación obtenida en el presente procedimiento selectivo, siendo dicho orden el que se seguirá en los llamamientos que, en su caso, pudieran realizarse para nombramiento como funcionarios interinos en función de las necesidades que fueren surgiendo.

DUODÉCIMA.- Impugnación.- Las presentes Bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridas mediante recurso potestativo de reposición ante el Consejo Rector del Organismo Autónomo, en plazo de UN MES desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la

resolución de aquel, 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 contenciosa administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o SEIS MESES desde que se produzca la desestimación por silencio.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.- En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes en la materia; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; 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, 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

BLOQUE I. PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 4. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Registros. Archivo de documentos. Obligación de resolver. Validez y eficacia de las copias realizadas por las administraciones públicas.

Tema 5. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Recursos administrativos.

Tema 6. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 7. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Recursos administrativos.

Tema 8. Bases del Régimen Local. El municipio: concepto. Territorio y población. Régimen de funcionamiento de las entidades locales.

BLOQUE II. PARTE ESPECÍFICA

Tema 9. Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Concepto y clases de empleados públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Deberes de los empleados públicos

Tema 10. Subvenciones. Régimen jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Causas de reintegro de las subvenciones.

Tema 11. Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 12. Contratos del Sector Público. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: procedimiento de adjudicación, requisitos, clases de criterios de adjudicación del contrato y su aplicación.

Tema 13. Contratos del Sector Público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 14. El presupuesto de las entidades locales. Contenido y aprobación. Liquidación. Ejecución del procedimiento de gestión de los gastos: fases. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 15. Modificaciones presupuestarias: concepto. Tipos de modificaciones. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Tema 16. Protección de datos. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: disposiciones generales. Encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos.

Tema 17. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajos y medios de protección. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Principios generales.

Tema 19. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Objeto de la ley. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Planes de sensibilización. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 20. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. Transparencia de la actividad pública. Portal de transparencia. Derecho de acceso a la información pública.

Segundo. – Ordenar la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a uno de enero de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO DELEGADO, José Manuel Dorta Delgado, firmado digitalmente.

Organismo Autónomo de Cultura**ANUNCIO**

77

642

ASUNTO: EXPEDIENTE 537/2024/OAC RELATIVO A BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES POR LAS QUE SE CONCEDEN LAS AYUDAS AL ALUMNADO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE. CONVOCATORIA 2024.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que por acuerdo de fecha 23 de diciembre de 2024 EL CONSEJO RECTOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DELEGÓ en la PRESIDENCIA DEL OAC la competencia para la CONCESIÓN DE

SUBVENCIONES DESTINADAS A SUFRAGAR LOS GASTOS DE MATRÍCULA DEL ALUMNADO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA PARA EL CURSO 2023-2024 (BDNS nº 775388), así como la aprobación de todos los actos que la normativa aplicable y las bases reguladoras atribuyan al órgano concedente en el presente procedimiento, incluyendo posibles modificaciones de las bases reguladoras y de la convocatoria, ampliación de plazos, resolución de alegaciones y/o recursos administrativos y la aprobación de la justificación de las ayudas concedidas. Se excluye de la delegación la tramitación de los expedientes de reintegro y sancionadores que, en su caso, corresponda incoar.

En Santa Cruz de Tenerife, a dos de enero de dos mil veinticinco.

LA JEFA DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.

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

78

Expediente nº.- [498/2024/RH](#)

598

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“6.- MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, A EFECTOS DE APROBACIÓN.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos con propuesta de acuerdo que elevan a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife la Dirección General de Recursos Humanos, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos y la Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Se ha recibido, a raíz del Acuerdo de la Junta de Gobierno, de fecha 25 de enero de 2021, de modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo, requerimiento del Viceconsejero de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias, que concluía “(...) a los efectos procedentes, en base a la colaboración que debe existir entre las distintas Administraciones, con el ruego de que, si lo considera conveniente, proceda a tener en cuenta las presentes consideraciones”, en el que se hacía mención a diversas cuestiones sobre los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de habilitación nacional.

I.I.- Entre las consideraciones que se recogen en el citado requerimiento sobre el puesto de trabajo denominado “Vicesecretario/a”, reservado a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, con código F165 de la RPT, se hace mención a lo siguiente:

“(…), el puesto de trabajo de Vicesecretaría fue creado y clasificado como puesto de colaboración, de creación y supresión discrecional por parte de la entidad local ex art. 15 Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, mientras que el puesto de titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario, es un puesto de trabajo de existencia obligatoria o puesto necesario, y de naturaleza directiva, en los municipios de gran población ex arts. 126.4 y 130.1.B.c) de la LRBRL y disposición adicional octava de la LRBRL, adicionado por el artículo primero, apartado 3, de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, dedicada a las especialidades de las funciones correspondientes a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del título X y en los Cabildo Insulares Canarias regulados en la disposición adicional decimocuarta. En atención a esta diversa naturaleza jurídica, la Corporación debe solicitar de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias la creación y clasificación del puesto de trabajo que asume la titularidad del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario, al resultar inviable la transformación del existente de Vicesecretaría, el cual puede mantenerse como puesto de colaboración o suprimirse. (...)”.

Por tanto, de conformidad con lo expuesto en esa consideración del Viceconsejero en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife lo que correspondería es la creación y clasificación del puesto de trabajo que asuma la titularidad del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario, y la correspondiente modificación del puesto de trabajo denominado “Vicesecretario/a”, con código F165 de la RPT, ya que debe configurarse como un puesto de colaboración, en cuanto a las funciones que debería asumir su titular, y declarándolo a extinguir, procediéndose a su supresión cuando el mismo quede vacante.

I.II. –También en el requerimiento se hace mención, con relación al puesto de trabajo denominado “Viceinterventor/a”, con código F331 de la RPT, lo siguiente:

“(…) La plaza/puesto de trabajo de Viceinterventor/a queda reservada a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada o categoría superior en virtud de la corrección de errores efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 8 de marzo de 2021 —de suerte que procede su clasificación indistinta en clase segunda/clase primera—, en lugar de a la categoría de entrada. Se transforma su sistema de provisión, que pasa de libre designación a concurso. (...>)

En consecuencia, tales puestos no pueden quedar adscritos, de manera indistinta, a ambas categorías, a diferencia de los que ocurre con los puestos que tengan asignadas las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación, así como las de presupuestación, para los que el artículo 14.2 y la disposición adicional cuarta, apartado 2, letra d), dedicada esta última a los Municipios de Gran Población —régimen de organización del Título X de la LRBRL al que se encuentra acogido el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife—, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, permite que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a la categoría de entrada o a la categoría superior, dentro de la Subescala de Intervención-Tesorería. En los mismos términos, se pronuncia el informe facultativo que, en atención a consulta planteada por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, fue evacuado por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública, con fecha 12 de septiembre de 2018 (...)”

Con respecto a dicho puesto:

1.- El puesto de trabajo denominado “Viceinterventor/a” fue modificado por **Acuerdo la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 25 de enero de 2021**, de aprobación de la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, publicado en BOP nº 16, de 5 de febrero de 2021, rectificándose dicho Acuerdo y con respecto a dicho puesto, por acuerdo del mismo órgano, de fecha 8 de marzo de 2021, publicado en BOP nº35, de 22 de marzo de 2021.

2.- Tal y como se había comunicado a esa Dirección General el 27 de octubre de 2022, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 25 de enero de 2021 había sido recurrido por la organización sindical UGT, en el procedimiento contencioso administrativo número 353/2021 habiendo recaído sentencia número 532/2021 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2, de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 14 de junio de 2021, en el que se falla: “1º) Estimar el recurso interpuesto **con anulación del acto impugnado** por no ser ajustado a derecho.(...)”

Interpuesto recurso de apelación por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se resuelve por Sentencia Número 84/2022 de la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 14 de marzo de 2022, donde falla su desestimación.

La Asesoría Jurídica Municipal había comunicado Auto del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de fecha 6 de junio de 2022, en el que se acuerda por la Sala: “1.- Tener por preparado el recurso de casación. 2. Emplazar a las partes para su comparecencia dentro del plazo de treinta días desde la notificación del presente Auto ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Supremo, sirviendo el presente Auto de cédula de emplazamiento para su personación”.

3.- No obstante, mediante providencia de la Sección Primera de la Sala Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo de fecha 20 de julio de 2023, se ha inadmitido el recurso de casación presentado por la representación del Ayuntamiento contra Sentencia Número 84/2022 de la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 14 de marzo de 2022-

Habiéndose recibido el 29 de noviembre de 2023 oficio del Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado Contencioso Administrativo Número 2, de fecha 24 de noviembre en el que se comunica que. "(...) En virtud de lo acordado por este Juzgado en resolución de fecha de la firma electrónica, dictada en el Procedimiento abreviado número 0000353/2021 seguido a instancia de la Federación de empleadas y empleados públicos de UGT Canarias contra el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, adjunto remito a V.I. la Sentencia del T-S.J Sección 21 que desestima el recurso de apelación interpuesto y que se acompaña, fin de que, recibida la comunicación, la lleve a puro y debido efecto, y practique lo que exija el cumplimiento de las declaraciones contenidas en el fallo (...)”:-

Por tanto, y para dar respuesta definitiva al requerimiento de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, procede la modificación del puesto F331 “Viceinterventor/a”, quedando en los siguientes términos:

- Subescala: Intervención/Tesorería
- Categoría: Entrada
- Forma de provisión: Concurso

I.III.- Asimismo, se hace mención en el requerimiento al **puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Recaudación”, con código F332 de la RPT**, en los siguientes términos:

“(…) 3.ª La plaza/puesto de trabajo de Vicetesorero/a, que es la denominación asignada en la Resolución de esta Dirección General de 6 de noviembre de 2017 (B.O.C. n.º 219, del 14), por la que fue creado y clasificado el indicado puesto de trabajo, pasa a denominarse Jefe/a de Recaudación, pero queda reservado, en exclusiva, a la categoría de entrada de la Subescala de Intervención-Tesorería. Tal reserva infringe la propia Resolución de creación y clasificación, en la que se dispuso que el puesto quedara reservado a la Subescala de Intervención-Tesorería, sin distinción de categoría o categoría indistinta (es decir, abierto a la categoría de entrada y a la categoría superior). (...) i

Por tanto, y para dar respuesta al requerimiento de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, procede la modificación del puesto F332 “Jefe/a de Recaudación” (anteriormente denominado “Vicetesorero/a), de la Subescala Intervención-Tesorería, modificando la categoría, que pasaría a ser “Entrada/Superior” en lugar de “Entrada” como figura actualmente en la Relación de Puestos de Trabajo.

II.- El 25 de septiembre de 2024 se recibe propuesta del Coordinador General de Hacienda y Política Financiera en el que, tras un extenso informe justificativo al respecto, propone lo siguiente:

“Primero. - La equiparación del complemento específico del puesto de Jefe de Recaudación F332 - CE 1363- al de los demás puestos reservados a Funcionarios de Habilitación de Carácter Estatal de carácter necesario y obligatorio - CE 1796-.

Segundo. - Reconocer con efectos retroactivos - desde la fecha de toma de posesión, 06/05/2020-, dicha equiparación en la medida que como ha quedado acreditado en el FJ 3º no ha prescrito su derecho al cobro”.

Dicho informe da respuesta a la solicitud realizada el 25 de marzo de 2023 por el Concejal de Gobierno del Área de Hacienda y Patrimonio y de Políticas Sociales a la Dirección General de Recursos Humanos en los siguientes términos: “Habiendo detectado que el puesto de Jefe/a de Recaudación no tiene un nivel retributivo en concordancia con el resto de puesto de habilitados nacionales de este Ayuntamiento, rogamos se proceda a realizar un estudio e informe de los salarios de cara a su valoración y posible revisión”.

A la vista de la justificación esgrimida, se considera justificada la modificación del complemento específico de dicho puesto en los términos propuestos.

III.- NEGOCIACIÓN COLECTIVA

La propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo ha sido incluida en el orden del día de las sesiones de la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife celebradas el 15 de noviembre y el 5 de diciembre de 2024.

IV.- Constan en el expediente los informes preceptivos de la Coordinación General de Hacienda y Política Financiera, la Asesoría Jurídica Municipal y la Intervención General.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El puesto de trabajo que se propone **crear, denominado "Director/a de la Oficina del Secretario/a de la Junta de Gobierno"**, en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante, RPT), es un **puesto de trabajo reservado a funcionario/as de Administración Local con Habilitación de carácter nacional**, cuyo régimen jurídico se encuentra en el art. 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL) y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (en adelante, RD128/2018).

El art. 126, apartado 4, de la LBRL recoge que. “(...) Existirá **un órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario** de la misma, cuyo titular será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. Sus funciones serán las siguientes: a) La asistencia al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local. b) La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local. c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones. d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos”.

A dicho órgano se refiere el art. 30, apartado primero, del ROGA, en los siguientes términos:

“En el ámbito del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife el órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al Concejal Secretario, se denominará **Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife**.

El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno, que tiene la consideración de órgano directivo, será nombrado entre funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, y se adscribirá al Área que determine el Alcalde”.

Las **funciones** del citado puesto de trabajo son las contempladas en el artículo 3.2 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, en los mismos términos que el artículo 30.2 del ROGA:

“Las funciones del Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno son las siguientes:

- a) La asistencia al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno.*
- b) La remisión de convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno.*
- c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones y expedientes de la Junta de Gobierno.*
- d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.*
- e) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al Secretario General del Pleno, al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno y al Secretario del Consejo de Administración de los Organismos públicos y demás Entidades constituidas conforme a la legislación de régimen local. Esta competencia podrá delegarse en otros funcionarios del Ayuntamiento.*
- f) La remisión de las actas de la Junta de gobierno a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia al Secretario General del Pleno”.*

El art. 130, apartado 1 de la LBRL considera al “...titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma” como **un órgano directivo**.

En cuanto a la **clasificación del puesto**, conforme al apartado 2.b) la Disposición Adicional Cuarta del RD 128/2018 “El puesto de titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma está reservado, igualmente, a la subescala de Secretaría, categoría superior, y deberá clasificarse en clase 1.ª”.

Con relación al **sistema de provisión**, en el apartado 6 del artículo 92 bis de la LBRL se recoge lo siguiente:

“...Excepcionalmente, los puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional podrán cubrirse por el sistema de libre designación, en los municipios incluidos en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como las Diputaciones Provinciales, Áreas Metropolitanas, Cabildos y Consejos Insulares y las ciudades con estatuto de autonomía de Ceuta y Melilla, entre funcionarios de la subescala y categoría correspondiente. Cuando se trate de puestos de trabajo que tengan asignadas las funciones contenidas en el apartado 1.b) de este artículo, será precisa la autorización expresa del órgano competente de la Administración General del Estado en materia de Haciendas locales.”

Mientras que el artículo 45 del citado RD 128/2018 establece que:

“1. Excepcionalmente, los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional podrán cubrirse por el sistema de libre designación en las Entidades Locales incluidas en el apartado 6 del artículo 92 bis de la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entre funcionarios de la subescala y categoría correspondiente.

(...) 2. La opción por el sistema de libre designación requiere la modificación previa en tal sentido de la correspondiente relación de puestos de trabajo, y comunicación al órgano competente de la Comunidad Autónoma a efectos de clasificación del sistema de provisión, sin perjuicio de la autorización a la que se refiere el párrafo anterior.”

Asimismo, la disposición adicional cuarta, apartado tercero, del citado Real Decreto realiza una alusión específica a los Municipios de Gran Población, que literalmente dice:

“(...) 3. La provisión de los citados puestos con carácter definitivo, se efectuará por los sistemas de libre designación o por concurso, de acuerdo con lo dispuesto por la Corporación, y de acuerdo con la regulación establecida para ambos sistemas de provisión en el presente real decreto.”

De los preceptos citados, se desprende que el Ayuntamiento, mediante la potestad de autoorganización, recogida en el artículo 4.1.a) de la LBRL, puede establecer el sistema de provisión de estos puestos, ya sea por concurso o por libre designación, de forma indistinta siempre que se cumpla de forma motivada lo dispuesto en el Real Decreto respecto a los mecanismos de provisión de puestos.

En el mismo sentido, el artículo 45 del citado Real Decreto 128/2018, y el apartado 6 del artículo 92 bis de la LBRL, prevén que “podrán cubrirse” por este sistema, lo cual deja al ámbito de la potestad de autoorganización determinar motivadamente que la forma de provisión de esos puestos sea la libre designación o, en su caso, el concurso.

A la vista de las consideraciones anteriores, y dada la alta responsabilidad del puesto que se propone crear, teniendo en cuenta las competencias que corresponden a la Junta de Gobierno en los municipios de gran población y visto el carácter directivo del mismo, conforme al artículo 130 de la LBRL, se considera que concurren las circunstancias para establecer la libre designación como forma de provisión del puesto “**Director/a de la Oficina del Secretario/a de la Junta de Gobierno**”.

II.- El artículo 90, apartado segundo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL) recoge que: “(...). Las Corporaciones locales formarán **la relación de todos los puestos de trabajo** existentes en su organización, en los términos previstos en la **legislación básica sobre función pública**. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.”

III.- El artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP) **relativo a la ordenación de los puestos de trabajo, establece que:** “Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de **relaciones de puestos de trabajo** u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

Por otra parte, el artículo 15, apartado primero y tercero, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de la Reforma de la Función Pública, en cuanto a su contenido establece que:

“1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes: a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral. b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral. (...). d) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo. f) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones. (...).3. Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas.”

Añade, el artículo 61 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, que:

“1. Las relaciones de puestos de trabajo que aprueben las corporaciones locales contendrán los datos exigibles por la legislación general sobre función pública y, además podrán contener también la especificación de las tareas y funciones concretas que corresponda desarrollar a quienes lo provean, dentro de las funciones generales de las Escalas y Subescalas a que los puestos se adscriban. 2. En dichas relaciones de puestos de trabajo también se podrá especificar entre las tareas y funciones concretas de su personal laboral, las de atención ciudadana que no implique ejercicio de potestades y las de vigilancia en edificios y lugares públicos”.

IV.- El artículo 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas reconoce que “Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa”.

V.- No obstante, con carácter previo a la elevación al órgano para su resolución, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de personal **debe ser objeto de negociación colectiva**, al encuadrarse dentro de las materias recogidas en el art. 37 del TREBEP, con lo que la propuesta que afecta a personal funcionario y a personal laboral, debe ser negociado en la Mesa General de Negociación de los/as Empleados/as Públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

VI.- La tramitación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, tal como exige el citado art. 8, apartado segundo, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, requiere solicitar informe del Área de Hacienda.

VII.- De acuerdo con el art. 3, 3., letra d), apartado 6 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, en las modificaciones de la relación de puestos de trabajo

deberá solicitarse informe previo dentro de la función asesora de la Secretaría. Sin embargo, dicha competencia en los municipios de gran población deberá entenderse atribuida a la Asesoría Jurídica Municipal conforme a la Disposición adicional cuarta. Municipios de Gran Población que recoge: “1. En los municipios de gran población, las funciones de fe pública, y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y las de contabilidad, tesorería y recaudación se ejercerán en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local así como en la disposición adicional octava de la misma. (...)”

VIII.- *En atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en el mismo sentido que el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente está sometido a fiscalización previa.*

IX.- *De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Junta de Gobierno Local la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo. Asimismo, el precepto indicado establece como indelegable esta competencia.*

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 172.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; artículos 44, letras c) y d), 45.1 y 51.2, letras c) y f), del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento y artículo 40.2.d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, la presente propuesta de acuerdo se formula por la Jefatura del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, y se eleva a la Junta de Gobierno por la Dirección General de Recursos Humanos, Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- *Modificar, a la vista de los antecedentes descritos, la Relación de Puestos de Trabajo en los términos que a continuación se establecen:*

ÁREA DE PRESIDENCIA

DIRECCIÓN DE LA OFICINA DEL SECRETARIO/A DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE LA CIUDAD

CREACIÓN *del puesto de trabajo F1538 “Director/a de la Oficina del Secretario/a de la Junta de Gobierno”, adscrito a la Oficina del Secretario/a de la Junta de Gobierno Local de la Ciudad, reservado a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo I:*

| | |
|--------------------------------|------------------------|
| Grupo/Subgrupo: | A/A1 |
| Subescala: | Secretaría |
| Categoría: | Superior |
| Vínculo: | F (Funcionario) |
| Complemento de Destino: | 30 |
| Complemento Específico: | 1796 |
| Forma de Provisión: | LD (Libre designación) |

INCLUSIÓN en el apartado observaciones “A extinguir” en el puesto de trabajo **F165** “Vicesecretario/a”.

**ÁREA DE HACIENDA Y PATRIMONIO
INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL**

MODIFICACIÓN del puesto de trabajo **F331** “Viceinterventor/a”, reservado a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, quedando la descripción de dicho puesto en los siguientes términos y en lo que se recogen en el Anexo II:

| | |
|--------------------------------|------------------------|
| Grupo/Subgrupo: | A/A1 |
| Subescala: | Intervención/Tesorería |
| Categoría: | Entrada |
| Vínculo: | F (Funcionario) |
| Complemento de Destino: | 30 |
| Complemento Específico: | 1363 |
| Forma de Provisión: | C (Concurso) |

**ÁREA DE HACIENDA Y PATRIMONIO
COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA
JEFATURA DE RECAUDACIÓN**

MODIFICACIÓN del puesto de trabajo **F332** “Jefe/a de Recaudación”, reservado a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, quedando la descripción de dicho puesto en los siguientes términos y en lo que se recogen en el Anexo II:

| | |
|--------------------------------|------------------------|
| Grupo/Subgrupo: | A/A1 |
| Subescala: | Intervención/Tesorería |
| Categoría: | Entrada/Superior |
| Vínculo: | F (Funcionario) |
| Complemento de Destino: | 30 |
| Complemento Específico: | 1796 |
| Forma de Provisión: | C (Concurso) |

SEGUNDO.- La eficacia del **Acuerdo** de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo será el 1 de enero de 2025.

TERCERO.- Proceder a **la publicación** en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo que se adopte al respecto.

ANEXO I: PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

ÁREA DE PRESIDENCIA
OFICINA DEL SECRETARIO/A DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE LA CIUDAD

| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: |
|---|
| PUESTO: Director/a de la Oficina del Secretario/a de la Junta de Gobierno |
| CÓDIGO: F1538 |
| PUESTO SUPERIOR: Concejal/a Secretario/a de la Junta de Gobierno de la Ciudad. |

| REQUISITOS | |
|---------------------------|---|
| GRUPO/SUBGRUPO | A/A1. |
| PLAZA | Habilitación de carácter nacional / Subescala Secretaría / Categoría Superior |
| FORMA DE PROVISIÓN | Libre designación |

| FUNCIONES |
|---|
| <p>COMUNES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinación de los objetivos de las unidades administrativas jerárquicamente dependientes y traslación al Plan de Acción Municipal - Dirección y coordinación de los recursos humanos que tenga adscritos, integrando la seguridad, salud y bienestar del personal en dichas funciones - Elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne, así como evaluación de los servicios prestados por las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica. - Planificación, seguimiento de programas y evaluación de resultados a través del Plan de Acción Municipal - Diseño y propuesta de la política de distribución de los recursos humanos y materiales que se le asignen. - Emisión de informes relacionados con el ámbito material en el que desarrollan sus funciones. - Las funciones que le puedan venir atribuidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto o en cualesquiera otras normas generales. <p>ESPECÍFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funciones establecidas con carácter específico en la normativa sectorial y las funciones propias de funcionario habilitado nacional previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. - Las funciones contempladas en el artículo art. 126.4 de la LRBRL, 30.2 del ROGA y en el artículo 3.2 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: <ul style="list-style-type: none"> a) La asistencia al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno. b) La remisión de convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno. c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones y expedientes de la Junta de Gobierno. d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos. e) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al Secretario/a General del Pleno, al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno y al Secretario del Consejo de Administración de los Organismos públicos y demás Entidades constituidas |

conforme a la legislación de régimen local. Esta competencia podrá delegarse en otros funcionarios del Ayuntamiento.

f) La remisión de las actas de la Junta de gobierno a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia al Secretario/a General del Pleno.

DIRECTRICES A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS:

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

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

| | NIVEL | PUNTOS |
|--------------------|--------------|---------------|
| NIVEL C.D.: | 30 | |
| PUNTOS CE: | | 1796 |

ANEXO II: MODIFICACIÓN DE PUESTOS**ÁREA DE HACIENDA Y PATRIMONIO
INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL**

| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: | |
|--|--|
| PUESTO: <i>Viceinterventor/a</i> | |
| CÓDIGO: <i>F331</i> | |
| PUESTO SUPERIOR: <i>Interventor/a</i> | |

| REQUISITOS | |
|---------------------------|--|
| GRUPO/SUBGRUPO | <i>A/A1.</i> |
| PLAZA | <i>Habilitación de carácter nacional / Subescala Intervención-Tesorería / Categoría de Entrada</i> |
| FORMA DE PROVISIÓN | <i>Concurso</i> |

| FUNCIONES | |
|--|--|
| <i>Desarrolla las funciones establecidas, con carácter específico, en el art.15 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:</i> | |
| <ul style="list-style-type: none"> - <i>Funciones reservadas que, previa autorización del Alcalde o Presidente de la Corporación, les sean encomendadas por el/la titular del puesto reservado de Intervención.</i> - <i>Sustitución de el/la titular del puesto de Intervención, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria de el/la mismo/a.</i> | |

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

| | NIVEL | PUNTOS |
|--------------------|--------------|---------------|
| NIVEL C.D.: | 30 | |
| PUNTOS CE: | | 1363 |

**ÁREA DE HACIENDA Y PATRIMONIO
COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA
JEFATURA DE RECAUDACIÓN**

| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: | |
|--|--|
| PUESTO: <i>Jefe/a de Recaudación</i> | |
| CÓDIGO: <i>F332</i> | |
| PUESTO SUPERIOR: <i>Coordinador/a General de Hacienda y Política Financiera</i> | |

| REQUISITOS | |
|---------------------------|--|
| GRUPO/SUBGRUPO | <i>A/A1</i> |
| PLAZA | <i>Habilitación de carácter nacional / Subescala Intervención-Tesorería / Categoría Entrada/Superior</i> |
| FORMA DE PROVISIÓN | <i>Concurso</i> |

FUNCIONES**- COMUNES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS:**

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

- ESPECÍFICAS

- *La dirección y coordinación de los recursos humanos que tenga directamente adscritos, ostentando su jefatura inmediata.*
- *La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.*
- *La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne.*
- *La evaluación de los servicios de su competencia.*
- *Elevar propuestas de resolución y dictar Resoluciones en el ámbito material en el que desarrolla sus funciones.*
- *Dictar las instrucciones y órdenes de servicio que considere necesarias en el ámbito material en el que desarrolla sus funciones.*
- *Coordinación de los órganos y unidades para la consecución de los objetivos generales establecidos, así como la supervisión e impulso de las actividades vinculadas con el ámbito material en el que desarrolla sus funciones.*
- *Coordinación de las funciones de seguimiento de programas y evaluación de resultados.*
- *Programación de las acciones encaminadas a la consecución de los objetivos marcados, coordinadamente con las Direcciones Generales y Jefaturas de Servicio.*
- *Coordinar las líneas de actuación en materia de política financiera en el ámbito de la Entidad local y en relación con los Organismos y Sociedades municipales.*
- *La propuesta al órgano competente de la extinción de derechos liquidados por prescripción.*
- *La resolución de expedientes de fraccionamiento y aplazamiento de pago y de compensación de deudas, salvo que a través de una ordenanza general se atribuya a otro órgano municipal.*
- *La suspensión o paralización cautelar del procedimiento recaudatorio durante la tramitación de los recursos interpuestos.*
- *La Jefatura de los Servicios de recaudación.*
- *El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados en necesaria colaboración y coordinación con el/la Titular del Órgano de Gestión Tributaria.*
- *Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de estén carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.*

- *La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores*
- *Colaborará e informará, en su caso, con el/la Coordinador/a General de Hacienda y Política Financiera en las materias de gestión tributaria y al Titular del Órgano de Tesorería y Contabilidad, de acuerdo con el régimen competencial de cada uno de ellos respecto a:*
 - *Tramitación de autorizaciones y convenios con las diferentes entidades bancarias para la colaboración en la recaudación tanto en vía voluntaria como en vía ejecutiva*
 - *Intervenir en la organización más adecuada de las cuentas restringidas de recaudación en orden a un adecuado y eficaz control de las tareas recaudatorias y de rendición de cuentas*
 - *Control de los fondos depositados en las cuentas de recaudación y de su correcto traspaso a la cuenta general restringida u operativa.*
 - *Emisión de los arqueos correspondientes a la gestión de cobro en voluntaria y a la recaudación ejecutiva.*
 - *Control de la rendición de cuentas*

DIRECTRICES A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS:

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

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

| | NIVEL | PUNTOS |
|--------------------|--------------|---------------|
| NIVEL C.D.: | 30 | |
| PUNTOS CE: | | 1796 |

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

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que contra el acuerdo transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la 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 contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a dos de enero de dos mil veinticinco.

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

ALAJERÓ**Red de Entidades Locales
para la Agenda 2030****ANUNCIO****79****1134**

Mediante Resolución de Alcaldía nº 769/2024, de fecha 31.12.2024, se aprobó el nombramiento de personal laboral fijo para una plaza de Técnico Superior; por haber superado el proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo extracto es el siguiente:

«Primero. Nombrar a D. SANTIAGO MANUEL DÍAZ RODRÍGUEZ con DNI nº ***2975**, personal laboral fijo; tras haber superado el proceso selectivo convocado para cubrir una plaza de Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, por el sistema de concurso-oposición, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Comunicar a la Asesoría Laboral a efectos de que se realicen los trámites oportunos con relación al personal nombrado.

Tercero. Publicar extracto de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Cuarto. Notificar la presente Resolución al interesado para su conocimiento y efectos oportunos».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alajeró, a dos de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

EL PASO**Secretaría****BANDO****80****1130**

Expediente Municipal nº: 5554/2024.

D. ELOY MARTÍN BARRETO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PASO,

HAGO SABER:

Que está previsto que el próximo mes de marzo de 2025, finalice el mandato del cargo actual de Juez de Paz sustituto de este municipio.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.elpaso.es/>

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con

lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

El Paso, a treinta de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

81 **1493**
(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS).

D. JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de Los Municipios de Canarias, hace saber:

“Que habiendo sido aprobados con fecha 3 de enero de 2025, por decreto del Sr. 2º Teniente de Alcalde nº 2025/0001, los Padrones de contribuyentes de las siguientes tasas:

- Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con mesas, sillas, tribunas, tablados, y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, correspondiente al 2025.

Se expone al público por espacio de UN MES, durante el cual puede formularse por los interesados recursos de reposición.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que desde el día 6 de febrero de 2025 al 7 de abril 2025, ambos inclusive, tendrán lugar la cobranza en periodo voluntario.

La recaudación de dichas tasas será realizada a través del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Transcurrido el periodo de ingreso voluntario, se efectuará el cobro en vía de apremio, aplicándose el recargo correspondiente e intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan, y ello de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de procedente aplicación.

El Pinar de El Hierro, a tres de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.- LA SECRETARIA-INTERVENTORA ACCIDENTAL, Por sustitución, Decreto 2024/993, Cristina Rostro Buide, firmado electrónicamente.

EL ROSARIO**ANUNCIO**

82

1127

Expediente: 14126/2022.

Por Resolución nº 2025-0002, de la Concejala Delegada de Acción Social, de fecha 2 de enero de 2025, se aprueban las “*Bases de la 2ª Convocatoria anual para el desarrollo del Programa de Turismo Social 2024*”, organizado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria con la colaboración del Ayuntamiento de El Rosario, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“BASES REGULADORAS DE LA 2ª CONVOCATORIA ANUAL PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL 2024.”

1ª.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección, mediante procedimiento de concurrencia competitiva, de los beneficiarios de la “*2ª Convocatoria anual para el desarrollo del Programa de Turismo Social 2024*”, organizado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria con la colaboración del Ayuntamiento de El Rosario, el cual contempla la realización de actividades turísticas, con discriminación positiva en precios a favor de las personas mayores con menores recursos económicos.

Dichas actividades tienen por objeto colaborar en la mejora de la calidad de vida de las personas participantes a través de viajes y actividades turísticas que permitan conectar con otros ambientes, ampliar relaciones y conocimientos culturales, favorecer capacidades y motivaciones, y fomentar el encuentro y la convivencia.

El número total de plazas ofertadas para esta 2ª convocatoria para el año 2024, que corresponden al Ayuntamiento de El Rosario es de **7 plazas**.

2ª.- Destino, fecha y coste del viaje.

En el ejercicio 2024 ha sido seleccionada la Comunidad de Cantabria, con salida del viaje para el grupo de personas beneficiarias del municipio de El Rosario, del 26 de febrero de 2025 al 5 de marzo de 2025.

El importe del 33% del coste de cada plaza turística que debe de pagar cada persona beneficiaria será de 247,17 €.

3ª.- Requisitos para acceder al Programa de Turismo Social 2024.

Serán beneficiarias del presente programa las personas mayores del municipio de El Rosario que cumplan los requisitos que a continuación se relacionan:

3.1.- Ser mayor de 60 años o cumplir al menos dicha edad durante el año natural en el que se realice el viaje correspondiente a la campaña de Turismo Social.

Los participantes podrán viajar acompañados por su cónyuge o pareja de hecho (inscritos en el correspondiente registro) aunque no tengan la edad referida en el apartado anterior.

3.2.- No superar el límite de ingresos económicos atendiendo a las cuantías que a continuación se detallan para el ejercicio 2023, cuyo cálculo se ha establecido conforme al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM), priorizando siempre las unidades familiares con menos recursos económicos:

- Para unidades familiares compuestas por un (1) solo miembro, el límite económico anual será de 16.800,00 € (IPREM anual - 14 pagas * 2).
- Para unidades familiares compuestas por dos (2) o tres (3) miembros, el límite económico anual será de 23.520,00 € (IPREM anual - 14 pagas * 2,8).
- Para unidades familiares compuestas por más de tres miembros, el límite será de 25.200,00 € (IPREM anual - 14 pagas * 3).

(*) Se entiende por unidad familiar la formada únicamente por los cónyuges no separados legalmente y los hijos menores de edad y/o mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. En los casos en los que la persona mayor no tenga vínculo matrimonial o esté separada legalmente, la formada por los hijos que convivan y reúnan los requisitos señalados.

3.3.- **Estar empadronado en el municipio de El Rosario** debiendo tener **tres (3) años** como mínimo de residencia antes de la fecha del inicio del viaje.

3.4.- No padecer alteraciones del comportamiento, deterioro cognitivo moderado o grave, enfermedad transmisible con riesgo de contagio, limitaciones de la movilidad o cualquier otro problema de salud que imposibilite la realización del viaje y de las actividades de ocio.

3.5.- No haber participado en la última Campaña de Turismo Social, dándose preferencia y favoreciendo la selección de aquellas personas que, cumpliendo el resto de requisitos establecidos, no hayan disfrutado de este tipo de viajes.

3.6.- Dado el carácter social de esta convocatoria, destinada a personas con bajos recursos económicos, se exceptúa del cumplimiento de la obligación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social.

4ª.- Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

- a) Hacer uso efectivo de la plaza concedida, salvo causa debidamente justificada.
- b) Comunicar con antelación suficiente la renuncia a la plaza concedida.
- c) Asumir el pago de 247,17 € correspondientes al 33% del coste total de la plaza turística.
- d) Realizar el ingreso bancario de la cuantía correspondiente al 33% del coste total de la plaza de viaje, lo cual se informará previamente por parte del Ayuntamiento antes del inicio del viaje, en la cuenta corriente bancaria que designe el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria dentro del periodo establecido para ello.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones generará la pérdida de la plaza concedida, sin perjuicio de las demás responsabilidades en las que pudiera incurrir de acuerdo con la legislación vigente.

5ª.- Presentación de solicitudes.

5.1.- Las solicitudes conforme al modelo recogido en el **Anexo I**, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario, junto con los documentos siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en vigor.
2. Ficha de datos personales conforme al modelo oficial del IASS con 1 fotografía reciente. (**Anexo II**).
3. Fotocopia de la última declaración de la renta y en su defecto certificado de estar exenta de realizarla. En este último caso se presentará declaración jurada y comprobante de los ingresos sea cual sea su naturaleza.
4. Certificado de pensiones oficial emitido por el órgano competente, (no se admiten impresos de entidades bancarias).
5. Certificado de empadronamiento, indicando la fecha de llegada al municipio.
6. Certificado/Informe médico expedido por el médico de cabecera en el que se haga constar que el paciente (en el momento de su emisión), es apto para viajar y que no tiene problemas de movilidad para la realización de las excursiones y visitas, enfermedad que padece si la hubiera, así como, la medicación y posología. Se deberá aportar junto con el certificado la fotocopia de la Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social.
7. Cuestionario de Salud conforme al modelo oficial del IASS, (**Anexo III**).

8. Documento de identidad del cónyuge o pareja de hecho, y acreditación de la relación conyugal, mediante aportación del Libro de Familia o, de tratarse de una pareja de hecho, mediante certificado de encontrarse inscrito en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma.

9. Autorización firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, autorizando al Ayuntamiento de El Rosario para que pueda consultar, contrastar datos referentes a la Administración Local, Seguridad Social, Hacienda Canaria y Hacienda Estatal, Catastro, Padrón Municipal de Habitantes, etc. (**Anexo IV**).

6ª.- Plazo y lugar de presentación.

6.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

6.2.- El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en la Concejalía de Acción Social del Ayuntamiento de El Rosario, Plaza del Ayuntamiento s.n., La Esperanza, y en la Tenencia de Alcaldía en Llano Blanco, en horario de atención al público, así como en la página web del Ayuntamiento, (www.ayuntamientoelrosario.org).

6.3.- El lugar de presentación de los impresos debidamente cumplimentados y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en el registro de esta Corporación, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4.- 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.

7ª.- Procedimiento de concesión.

7.1.- Recibidas las solicitudes, se comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y se realizarán de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de 10 días hábiles, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El referido requerimiento de documentación se realizará a través de su publicación 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.

7.2.- La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejalía de Acción Social, que podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver el procedimiento, siempre que motive dicha solicitud. Asimismo, 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.

7.3.- El órgano competente para la resolución definitiva del expediente será la Sra. Concejala Delegada de Acción Social de este Ayuntamiento, previo informe efectuado por la Concejalía de Acción Social, cuya resolución sera comunicada mediante anuncio publicado en la sede electrónica (<https://elrosario.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, de conformidad con lo prescrito en los artículos 40 a 46, ambos inclusive, de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y pondrá fin a la vía administrativa, debiéndose indicar todos los requisitos previstos en el artículo 40 del mismo cuerpo normativo, esta contendrá la lista de las personas que han resultado seleccionadas para la campaña y también la de posibles sustitutos, no seleccionados, y las personas excluidas con indicación del motivo, así como las posibles modificaciones que pudieran producirse.

8ª.- Criterios de valoración.

8.1.- Las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo prioridad aquellos participantes cuyo nivel de renta sea más bajo.

A los efectos de determinar la renta per cápita de la unidad familiar se sumarán los ingresos económicos mensuales totales procedentes del rendimiento de trabajo, actividades económicas, rentas patrimoniales, retribuciones, subsidios por desempleo, pensiones de cualquier índole, pensiones de alimentos o manutención y cualesquiera otras. La cantidad resultante se dividirá por el número de miembros de la unidad familiar. La cifra que resulte servirá de referencia para aplicar el baremo económico.

Aquellas solicitudes que sobrepasen la renta per cápita establecidas en la base 3.2 quedarán excluidas.

8.2.- Para la baremación de la situación económica de la unidad familiar se aplicará la siguiente tabla:

INGRESOS ECONÓMICOS PER CÁPITA MENSUALES PUNTUACIÓN:

| RENTA PER CÁPITA MENSUAL | PUNTOS |
|-----------------------------------|---------------|
| Hasta 200,00 € | 25 |
| Desde 201,00 € hasta 300,00 € | 24 |
| Desde 301,00 € hasta 450,00 € | 21 |
| Desde 451,00 € hasta 600,00 € | 18 |
| Desde 601,00 € hasta 750,00 € | 15 |
| Desde 751,00 € hasta 900,00 € | 12 |
| Desde 901,00 € hasta 1.050,00 € | 9 |
| Desde 1.051,00 € hasta 1.200,00 € | 6 |
| Desde 1.201,00 € hasta 1.400,00 € | 3 |
| Mas de 1401,00 € | 0 |

9ª.- Desempate.

En caso de empate una vez valoradas las solicitudes, tendrán prioridad aquellos participantes que no hayan viajado en campañas anteriores.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la fecha de presentación de las solicitudes, teniendo prioridad las primeras instancias recibidas en el registro de entrada de este Ayuntamiento.

10ª.- Publicidad.

El Ayuntamiento de El Rosario se reserva el derecho de hacer publicidad de la plaza concedida y de los servicios prestados a las personas, así como del desarrollo del viaje y de la realización de las actividades turísticas contenidas en el presente programa.

11ª.- Régimen jurídico.

El Programa de Turismo Social 2024 se regirá por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.

12ª.- Tratamiento de datos.

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los solicitantes que participan en este proceso selectivo para obtener una plaza turística, o en su caso, por las personas que resulten

beneficiarias serán tratados por parte de la Concejalía Delegada de Acción Social, con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de las plazas y controlar el cumplimiento de las obligaciones incluidas en la presente convocatoria.

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa del sector público, y en su caso, para gestionar la concesión de estas plazas, cuando resulte adjudicatario. Los datos serán tratados de manera confidencial y de conformidad con las exigencias establecidas en la vigente legislación de protección de datos.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento, a través del Registro General del Ayuntamiento o por medio de la sede electrónica (<https://elrosario.sedelectronica.es>).

ANEXO I
(ANVERSO)

SOLICITUD DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL, PARA LA CAMPAÑA 2024, DEL MUNICIPIO DE EL ROSARIO.

| 1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE: | | |
|--|------------------|---------------------------|
| Nombre y apellidos | DNI/ NIF | |
| | | |
| Dirección: | | |
| | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia |
| | | |
| Teléfono | Móvil | Correo electrónico |
| | | |
| 2. DATOS DEL REPRESENTANTE: | | |
| Nombre y apellidos | DNI/ NIF | |
| | | |
| 3. EXPONE: | | |
| <p>Que teniendo conocimiento de la convocatoria de plazas para acogerse a la Campaña de Turismo Social 2024, organizada por el IASS, en colaboración con el Ayuntamiento de El Rosario, y reuniendo los requisitos establecidos en las Bases que lo regulan:</p> <p>-Declaro bajo mi responsabilidad que _____ he viajado en Programas de Turismo Social anteriores.*</p> <p>-Si ha viajado en ediciones anteriores, indicar el año: _____.</p> <p>*DEBE INDICAR SI O NO en los apartados anteriores.</p> | | |
| 4. SOLICITA: | | |
| <p>Que se me conceda plaza turística en el Programa de Turismo Social, Campaña 2024.</p> | | |

En El Rosario, a de de 20

Firmado: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Iltr. Ayuntamiento de El Rosario

| Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos. | |
|--|--|
| (X) - He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de El Rosario trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| (X) - Autorizo el uso de la información facilitada relativa a salud y circunstancias personales y familiares, con el fin de que los servicios sociales municipales puedan valorar ayudas, subvenciones o las prestaciones necesarias. | |
| Responsable: | ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO - P38032001 |
| Finalidad: | Los datos personales aportados y obtenidos a lo largo de la solicitud y posterior gestión de su expediente en el ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO, incluidos aquellos relativos a circunstancias personales y datos de salud, serán utilizados para la adecuada tramitación de los distintos servicios asistenciales, ayudas y/o subvenciones solicitadas. |
| Legitimación: | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y consentimiento del interesado para el envío de comunicaciones. |
| Destinatarios: | Sus datos serán cedidos a terceras empresas o entidades cuando resulte indispensable para la prestación de la asistencia o servicio solicitado y organismos obligados por Ley. |
| Derechos: | Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación o revocar el consentimiento en la dirección arriba indicada. |
| Información Adicional: | Puede solicitar la información adicional y detallada sobre protección de datos en rgpd@ayuntamientoelrosario.org |

ANEXO I
(REVERSO)

5. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- Fotocopia del DNI en vigor, del solicitante y conyuge o pareja de hecho.
- Documento acreditativo del conyuge o pareja de hecho. (Libro de familia/certificado).
- Fotografía reciente tamaño carnet del solicitante y conyuge o pareja de hecho en su caso.
- Certificado oficial de pensiones (Solicitante y conyuge o pareja) emitido por el órgano competente, no se admiten impresos de entidades bancarias.
- Fotocopia de la última declaración de la renta y en su defecto certificado de estar exento/a de realizarla (o autorización firmada en este impreso para expedición por parte de esta Administración).
- Certificado de empadronamiento, indicando la fecha de llegada al municipio.
 - Certificado médico expedido por el médico de cabecera en el que haga constar que no tiene problemas de movilidad para la realización de las excursiones y visitas, enfermedad que padece si la hubiera, así como, la medicación y posología.
- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social.

ANEXO II



INSTITUTO INSULAR
DE ATENCIÓN SOCIAL
Y SOCIO SANITARIA

FICHA DE DATOS PERSONALES / TURISMO SOCIAL

Intervención Social y
Relaciones Externas



DATOS DEL TÉCNICO MUNICIPAL

MUNICIPIO: _____
NOMBRE Y APELLIDOS _____
TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

DATOS DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y APELLIDOS _____
DNI _____ FECHA DE NACIMIENTO _____
ESTADO CIVIL CASADO/A SOLTERO/A VIUDO/A DIVORCIADO/A SEPARADO/A OTRO
SEXO V M
DIRECCIÓN: C/, AVDA, PLAZA: _____
Nº: _____ PISO: _____
PUERTA: _____ MUNICIPIO: _____ CÓDIGO POSTAL: _____
TELÉFONO PERSONAL _____
TELÉFONO DE FAMILIAR (datos de contacto en caso de incidencia) _____

¿Padece alguna enfermedad, alergia, limitación o características que se considere conveniente tener en cuenta durante el viaje? SI NO
¿Cuál? _____

Medicación y/o recomendación _____

Dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18 de la Constitución Española 1978 y regulado por la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el IASS pide el consentimiento al participante en el Programa de Turismo Social para la captación, reproducción y difusión de cuales aparezca individualmente o en grupo y que deriven de la participación en el presente proyecto.

Señale lo que corresponda: Si autorizo No autorizo

FIRMA _____

El/la Participante

FECHA _____

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de la Isla de Tenerife (IASS). Sus datos personales serán tratados con la finalidad de su participación en el Programa de Turismo Social. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos podrán ser comunicados a terceros que tengan implicación directa en el procedimiento. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, dirigiéndose al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS), pudiendo consultar la misma en <https://www.iass.es/>

Del mismo modo se le informa que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 tiene el derecho a no aportar a los procedimientos administrativos los documentos que obren en poder de la Administración, o que hubiesen sido elaborados por ésta, siendo la base de legitimación principal del tratamiento de sus datos personales el cumplimiento de una misión en interés público o, particularmente, el ejercicio de poderes públicos. En cualquier caso, se le reconoce, asimismo, la posibilidad de oponerse a que el IASS consulte o recabe los citados documentos marcando la siguiente casilla . En caso de marcarla, deberá usted aportar los documentos necesariamente, si no lo hiciera, el IASS podría no estimar su solicitud de participación.

ANEXO III



INSTITUTO INSULAR
DE ATENCIÓN SOCIAL
Y SOCIO SANITARIA

CUESTIONARIO SOBRE LA SALUD DEL VIAJERO

*Intervención Social y
Relaciones Externas*

(RELLENAR CON MAYÚSCULAS)

AYUNTAMIENTO DE: _____

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ EDAD: _____

TELÉFONO PERSONAL: _____ TFNO. CONTACTO FAMILIAR: _____

ENFERMEDADES QUE PADECE ACTUALMENTE: _____

MEDICAMENTOS PRESCRITOS POR SU MÉDICO: _____

¿PADECE ALGÚN TIPO DE ALERGIA? ¿A ALGÚN MEDICAMENTO, ALIMENTO O DE OTRO TIPO? _____

ALIMENTOS PROHIBIDOS/NO RECOMENDADOS POR SU MÉDICO: _____

¿HA SIDO INTERVENIDO QUIRÚRGICAMENTE EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES O TIENE PREVISTO HACERLO A CORTO PLAZO? SÍ NO
EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE EL MOTIVO: _____

¿TIENE ALGÚN IMPEDIMENTO PARA CAMINAR CON NORMALIDAD? SÍ NO
EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE EL MOTIVO: _____

¿SE ESCUENTRA APTO/A PARA REALIZAR UN VIAJE DE ESTE TIPO (TRASLADOS EN GUAGUA, ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO, ETC.)? SÍ NO

LA OMISIÓN O FALSIFICACIÓN DE CUALQUIER INFORMACIÓN SOBRE SU SALUD O DE LOS DATOS QUE SE PREGUNTAN EN ESTE CUESTIONARIO, PRODUCIRÁ UNA EXENCIÓN EN LA RESPONSABILIDAD DEL IASS EN CUANTO A SU COBERTURA ECONÓMICA, MÉDICA Y GASTOS DE ALOJAMIENTO Y COMIDAS.

FIRMA _____

El/la Participante

FECHA _____

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de la Isla de Tenerife (IASS). Sus datos personales serán tratados con la finalidad de su participación en el Programa de Turismo Social. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos podrán ser comunicados a terceros que tengan implicación directa en el procedimiento. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, dirigiéndose al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS), pudiendo consultar la misma en <https://www.iass.es/>

Del mismo modo se le informa que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 tiene el derecho a no aportar a los procedimientos administrativos los documentos que obren en poder de la Administración, o que hubiesen sido elaborados por ésta, siendo la base de legitimación principal del tratamiento de sus datos personales el cumplimiento de una misión en interés público o, particularmente, el ejercicio de poderes públicos. En cualquier caso, se le reconoce, asimismo, la posibilidad de oponerse a que el IASS consulte o recabe los citados documentos marcando la siguiente casilla. En caso de marcarla, deberá usted aportar los documentos necesariamente, si no lo hiciera, el IASS podría no estimar su solicitud de participación.

ANEXO IV
AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

| 1. DATOS DEL DECLARANTE: | | | |
|--|--------------------|--------------------|---|
| Nombre y Apellidos | | DNI/ NIF | |
| | | | |
| Dirección: | | | |
| | | | |
| Código postal | Municipio | Provincia | |
| | | | |
| Teléfono | Móvil | Correo electrónico | |
| | | | |
| 2. AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - a) Autorizo expresamente al Ayuntamiento de El Rosario para que pueda recabar los datos referidos al Padrón de Habitantes, obligaciones tributarias (AEAT) y con la Seguridad Social, Catastro, Servicio Canario de Empleo (SCE), Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, etc, que obren en poder del propio Ayuntamiento o en otra Administración Pública. - b) Asimismo, el resto de miembros de la unidad familiar, que figuran en el Padrón Municipal de Habitantes, autorizan expresamente al Ayuntamiento de El Rosario para recabar toda la información de carácter económico, fiscal, patrimonial y social que se indica en el apartado anterior (a). | | | |
| PARENTESCO | NOMBRE Y APELLIDOS | DNI/ NIF | Firma de todos los integrantes de la unidad familiar. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

En El Rosario, a de 20

Firmado: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Iltr. Ayuntamiento de El Rosario.

| Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos. | |
|---|--|
| <p><input checked="" type="checkbox"/> He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de El Rosario trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autorizo el uso de la información facilitada relativa a salud y circunstancias personales y familiares, con el fin de que los servicios sociales municipales puedan valorar ayudas, subvenciones o las prestaciones necesarias.</p> | |
| Responsable: | ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO - P3803200I |
| Finalidad: | Los datos personales aportados y obtenidos a lo largo de la solicitud y posterior gestión de su expediente en el ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO, incluidos aquellos relativos a circunstancias personales y datos de salud, serán utilizados para la adecuada tramitación de los distintos servicios asistenciales, ayudas y/o subvenciones solicitadas. |
| Legitimación: | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y consentimiento del interesado para el envío de comunicaciones. |
| Destinatarios: | Sus datos serán cedidos a terceras empresas o entidades cuando resulte indispensable para la prestación de la asistencia o servicio solicitado y organismos obligados por Ley. |
| Derechos: | Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación o revocar el consentimiento en la dirección arriba indicada. |
| Información Adicional: | Puede solicitar la información adicional y detallada sobre protección de datos en rpdp@ayuntamientoelrosario.org |

...”

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

LA CONCEJALADE ACCIÓN SOCIAL, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA

ANUNCIO

83

Expediente n.º: 7943/2024

1128

El Sr. Concejal Delegado del Area de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, el 27 de diciembre de 2024, ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2024-6383:

“.../...”

PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo, como resultado del proceso selectivo a la siguiente persona:

| APELLIDOS | NOMBRE | D.N.I/N.I.E | PLAZA |
|----------------------|--------------------|--------------------|--------------|
| ALONSO DÍAZ | MARÍA MONSERRAT | ***0750** | OBR.F.07 |
| CABELLO ALAYÓN | MARÍA DOLORES | ***6549** | OTM.F.07 |
| DE LA CRUZ HERNÁNDEZ | ANA ROSA | ***0680** | SVC.F.10 |
| DELGADO AMADOR | CRISTINA ISABEL | ***9020** | OTM.F.09 |
| DELGADO DELGADO | JOSEFA | ***6862** | OTM.F.08 |
| DÍAZ REYES | BERNARDO JOSÉ | ***8166** | SAC.F.02 |
| DONATE MARRERO | EVA MARÍA | ***9077** | OBR.F.06 |
| DONATE MARRERO | MARGARITA | ***9795** | SEC.F.04 |
| GONZÁLEZ DELGADO | OFELIA | ***8292** | SAC.F.03 |
| GONZÁLEZ PÉREZ | ZEBENZUY RAYCO | ***0784** | SVC.F.08 |
| GONZÁLEZ SILVA | VIVIAN BEATRIZ | ***4910** | SAC.F.04 |
| GONZÁLEZ TORRES | SONIA MARÍA | ***0400** | SAC.F.05 |
| MARRERO LEÓN | CRISTINA | ***0397** | PEC.F.08 |
| MARTÍN GARCÍA | MARÍA ALBANEIDA | ***0982** | SVC.F.07 |
| MARTÍN MORENO | FÁTIMA DEL ROSARIO | ***5967** | SSO.F.02 |
| PADILLA DONATE | ESPERANZA | ***0534** | INT.F.03 |
| PÉREZ ARZÓLA | SARAI | ***9207** | SEG.F.66 |
| SORIA DELGADO | CARMEN MARÍA | ***2820** | SAC.F.06 |
| YANES DORTA | EVA RUFINA | ***7800** | TES.F.05 |

SEGUNDO.- Dichas personas ejercerán las funciones propia de las plaza indicadas en el punto primero de esta resolución y que están vinculadas al puesto de Auxiliar Administrativo/a.

TERCERO.- Proponer para su contratación como personal laboral fijo en el puesto de Auxiliar Administrativo/a como resultado del proceso selectivo a las siguientes candidatas en las plazas restantes (SVC.F.09, SAC.F.07 y SAC.F.08), según el número de orden obtenido:

| APELLIDOS | NOMBRE | D.N.I/N.I.E | NÚM.DE.ORDEN |
|-------------------|---------------|--------------------|---------------------|
| NAVARRO HERNÁNDEZ | MARÍA TERESA | ***6977** | 20º |
| DELGADO DELGADO | CARMEN LUISA | ***9490** | 21º |
| DONATE MARTÍN | ROSALVA | ***0504** | 22º |

CUARTO.- Dichas personas tendrán un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la comunicación para comunicar la plaza a ocupar, en caso de no indicarla perderán el orden de preferencia/...”

En San Miguel de Abona, a dos de enero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

VALVERDE**ANUNCIO****84**

Expediente 2476/2024.

Presupuesto General del ejercicio 2025.

En las dependencias municipales de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público el Expediente sobre Presupuesto General para el Ejercicio 2025, junto con la Modificación de las retribuciones para los miembros de la Corporación con respecto a las aprobadas por el Pleno en Sesión extraordinaria de fecha 03/07/2023 y las cuantías de las indemnizaciones a los miembros de la Corporación por su asistencia a sesiones del Pleno y a Comisiones establecidas por acuerdo en pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de julio de 2011, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2024.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 citada y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Pleno por un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente

aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Valverde, a dos de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO**ANUNCIO****85****1131**

Expediente nº: 2022001931.

En relación con la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/LA PRIMERA SOLDADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; se ha dictado Decreto de Alcaldía núm. 1/2025, de fecha 02 de enero de 2025, por medio del cual se ha acordado la contratación de D. CÉSAR IVÁN HERNÁNDEZ MARTÍN DNI núm. **.73.91*.*, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso, en una de las dos plazas de OFICIAL/LA PRIMERA SOLDADOR/A, Grupo Profesional IV.

En Vallehermoso, a dos de enero de dos mil veinticinco.

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

VILLA DE BREÑA ALTA

ANUNCIO

86

1154

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y habiéndose realizado los procedimientos selectivos de las correspondientes convocatorias, seguidamente se relacionan las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo con los datos de las Resoluciones de nombramiento/contratación/declaración desierto:

PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO

| Grupo | Nº Plazas | Denominación de la Plaza | nº - fecha de la Resolución de Alcaldía por la que se resuelve el nombramiento como funcionario/a de carrera |
|-------|-----------|------------------------------------|--|
| A1 | 2 | Técnico de Administración General | nº 138 - 1/03/2024 (BOP S/C Tenerife nº 30-8/03/2024) |
| C2 | 2 | Auxiliar de Administración General | nº 1496 - 23/12/2024 (BOP S/C Tenerife nº 156-27/123/2024) |

PLAZAS PERSONAL LABORAL

| Grupo Profesional | Nº Plazas | Denominación de la Plaza | nº y fecha Resolución de Alcaldía por la que se resuelve la contratación como personal laboral fijo |
|-------------------|-----------|---|---|
| I | 1 | AEDL-Coordenador | nº 1009 - 19/09/2024 |
| I | 1 | Agente de Empleo y Desarrollo Local | nº 1008 - 19/09/2024 |
| I | 1 | Pedagogo-Director | (Declarado Desierto por Resolución de Alcaldía nº 1424 -10/12/2024) |
| I | 1 | Director Centro residencial | nº 1006 - 19/09/2024 |
| I | 2 | Pedagogo | nº 1003 - 19/09/2024 |
| I | 1 | Técnico Economista | nº 1005 - 19/09/2024 |
| I | 1 | Técnico Gestión Cultural | nº 1004 - 19/09/2024 |
| II | 1 | Técnico Gestión Deportiva | nº 1007 - 19/09/2024 |
| II | 1 | Educador | (Declarado Desierto por Resolución de Alcaldía nº 428 -13/05/2024) |
| II | 1 | Trabajador Social-Director Centro de Día | nº 1422 - 10/12/2024 |
| IV | 6 | Auxiliar Administrativo | nº 1533 - 30/12/2024 |
| IV | 4 | Técnico Educación Infantil | nº 1433 - 11/12/2024 ⁽¹⁾ |
| IV | 2 | Cocinero | nº 1352 - 25/11/2024 |
| IV | 2 | Monitor Centro Ocupacional | nº 1095 - 9/10/2024 |
| IV | 4 | Asistente infantil | nº 1097 - 9/10/2024 |
| V | 1 | Conductor | nº 1098 - 9/10/2024 |
| V | 4 | Auxiliar de Ayuda a Domicilio | nº 1432 - 11/12/2024 ⁽¹⁾ |
| V | 6 | Cuidador de Usuarios Diversidad Funcional | nº 1421 - 9/12/2024 ⁽²⁾ |
| V | 7 | Auxiliar de Geriatria | nº 1475 - 20/12/2024 ⁽¹⁾ |
| V | 1 | Animador | nº 1099 - 9/10/2024 |
| V | 1 | Monitor Escuela Música | nº 1100 - 9/10/2024 |
| V | 1 | Monitor Escuela Folklore | nº 1101 - 9/10/2024 |
| V | 2 | Limpiador | nº 1510 - 26/12/2024 ⁽¹⁾ |
| V | 3 | Gerocultor | nº 1474 - 20/12/2024 |

(1) Se encuentra pendiente la celebración de contrato como personal laboral fijo para ocupar una de las plazas convocadas, debido a que la persona a contratar se encuentra en situación de incapacidad temporal.

(2) Una de las 6 plazas convocadas ha quedado desierto.

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

Villa de Breña Alta, a uno de enero de dos mil veinticinco.

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

VILLA DE GARAFÍA**ANUNCIO**

87

Expediente n.º: 1393/2022

1168

Habiendo concluido el procedimiento selectivo, dentro del marco del proceso de estabilización de empleo temporal al amparado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante Resolución de Alcaldía n.º 2024-1307, de fecha 12 de Diciembre, se resolvió la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Villa de Garafía, categoría Auxiliar Administrativo en el departamento de Servicios Sociales, a favor de:

PLAZA: COORDINADORA SERVICIOS SOCIALES

| | Identidad del Aspirante | DNI |
|----------|---------------------------------|------------|
| 1 | DOÑA YOANA MARÍA PÉREZ HERÁNDEZ | **1824*** |

Y mediante Resolución de Alcaldía n.º 2024-1389, de fecha 27 de Diciembre, se resolvió la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Villa de Garafía, categoría de Auxiliar Administrativo Agencia de Empleo y Desarrollo Local, a favor de:

PLAZA: COORDINADORA SERVICIOS SOCIALES

| | Identidad del Aspirante | DNI |
|----------|---------------------------------|------------|
| 1 | DOÑA ANA ISABEL PÉREZ RODRÍGUEZ | **1807*** |

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Villa de Garafía, a dos de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Negociado/Sección: Bienestar Social****ANUNCIO**

88

1528

Expte.: 2024/9889.

Otorgamiento de Subvención en régimen de Concurrencia Competitiva en el ámbito de Bienestar Social, anualidad 2024.

Se hacen públicas las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos en el ámbito de Bienestar Social, durante el ejercicio 2024:

a) ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER, con CIF n.º G28197564, domicilio a efectos de notificación en C/ San Francisco n.º 5, piso 7, CP 38.003, Santa Cruz de Tenerife, para el Proyecto presentado por registro de entrada n.º 2024/4931 y por un importe total de 4.000 euros.

b) ASOCIACIÓN REALEJERA DE DISCAPACITADOS MILENIO, con CIF n.º

G38658266 domicilio a efectos de notificación en LG Ctro. Cial. Los Realejos LC 32, CP 38.410, Los Realejos, para el Proyecto presentado por registro de entrada n.º 2024/4945 y por un importe total de 3.997,82 euros.

c) CLUB DE LEONES DE LOS REALEJOS, con CIF n.º G38421384, domicilio a efectos de notificación en C/ San Isidro S/N, Instalaciones del Mercado, Local 1, planta alta, CP 38.410, Los Realejos, para el Proyecto presentado por registro de entrada n.º 2024/4819 y por un importe total de 4.000 euros.

d) ASOCIACIÓN CANARIA DE ENFERMOS Y FAMILIARES DE LA ENFERMEDAD INFLAMATORIA INTESTINAL Y OSTOMÍA (ACEIIO), con CIF n.º G05281555, domicilio a efectos de notificación en C/ Piedras de Molino, 13, portal B, puerta 5, CP 38.410, Los Realejos, para el Proyecto presentado por registro de entrada n.º 2024/4853 y por un importe total de 4.000 euros.

Villa de Los Realejos, a treinta de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Oficina Técnica Municipal****ANUNCIO****89****215116**

Mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2024, se ha aprobado definitivamente el ESTUDIO DE DETALLE de una parcela sita en Calle Cercado del Pino s/n, en este término municipal, que se identifica como finca registral nº 6306 de El Sauzal, presentado por D^a. María Esther Rodríguez Frías, en representación de D. Jairo Yeray Gómez Baute y D^a. Mery Marilyn Delgado Garrido, en los términos que consta en el expediente, siendo el contenido de dicho acuerdo el siguiente:

“4. ESTUDIO DE DETALLE DE PARCELA SITA EN LA ZONA CONOCIDA COMO CERCADO DEL PINO-CTRA. VECINAL. EXPTE.: 3930/2023.

Se da cuenta de expediente instruido para la aprobación del ESTUDIO DE DETALLE DE PARCELA SITA EN LA ZONA CONOCIDA COMO CERCADO DEL PINO-CTRA. VECINAL, y teniendo en cuenta que,

1º.- Con fecha 26 de diciembre de 2023 y registro de entrada nº 2023-E-RE-1583 se presenta solicitud de tramitación de ESTUDIO DE DETALLE de una parcela sita en calle Cercado del Pino, s/n, que se identifica como finca registral nº 6306 de El Sauzal, en este término municipal.

La solicitud consta de los siguientes documentos:

1. Escrito de solicitud.

2. Borrador de ESTUDIO DE DETALLE de alineaciones y rasantes de la parcela sita en calle Cercado del Pino, s/n, redactado y suscrito por la arquitecta por Doña María Esther Rodríguez Frías, colegiada nº 1671 y careciendo de visado colegial.

2º.- Con fecha 11 de abril de 2024 y nº registro entrada 2024-E-RE-577, se presenta documentación reformada al objeto de subsanar las deficiencias observadas:

1. Autorización para la tramitación del Estudio de Detalle, suscrita por el promotor a favor de la técnico redactora.

2. Borrador de ESTUDIO DE DETALLE de parcela sita en la manaza 7.5.1, ámbito afectado por el ELAP 7.12.3 en calle Cercado del Pino, s/n, redactado y suscrito por la arquitecta por Doña María Esther Rodríguez Frías, colegiada nº 1671 y careciendo

de visado colegial de fecha 09 abril de 2024, que sustituye el borrador aportado originalmente.

3º.- El 17 de junio de 2024, por arquitecto municipal se emite informe en el que concluye que, “El Estudio de Detalle presentado cumple con las determinaciones de los art. 140 y 150 de la Ley 4/2017 y del art.85 del Reglamento de Planeamiento, al no suponer el ajuste de las distancias de retranqueo frontal de la edificación propuesto la reducción de la anchura de viales/ espacios libres, no modificar el destino urbanístico del suelo, ni suponer incremento en el aprovechamiento urbanístico del suelo en este ámbito. El Estudio de Detalle se refiere a una manzana de suelo URBANO CONSOLIDADO, sin que exista afección a otras administraciones según lo previsto en la legislación ambiental o sectorial de aplicación.”

4º.- Con fecha 27 de junio de 2024 y registro de entrada 2024-E-RE-971 se presenta autorización para la tramitación del Estudio de Detalle, suscrita por D^a MERY MARILIN DELGADO GARRIDO a favor de la técnico redactora.

5º.- Previo informe emitido por la Secretaría General de esta Corporación, dictaminado por la Comisión de Ordenación de Territorio, en Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 26 de julio de 2024 procede a la aprobación inicial del Estudio de Detalle en los siguientes términos:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente por el Pleno el proyecto de Estudio de Detalle descrito en los antecedentes, en virtud de la competencia otorgada en el artículo 86.2.c) del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre.

SEGUNDO. Someter el expediente a un período de información pública por plazo de un mes computado a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias. Además, el periodo de información pública se anunciará en uno de los periódicos de mayor difusión de la isla y en la sede electrónica del ayuntamiento.

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

CUARTO. Suspender el otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias en aquellas áreas en las que las nuevas determinaciones previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente.”

6º.- Con fecha de 23 de agosto de 2024 se procede a la publicación del Anuncio correspondiente a la aprobación inicial en el Boletín Oficial de

Canarias, número 166, obrando en el expediente el correspondiente justificante. Asimismo, con esa misma fecha de 23 de agosto de 2024 se procede a la publicación del mencionado acuerdo en periódico de más difusión, El Día obrando copia del documento en el expediente.

7º.- Mediante escrito recibido con fecha de 27 de agosto de 2024 y registro de entrada 2024-E-RC-4008 la Viceconsejería de Administraciones y Transparencia solicita la remisión del expediente administrativo, expediente remitido el 19 de septiembre de 2024 mediante escrito con registro de salida 2024-S-RC-2338.

8º. Obran en el expediente las notificaciones individualizadas a los propietarios colindantes, justo con sus correspondientes documentos justificativos de recepción de la notificación, habiéndose notificado de forma correcta a la totalidad de los mismos.

10º.- Con fecha de 31 de octubre de 2024 se emite informe de la funcionaria de registro respecto de la fase de información pública del presente expediente en el que se establece lo siguiente:

“El presente informe se emite en relación con los datos obrantes en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en base al periodo de alegaciones del expediente sometido a Información Pública desde el 23 de agosto al 17 de octubre de 2024, ambos inclusive; mediante anuncio en el Boletín Oficial de Canarias, núm. 166 de fecha 23-08-2024, y en el Tablón de la Sede Electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de El Sauzal; en el que NO consta, salvo error u omisión, presentación de alegación en relación a la aprobación inicial del Estudio de Detalle de la parcela sita en la zona conocida como Cercado del Pino-Carretera vecinal de este término municipal.”

11º.- A la luz de lo expuesto, con fecha de 6 de noviembre de 2024 se emite informe técnico a fin de poder proceder a la aprobación definitiva del Estudio de Detalle, informe cuyo tenor literal establece:

“PRIMERO: Con fecha 26 de diciembre de 2023 y registro de entrada nº 2023-E-RE-1583 se presenta solicitud de tramitación de ESTUDIO DE DETALLE de una parcela sita en Calle Cercado del Pino s/n, que se identifica como finca registral nº 6306 de El Sauzal, en este término municipal.

La solicitud consta de los siguientes documentos:

1. Escrito de solicitud.

2. Borrador de ESTUDIO DE DETALLE de alineaciones y rasantes de la parcela sita en calle Cercado del Pino, s/n, redactado y suscrito por la arquitecta por Doña María Esther Rodríguez Frías, colegiada nº 1671 y careciendo de visado colegial.

Con fecha 11 de abril de 2024 y nº registro entrada 2024-E-RE-577, se presenta documentación reformada al objeto de subsanar las deficiencias observadas:

1. Autorización para la tramitación del Estudio de Detalle, suscrita por el promotor a favor de la técnico redactora.

2. Borrador de ESTUDIO DE DETALLE de parcela sita en la manaza 7.5.1, ámbito afectado por el ELAP 7.12.3 en calle Cercado del Pino, s/n, redactado y suscrito por la arquitecta por Doña María Esther Rodríguez Frías, colegiada nº 1671 y careciendo de visado colegial de fecha 09 abril de 2024, que sustituye el borrador aportado originalmente.

El Estudio de Detalle, fue aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno celebrado el 26 de julio de 2024, siendo el expediente sometido a Información Pública desde el 23 de agosto al 17 de octubre de 2024, ambos inclusive; mediante anuncio en el Boletín Oficial de Canarias, núm. 166 de fecha 23-08-2024, y en el Tablón de la Sede Electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de El Sauzal.

Según informe del registro de entrada de fecha 30 de octubre de 2024, NO consta, salvo error u omisión, presentación de alegación en relación a la aprobación inicial del Estudio de Detalle de la parcela sita en la zona conocida como Cercado del Pino-Carretera vecinal de este término municipal.

SEGUNDO: Según el vigente Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbana de El Sauzal aprobado por acuerdo de la C.O.T.M.A.C. según consta en la Resolución de 12 de diciembre de 2011 publicada en el B.O.C.A. nº 249, de 21 de diciembre de 2011, y cuyo texto ha sido publicado en el B.O.P. nº 211, de 28 de diciembre de 2011, la parcela a la que se refiere la solicitud y según plano de situación aportado se encuentra clasificada como SUELO URBANO CONSOLIDADO, con las siguientes determinaciones:

CLASE DE SUELO: SUELO URBANO.

CATEGORÍA DE SUELO: URBANO CONSOLIDADO (SUC).

INSTRUMENTO DE ORDENACIÓN: Plan General.

USO CARACTERÍSTICO: RESIDENCIAL UNIFAMILIAR.

TIPOLOGÍA EDIFICATORIA: CjB(2).

La parcela en cuestión se encuentra incluida en la manzana 7.5.1, ámbito afectado por el ELAP 7.12.3 del Área A-7 (San Simón).

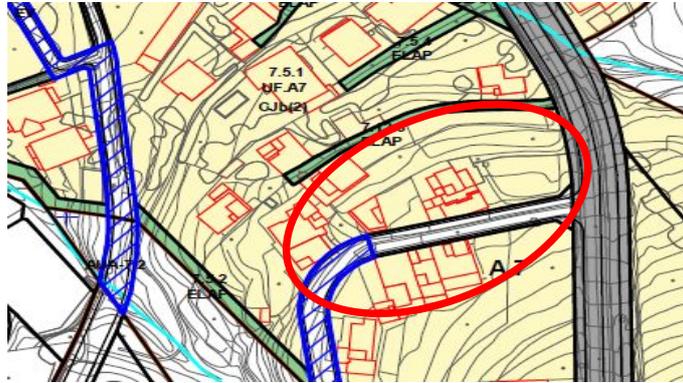


Imagen: plano de situación sobre PGO. Ficha de ordenación Area A-7

TERCERO: Según se enuncia en el apartado C del borrador aportado, se redacta el estudio de detalle al objeto de proponer el ajuste de la dimensión de los retranqueos a vía de la edificación en el citado ámbito, acogiéndose a lo previsto en la ficha de ordenación pormenorizada de esta área de ordenación:

“cuando las parcelas colindantes son preexistentes y los retranqueos y alineaciones no son los establecidos, se permitirá la resolución de problemas de integración, mediante Estudios de Detalle para la definición de alineaciones, sin que ello suponga aumento de la edificabilidad ni de la altura”.

Para ello, teniendo en cuenta que las edificaciones de las parcelas colindantes se sitúan respecto a la calle Cercado del Pino a tres metros del borde de la vía o menos (en el caso de la vivienda situada hacia el interior de la calle), es decir el retranqueo es menor a los 5,00 ml que marca el PGOU, se propone que en el ámbito de las parcelas afectadas

por el ELAP 7.12.3 se modifique el retranqueo frontal a 3,00 ml sin que ello suponga aumento de los parámetros de edificabilidad, ocupación y altura máxima de la edificación.

CUARTO: En cuanto al procedimiento y elaboración según lo dispuesto en el artículo 86, del DECRETO 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias, se estará a lo previsto para los Planes Parciales y Especiales en cuanto sea conforme al objeto del propio Estudio de Detalle.

En este sentido, se observa lo siguiente:

- El contenido documental en su conjunto, es conforme al objeto del instrumento de ordenación que se pretende tramitar, dado que este se ha de referir a la manzana o unidad urbana equivalente (art. 85 del Decreto 181/2018), en este caso el ámbito propuesto corresponde al ámbito afectado por el ELAP 7.12.3.



Imagen: Delimitación del ámbito objeto de Estudio de Detalle

- Se identifican en el borrador del Estudio de Detalle, las referencias catastrales de las parcelas afectadas:

1 - 9705309CS5590S

2 - 9705353CS5590S

3 - 9705349CS5590S

4 - 9705332CS5590S

5 - 9705331CS5590S

6 - 9705346CS5590S

7 - 9705330CS5590S

8 - 9705335CS5590S

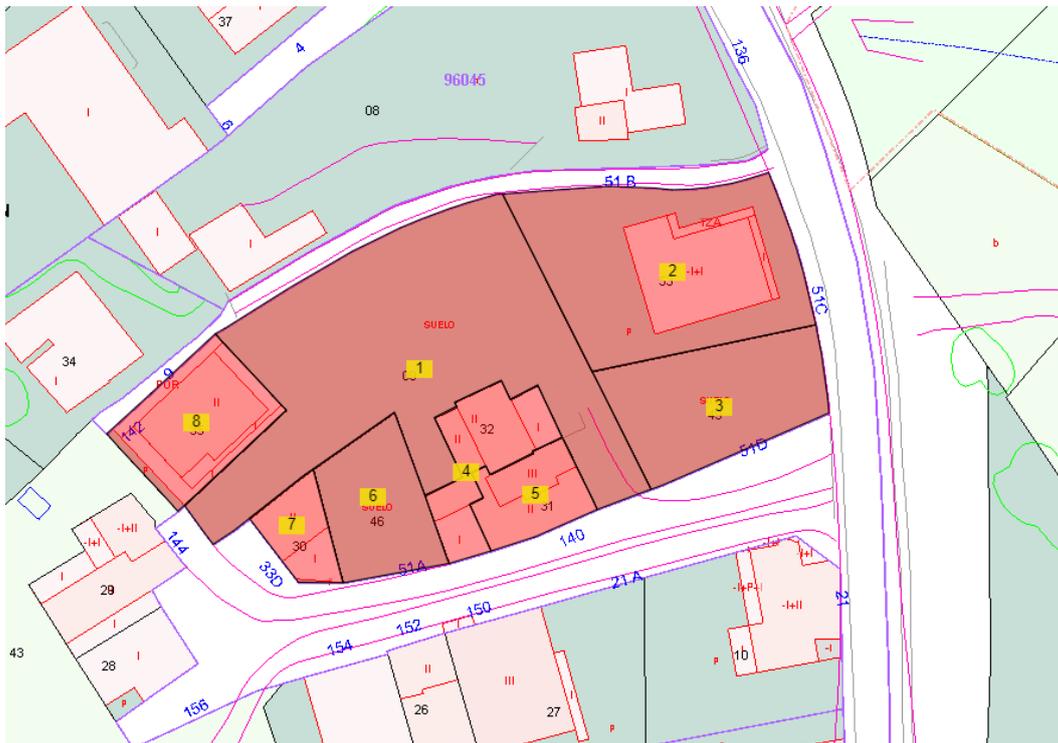


Imagen: Identificación de parcelas catastrales incluidas en el ámbito objeto de Estudio de Detalle

QUINTO: En cuanto al contenido sustancial de Estudio de Detalle y la ordenación propuesta se informa:

1. El objeto del Estudio de Detalle presentado es, según los antecedentes señalados, la modificación de la determinación de la distancia de retranqueo frontal de la edificación hacia el espacio libre/área peatonal 7.12.3 del Área A-7 San Simón (5 mts), atendiendo a las determinaciones del fichero de ordenación pormenorizada de áreas del vigente PGO:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Separación Mínima a Lindero Frontal: | 5m En el caso de parcelas colindantes con situaciones consolidadas preexistentes en las que los retranqueos y alineaciones no sean los establecidos, se permitirá la resolución de problemas de integración mediante Estudios de Detalle para la definición de alineaciones, sin que ello suponga aumento de la edificabilidad ni de la altura. |
|--------------------------------------|--|

Determinación objeto del estudio de detalle según vigente PGO

2. Se propone reducir la distancia de retranqueo frontal de la edificación prevista en el vigente PGO de 5 ml a 3 ml para ajustarla a los retranqueos de las edificaciones preexistentes, con frente hacia el ELAP 7.12.3., al objeto de integrar adecuadamente las nuevas edificaciones en este entorno.

Se justifica la propuesta por el solicitante para: “teniendo en cuenta que las edificaciones de las parcelas colindantes se sitúan respecto a la Calle Cercado del Pino a tres metros del borde de la vía o menos (en el caso de la vivienda situada hacia el interior de la calle), es decir el retranqueo es menor a los 5,00 ml que marca el PGOU, proponemos

que en nuestra parcela se modifique el retranqueo frontal a 3,00 ml sin que ello suponga aumento de la edificabilidad, ni de la altura. Para nuestra parcela en cuestión planteamos que el retranqueo delantero se situó a 3 ml del límite de propiedad con la calle. Y se seguirían manteniendo:

Porcentaje máximo de ocupación al 33%.

La edificabilidad máxima al 0,6 m²e/m²s.

La altura máxima a 8,44 m en 2 plantas.”

| | |
|--------------------------------------|--|
| Separación Mínima a Lindero Frontal: | 5m |
| | 3m (en la manzana 7.5.L. según Estudio de Detalle) |
| | En el caso de parcelas colindantes con situaciones consolidadas preexistentes en las que los retranqueos y alineaciones no sean los establecidos, se permitirá la resolución de problemas de integración mediante Estudios de Detalle para la definición de alineaciones, sin que ello suponga aumento de la edificabilidad ni de la altura. |

Determinación objeto del estudio de detalle según propuesta ESTUDIO DE DETALLE

En este sentido, se observa lo siguiente:

- La propuesta de ajuste de la distancia de retranqueo frontal hacia el espacio libre/área peatonal 7.12.3, afecta a las dimensiones que se establecen para retranqueo delantero de la edificación (5mts) con respecto a la alineación del ELAP 7.12.3 en el vigente PGO, según el fichero de ordenación pormenorizada del Área A-7, en el caso de parcelas colindantes con situaciones consolidadas preexistentes en las que los retranqueos y alineaciones no sean los establecidos, se permitirá la resolución de problemas de integración mediante Estudios de Detalle para la definición de alineaciones de fachada de la edificación, sin que ello suponga aumento de la edificabilidad ni de la altura. Resulta posible por tanto, establecer mediante estudio de detalle, una distancia menor de retranqueo frontal de la edificación, sin afectar o reducir las dimensiones previstas para el citado ELAP, y sin que ello suponga incremento del aprovechamiento urbanístico previsto (edificabilidad, ocupación y altura máxima de las edificaciones), y resulte en cambio, una mejor integración de las nuevas edificaciones que se pretenda construir en este ámbito con respecto a las edificaciones preexistentes, y a la propia configuración morfológica y topográfica de las parcelas.

SEXTO: En cuanto al cumplimiento de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios

Naturales Protegidos de Canarias y al Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias:

El Estudio de Detalle presentado cumple con las determinaciones de los art.140 y 150 de la Ley 4/2017 y del art.85 del Reglamento de Planeamiento, al no suponer el ajuste de las distancias de retranqueo frontal de la edificación propuesto la reducción de la anchura de viales/espacios libres, no modificar el destino urbanístico del suelo, ni suponer incremento en el aprovechamiento urbanístico del suelo en este ámbito.

El Estudio de Detalle se refiere a una manzana de suelo URBANO CONSOLIDADO, sin que exista afección a otras administraciones según lo previsto en la legislación ambiental o sectorial de aplicación.

Es lo que se informa a los efectos de la aprobación definitiva del ESTUDIO DE DETALLE de una parcela sita en Calle Cercado del Pino s/n, que se identifica como finca registral nº 6306 de El Sauzal, presentado por Doña María Esther Rodríguez Frías en representación de D. Jairo Yeray Gómez Baute según expediente 3930/2023.”

A los antecedentes anteriores le son de aplicación las siguientes,

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO. La Legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 134, 147 y 150 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en adelante (LSENPC).

- Los artículos 54, 75 a 80, 85 y 86 del Reglamento de Planeamiento de Canarias aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, en adelante (RPC).

SEGUNDO. El artículo 134 de la LSENPC establece que los Estudios de Detalle se consideran Instrumentos Urbanísticos complementarios. Por su parte el artículo 150 del mismo texto legal define los estudios de detalle como aquellos documentos que tienen por objeto completar o adaptar las determinaciones de la ordenación pormenorizada del suelo urbano y urbanizable, para manzanas o unidades urbanas equivalentes, en lo relativo a las alineaciones y rasantes, a los volúmenes edificables, ocupaciones y retranqueos, así como a la accesibilidad y eficiencia energética.

También podrán regular determinados aspectos y características estéticas y compositivas de las obras de urbanización, construcciones, edificaciones, instalaciones y demás obras y elementos urbanos complementarios, definidos en la ordenación pormenorizada.

En ningún caso, los estudios de detalle podrán:

- a) Modificar la clasificación y el destino urbanístico del suelo.
- b) Incrementar el aprovechamiento urbanístico del ámbito.
- c) Suprimir, reducir o afectar negativamente la funcionalidad de las dotaciones públicas.

TERCERO. El artículo 86 del RPC procede a regular el procedimiento, indicando que cualquier sujeto, público o privado, podrá elaborar y proponer Estudios de Detalle, en los términos fijados por el plan general.

Para la elaboración y la aprobación de los estudios de detalle se estará a lo previsto para los planes parciales y especiales en cuanto sea conforme con su objeto y atendiendo a una serie de singularidades, quedando excluidos, en todo caso, del procedimiento

de evaluación ambiental por su escasa dimensión e impacto, artículo 150.4 LSENPC.

CUARTO. Durante todo el proceso, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.

QUINTO. El procedimiento para la aprobación del Estudio de Detalle es el siguiente:

A. La iniciativa para la formulación de los estudios de detalle corresponde a las Administraciones públicas y a los particulares. Cuando la iniciativa provenga de una Administración pública diferente al municipio o de un promotor privado, el procedimiento se iniciará mediante solicitud del promotor presentada ante el Ayuntamiento. Se presentará el borrador de estudio de detalle acompañado de la documentación acorde a su objeto. Por parte de los Servicios Técnicos municipales se emitirá informe en relación con el proyecto presentado por iniciativa particular.

B. La aprobación inicial del estudio de Detalle corresponderá al Pleno del ayuntamiento, previo informe técnico y jurídico. Cuando se trate de un instrumento de iniciativa particular solo podrá denegarse su aprobación inicial por razones de legalidad, que resulten insubsanables. En todo caso, la aprobación inicial no condicionará en modo alguno la resolución que se derive de la tramitación del procedimiento.

C. Aprobado inicialmente, se someterá a información pública por plazo de un mes computado a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias. El periodo de información pública se anunciará en, al menos, uno de los periódicos de mayor difusión de la isla y en la sede electrónica del ayuntamiento.

En el caso de planes de iniciativa privada, transcurridos dos meses desde la aprobación inicial sin que se haya anunciado la información pública, el promotor podrá cumplimentar ese trámite por sus propios medios, poniéndolo en conocimiento de la administración urbanística. En este caso, la información pública se realizará por plazo de un mes mediante anuncio publicado por el promotor en el Boletín Oficial de Canarias y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia.

Las alegaciones se presentarán en el ayuntamiento, pudiéndose consultar la iniciativa

y su documentación en las oficinas municipales. Concluido el plazo correspondiente, se tendrá por cumplimentado el trámite de información pública a todos los efectos.

D. Simultáneamente se someterá a audiencia de los propietarios afectados que no hubieran suscrito la iniciativa.

E. Se solicitarán los informes preceptivos que exija la legislación sectorial cuando el ámbito de ordenación estuviera afectado por los mismos. La falta de emisión de los informes no interrumpirá la tramitación del procedimiento. Los informes que no se emitan dentro del plazo conferido podrán no ser tenidos en cuenta para adoptar la aprobación definitiva.

F. Finalizado el plazo de información pública, de audiencia y de solicitud de los informes preceptivos, se introducirán las modificaciones que, como consecuencia de dicho proceso participativo, se estimen oportunas y se seleccionarán las alternativas de ordenación que resulten más equilibradas desde la perspectiva del desarrollo sostenible, previa ponderación de los aspectos económicos, sociales, territoriales y ambientales. Si como consecuencia de las alegaciones formuladas o de los informes emitidos se introdujeran modificaciones sustanciales en relación con el documento aprobado inicialmente, se llevará a cabo un nuevo periodo de información pública, de consulta y de informes preceptivos por plazo de cuarenta y cinco días hábiles.

G. La aprobación definitiva del Estudio de Detalle corresponde al Pleno del municipio, previo informe técnico y jurídico. Transcurrido el plazo de tres meses a partir de la finalización del trámite de información pública sin que se hubiera adoptado acuerdo, el estudio de detalle se entenderá aprobado.

H. Tras su aprobación definitiva, el plan se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su entrada en vigor una vez remitido un ejemplar íntegro al Consejo Cartográfico de Canarias, indicando la fecha de la resolución de dicha aprobación y la dirección electrónica para su consulta. Y se procederá a notificar le acuerdo a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle. En este apartado ha de tenerse en cuenta que la publicación del estudio de detalle se habrá de realizar de la forma prevista para los planes parciales y especiales al objeto de su entrada en vigor, destacando que habrá de proceder a publicación de la totalidad del plan, en este caso estudio de Detalle, a los efectos de su entrada en vigor.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación procedimental establecida en la Legislación aplicable, procediendo su aprobación por el Pleno del ayuntamiento, en virtud de la competencia otorgada en el artículo 86.2.c) del Reglamento de Planeamiento de Canarias aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre.

Visto el dictamen favorable de la Comisión de Ordenación del Territorio, obras Públicas y Servicios Municipales de 25 de noviembre de 2024, el Pleno, por unanimidad de sus doce miembros presentes ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar con carácter definitivo por el Pleno del Ayuntamiento de El Sauzal el proyecto de Estudio de Detalle descrito en los antecedentes, en virtud de la competencia otorgada en el artículo 86.2.c) del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre.

SEGUNDO. Publicar el Estudio de Detalle en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su entrada en vigor, con carácter posterior a la remisión de remitido un ejemplar íntegro al Consejo Cartográfico de Canarias, indicando la fecha de la resolución de dicha aprobación y la dirección electrónica para su consulta.

TERCERO. Simultáneamente, notificar le acuerdo a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle.”

Por lo anteriormente indicado, se informa que dicha resolución y el estudio de detalle aprobado definitivamente, se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (www.elsauzal.es) y en las dependencias de la Oficina Técnica Municipal, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 h.

En la Villa de El Sauzal, a trece de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

90

Expediente nº: 2023-003828

479

Habiendo transcurrido treinta (30.-) días hábiles de exposición al público del expediente de la Modificación del Reglamento del Mercadillo de Productos Locales de Tegueste, cuya exposición fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº. 136 de día 11 de noviembre del 2024, y no constando la presentación de reclamaciones en esta Entidad y de conformidad con lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/1985, dicho acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado, quedando el texto del Reglamento como sigue:

REGLAMENTO DEL MERCADILLO DE PRODUCTOS LOCALES DE TEGUESTE.

| | |
|--|--|
| REGLAMENTO DEL MERCADILLO DE PRODUCTOS LOCALES DE TEGUESTE..... | |
| TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES..... | |
| Artículo 1.- De la finalidad y objetivos del Mercadillo de Tegueste..... | |
| Artículo 2.- Naturaleza del Mercadillo de Tegueste..... | |
| Artículo 3.- Competencias municipales..... | |
| Artículo 4.- De las personas y entidades que pueden concurrir al Mercadillo..... | |
| Artículo 5.- De los productos que se pueden vender en el Mercadillo de Tegueste..... | |
| TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL MERCADILLO..... | |
| Artículo 6.- De los puestos del Mercadillo de Tegueste..... | |
| Artículo 7.- Solicitud de puestos..... | |
| Artículo 8.- Adjudicación de los puestos..... | |
| Artículo 8 bis.- De la venta de Productos..... | |
| TÍTULO III: ÓRGANO DE GESTIÓN..... | |
| Artículo 9.- De la Junta Municipal del Mercadillo de Tegueste..... | |
| Artículo 10.- Funciones de la Junta Municipal del Mercadillo..... | |
| Artículo 11. De la Junta de Seguimiento..... | |
| Artículo 12.- Funciones de la Junta de Seguimiento..... | |
| Artículo 13. De la Junta General del Mercadillo..... | |

| | |
|---|--|
| Artículo 14.- Funciones de la Junta General del Mercadillo..... | |
| TÍTULO IV: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO..... | |
| Artículo 15.- De los días de apertura del Mercadillo..... | |
| Artículo 16.- De la báscula de repeso..... | |
| Artículo 17.bis Control de los productos..... | |
| Artículo 17. De los precios de los productos..... | |
| Artículo 18. De las hojas de reclamaciones..... | |
| TÍTULO V: OBLIGACIONES DE LOS COMPRADORES Y VENDEDORES.. | |
| Artículo 19.- De las tasas..... | |
| Artículo 20.- Obligaciones de los/las vendedores/as en los puestos de venta. | |
| Artículo 21.- Derecho de los Compradores..... | |
| Artículo 22: Obligaciones de los compradores..... | |
| TÍTULO VI: INFRACCIONES Y SANCIONES..... | |
| Artículo 23. De las infracciones..... | |
| Artículo 24.- De las sanciones..... | |
| Artículo 25.- Del procedimiento sancionador..... | |
| Disposición Adicional Primera..... | |
| Disposición Adicional Segunda..... | |
| Disposición Adicional Tercera..... | |
| Disposición Derogatoria..... | |
| Disposición Transitoria Única..... | |
| Disposición final..... | |
| ANEXO I. Productos que se pueden vender en el mercadillo..... | |

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- De la finalidad y objetivos del Mercadillo de Tegueste.

1. El Mercadillo de Productos Locales de la Villa de Tegueste (Mercadillo de Tegueste) es un centro para la venta de productos hortofrutícolas, ganaderos, artesanos, reposteros, agroalimentarios y del mar, frescos o transformados, tradicionalmente consumidos por la población local, implantado por el Ayuntamiento de Tegueste con la finalidad primordial de propiciar la diversificación de la economía del medio rural, facilitando la comercialización y venta directa a los consumidores de la producción, con las debidas garantías de calidad y seguridad alimentaria y un adecuado control de precios.

2. Con la implantación del Mercadillo de Tegueste se pretenden conseguir los siguientes objetivos específicos:

- a) Mantener y conservar el paisaje agrario viabilizando la principal actividad económica que tradicionalmente se ha realizado en el municipio y potenciando de manera indirecta uno de los soportes básicos para el desarrollo sostenible del medio rural.*
- b) Fomentar el empleo estable en el medio rural a través de la inserción laboral de jóvenes y mujeres, posibilitando tanto la obtención de rentas complementarias como la consolidación de actividades principales y estables.*
- c) Propiciar la permanencia de la población asentada en el medio rural y las actividades agropecuarias y artesanales.*
- d) Fomentar el protagonismo de las mujeres en la actividad agrícola.*
- e) Recuperar y mantener las actividades tradicionales y las características socioculturales y etnográficas propias del medio rural.*
- f) Dignificar las actividades agrarias y artesanales a través de la venta directa de los productos.*
- g) Potenciar el desarrollo sostenible en el municipio de Tegueste.*

Artículo 2.-Naturaleza del Mercadillo de Tegueste.

- 1. El Mercadillo de Tegueste es un bien de dominio público municipal adscrito específicamente al servicio público y ubicado en un inmueble sito en una parcela ubicada en la confluencia de las calles Ramírez y Asuncionistas. El inmueble consta de diferentes puestos para la venta directa de productos, baños, cantina-bar, parque infantil, cocina (para actividades formativas y demostrativas en materia de valorización de los productos locales) y oficina administrativa y de control.*
- 2. El Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste es el titular y responsable del servicio desarrollado en el Mercadillo, correspondiéndole el ejercicio de cuantas competencias sean inherentes a su condición de titular. En especial le corresponde la intervención administrativa y la inspección sanitaria, así como el ejercicio en la función disciplinaria correspondiente.*
- 3. El Ayuntamiento no asumirá la custodia de las mercancías puestas a la venta, ni responsabilidad alguna por los daños, sustracciones o deterioros que pudieran producirse de las mismas.*
- 4. Siempre que fuera necesario para el atendimento de otras necesidades de interés público, el Ayuntamiento de la Villa de Tegueste podrá destinar las instalaciones del Mercadillo de Tegueste a otros fines diferentes en los días en que no se ejerza la actividad del Mercadillo. Igualmente, el Ayuntamiento de Tegueste podrá desarrollar de forma paralela a la actividad del Mercadillo actividades e iniciativa relacionadas o vinculadas con el fomento del medio rural.”*

Artículo 3.- Competencias municipales.

1. El Ayuntamiento gestionará de forma directa el Mercadillo Agrícola, para asegurar en todo momento la finalidad y el objeto de su creación, su puesta en funcionamiento, el control de origen, calidad y seguridad alimentaria de los productos ofrecidos, así como la normalidad de los precios de venta y la libre competencia de la venta, ajustando su intervención al principio de igualdad ante la Ley.

2. La gestión y administración del Mercado Agrícola será competencia de la Alcaldía, o del Concejales en quién este delegue, que tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Llevar la documentación administrativa que corresponda.
- Realizar de los trámites necesarios para la selección y adjudicación de puestos.
- Actualizar el registro de las personas que ostentan la venta.
- Elaborar informes relacionados con la tramitación de los expedientes sancionadores.
- Cualquier otra que esté relacionada con la gestión del Mercadillo.”

Artículo 4.- De las personas y entidades que pueden concurrir al Mercadillo.

1. Al Mercadillo Agrícola podrán concurrir como vendedores las personas físicas o jurídicas con plena capacidad jurídica y de obrar que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Trabajar en la agricultura, ganadería, artesanía, repostería y elaboración de productos agroalimentarios.
- b) Ser titular de la empresa y/o titular del derecho de uso de donde proceden los productos expuestos en el mercado.
- c) Cumplir todos los requisitos que establezcan las reglamentaciones específicas aplicables a los productos que tengan en venta.
- d) Encontrarse de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes al Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del pago.
- e) Cumplir con la legislación vigente respecto a la Seguridad Social y Hacienda.
- f) Hallarse en posesión de la autorización municipal correspondiente.
- g) Cuando se trate de personas extranjeras no comunitarias, acreditar que están, además, en posesión de los permisos de residencia y de trabajo por cuenta propia, en su caso, así como acreditar el cumplimiento de lo establecido en la normativa específica vigente.

2. Los adjudicatarios de los puestos de venta deberán comercializar su propia producción, debiendo acreditar documentalmente ante la Junta Municipal del Mercadillo, de forma suficiente, la procedencia de los productos de venta.

3. En el caso de que la demanda de puestos de venta sea superior al de número de puestos disponibles se dará preferencia a los/las agricultores/as, ganaderos/ as, artesanos/as, reposteros/as y productores agroalimentarios de Tegueste, San Cristóbal de La Laguna, Santa Cruz de Tenerife, Tacoronte y El Rosario.

4. Podrán ser adjudicatarios de puestos de venta las personas físicas o jurídicas con plena capacidad jurídica y de obrar. Los titulares están obligados a ocupar el puesto personalmente, admitiéndose también su atendimiento por algún miembro de su unidad

familiar, en las condiciones exigidas por el presente Reglamento y de acuerdo con la legislación tributaria y de seguridad social. Asimismo, los puestos también podrán ser atendidos mediante personal dependiente, siempre que su situación contractual se ajuste a la normativa laboral y de seguridad social.

Artículo 5.- De los productos que se pueden vender en el Mercadillo de Tegueste.

1. En el Mercadillo de Tegueste sólo se podrán vender los productos hortofrutícolas, ganaderos, artesanos, reposteros y de microempresas agroalimentarias que se relacionan en el Anexo I y cumplan las condiciones legales establecidas, siempre que hayan sido producidos por los adjudicatarios de los puestos de venta en cualquier término municipal de Tenerife. Mediante la correspondiente Ordenanza Fiscal podrá regularse la contraprestación económica que deban satisfacer los perceptores del servicio de inspección de fincas cuando por su lejanía impliquen un desplazamiento del personal municipal.

2. En todo caso, los productos que pueden ser vendidos en el Mercadillo de Tegueste cumplirán la legislación en vigor en materia de ventas fuera de establecimiento comercial.

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL MERCADILLO.

Artículo 6.-De los puestos del Mercadillo de Tegueste.

1. El Mercadillo de Tegueste queda distribuido en puestos de venta, con una superficie aproximada de cinco metros cuadrados cada uno y numerados correlativamente. El número y emplazamiento de cada puesto se determinará por el Ayuntamiento conforme a la propuesta de la Junta Municipal del Mercadillo, que tendrá en cuenta la superficie del inmueble disponible y las necesidades que vayan surgiendo.

2. La entrada de mercancías y su ulterior colocación en los puestos de venta deberá efectuarse al menos media hora antes de la apertura del Mercadillo. Fuera de dicho horario, sólo se permitirá la distribución interior de pequeñas cantidades de mercancías para reposición de las existencias disponibles para la venta.

3. La Junta Municipal del Mercadillo fijará el número de puestos dedicados a cada una de las denominaciones sobre la base de un adecuado equilibrio entre la demanda de los consumidores y usuarios y los hábitos de consumo existentes.

Artículo 7.- Solicitud de puestos.

1. En primera instancia, quien tenga interés en concurrir al Mercadillo Agrícola Tegueste que cumplan los requisitos expuestos en el artículo 5 del presente Reglamento, deberán presentar la correspondiente solicitud en el Ayuntamiento de Tegueste, según el modelo normalizado que se apruebe a tal efecto, donde se especifique los tipos de productos y su procedencia., con un máximo de dos puestos de venta por solicitante, presentando toda la documentación que se requiere en él y acreditando el cumplimiento de los requisitos y obligaciones.

2. El procedimiento de concesión de autorizaciones para acceder a los puestos de venta será regulado mediante las bases que serán aprobadas por el Alcalde. Dichas bases, conjuntamente con la convocatoria, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

3. El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4. Las bases contemplarán la elaboración de una lista de reserva con todos aquellos solicitantes que, cumpliendo con todos los requisitos, no hayan obtenido autorización debido a que todos los puestos de venta ya han sido adjudicados. Esta lista tendrá una vigencia de cinco años.

Artículo 8.- Adjudicación de los puestos.

1. Una vez estudiadas las solicitudes y verificado el cumplimiento de los requisitos, la adjudicación de puestos será autorizada por el Ayuntamiento.

2. Dicha autorización municipal tendrá un periodo de vigencia de cuatro años, prorrogable a instancia de la persona interesada por dos años más. Dicha prórroga deberá solicitarse dos meses antes del término de la vigencia del mismo.

Las autorizaciones se extinguirán por las siguientes causas:

- a) Término de plazo de vigencia.
- b) Renuncia de la persona titular.
- c) Fallecimiento de la persona titular, o disolución de la empresa en su caso.
- d) Sanción que conlleve la pérdida de autorización.
- e) Pérdida de todos o alguno de los requisitos exigidos para obtener la autorización.

3. En el caso de que el número de solicitudes que reúnan todos los requisitos sea superior al número de puestos de venta existentes en las instalaciones del Mercadillo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de selección:

- a) Producir con parcelas, en caso de personas que se dediquen a la agricultura y la ganadería, y con lugar de producción en el caso del resto de actividades, en el municipio de Tegueste (1 punto).
- b) Ser profesional del sector agropecuario a tiempo completo, contando con el alta en la Seguridad Social (3 puntos).
- c) Ser artesano con el carné que lo acredita, contando con el alta en la Seguridad Social (3 puntos)
- d) Disponer de una oferta diversificada de productos en venta, con una décima de punto (0,1 puntos) por cada producto, hasta un máximo, por este criterio de dos puntos (2 puntos máximo).
- e) Incorporar productos que no se comercialicen en el Mercadillo (1 punto).

Si se produjera un empate en la puntuación se procederá a la realización de un sorteo entre las personas solicitantes.

4. La autorización para tener un puesto en el Mercadillo será personal e intransferible, no pudiendo cederse total ni parcialmente.

5. En el supuesto de que por cualquier circunstancia la persona adjudicataria no pueda ocupar su puesto el día señalado, deberá comunicarlo a la Administración al menos 10 días antes.

6. Una vez realizada una solicitud de puesto, el Ayuntamiento, a propuesta de la Junta Municipal del Mercadillo, podrá otorgar autorizaciones provisionales de venta, al objeto de no frenar la actividad del Mercadillo, siempre que existan puestos vacantes y hasta que se resuelva la adjudicación definitiva del mismo. Las personas a las que se otorgue esta autorización provisional, mientras dure la misma, deberán cumplir este Reglamento en los mismos términos que las personas que tengan la condición de adjudicatarias. En el caso de no resultar adjudicatario definitivo de un puesto no tendrá derecho a indemnización alguna.”

Artículo 8 bis.- De la venta de Productos

1. Si un productor/a no pudiese atender su puesto durante el plazo máximo de dos semanas podrá ceder sus productos a otro/a productor/a del Mercadillo para que los venda, siempre que se trate de una situación ocasional previamente comunicada por registro de entrada del Ayuntamiento a la Junta Municipal del Mercadillo y se identifiquen los productos pertenecientes a la persona ausente. Si la situación descrita tuviera que prolongarse por un período superior se requerirá la conformidad de la Junta Municipal del Mercadillo.

2. Si un/a productor/a no tuviese mercancía suficiente para atender la demanda de los consumidores podrá disponer de hasta un máximo de tres productores asociados exclusivos que le surtan de productos para su venta. Estos productos y los productores asociados deben cumplir con todo lo reflejado en este Reglamento, como si se tratara de adjudicatarios de puestos, y limitándose la cantidad máxima de productos de productores asociados al 45 por 100 del total que ponga a la venta el productor.

3. Si un/a productor/a no dispusiera de mercancía suficiente para la venta, entendiéndose por ello menos de diez referencias, durante un periodo superior a ocho fines de semana de venta consecutivos, el Ayuntamiento, a propuesta de la Junta Municipal del Mercadillo, podrá acordar la recuperación del puesto de venta, quedando disponible para una nueva adjudicación.”

TÍTULO III: ÓRGANO DE GESTIÓN.

Artículo 9.- De la Junta Municipal del Mercadillo de Tegueste.

1. La Junta de Mercadillo estará integrada por seis miembros, con la siguiente composición:

- Presidencia: Alcaldía o persona de la Corporación en quien delegue.

- *Vicepresidencia: persona de la Corporación, designada a tal efecto por el titular de la Alcaldía.*
 - *Secretaría: persona del funcionariado del Ayuntamiento, que asistirá con voz pero sin voto.*
 - *Un vocal, en representación del Ayuntamiento designado por el titular de la Alcaldía.*
 - *Dos vocales, en representación de Asociación del Mercadillo Municipal de Tegueste que se constituya de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del presente Reglamento, a propuesta de su Junta Directiva.*
 - *Un vocal en representación de los adjudicatarios de puestos que no se encuentren asociados a la Asociación del Mercadillo de Tegueste, designado por la Junta General del Mercadillo de entre sus miembros. Si todos los adjudicatarios de puestos se encuentran asociados, este vocal adicional será designado igualmente entre los miembros de la Asociación.*
2. *Quienes ejerzan de vocales tendrán un mandato de 12 meses, sin perjuicio de que puedan renovar el mismo, por igual período, y de la sustitución cuando proceda, de quienes incumplan con sus obligaciones o causen baja voluntaria antes del periodo establecido de renovación.*
3. *La Junta de Mercadillo se reunirá cada 6 meses en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria cuando la Presidencia lo estime conveniente, o así lo requiera la mitad de las personas que lo forman.*
4. *Para la válida constitución de la Junta de Mercadillo se requerirá la asistencia de la totalidad de su composición.*
5. *La Junta de Mercadillo adoptará sus acuerdos por mayoría simple, entendiendo por tal cuando los votos afirmativos sean más que los negativos. En los supuestos de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.*
6. *La Junta Municipal de Mercadillo podrá determinar la asistencia y participación en sus sesiones, con voz, pero sin voto, de cualquier otra persona, siempre que el tema a tratar lo requiera.*

Artículo 10.- Funciones de la Junta Municipal del Mercadillo.

La Junta de Mercadillo tendrá atribuidas las siguientes funciones:

- *Velar por el estricto cumplimiento de todo lo preceptuado por el presente Reglamento.*
- *Organizar el funcionamiento del Mercadillo, impulsando y coordinando las actividades y servicios adscritos al mismo.*
- *Elaborar propuesta de presupuestos anuales que afectan al funcionamiento del mercado.*
- *Fijar los horarios y días de apertura.*
- *Informar los expedientes sancionadores antes de su resolución, cuando así se solicite desde la Alcaldía-Presidencia.*

- *Vigilar la puntual recaudación de toda clase de derechos, tasas, cánones y demás obligaciones económicas que afecten a la venta en el Mercadillo.*
- *Velar por el cumplimiento de la legalidad en materia de seguridad alimentaria, legislación laboral, preventiva, de seguridad social y tributaria.*
- *Actualizar el registro de las personas que ostentan la venta y modificar el porcentaje de productos cedidos.*
- *Proponer al órgano competente cuantos asuntos, medidas y normas internas sean de interés para la buena marcha del Mercadillo.*
- *Establecer las condiciones de uniformidad, si se estimara oportuno.*
- *Proponer al Ayuntamiento cuantos asuntos sean de interés para la buena marcha del Mercadillo.*

Artículo 11. De la Junta de Seguimiento.

1. Habrá una Junta de Seguimiento integrada por 2 personas nombradas por la Junta de Mercadillo, de entre las que componen la Junta General, por un periodo de seis meses.

2. Las personas nombradas conforme al apartado anterior tendrán la obligación de aceptar el cargo, salvo que concurriesen en una misma persona dos nombramientos consecutivos.

Artículo 12.- Funciones de la Junta de Seguimiento.

La Junta de Seguimiento asumirá las siguientes atribuciones:

- *Vigilar la actividad mercantil que se realiza en las instalaciones, a fin de que discorra por los cauces legales, dando cuenta a la Junta de Mercadillo de toda aquella anomalía que observe.*
- *Fijar y verificar los precios semanalmente pudiendo proponer las modificaciones que estime pertinentes a la Junta de Mercadillo.*
- *Atender las quejas y reclamaciones del público y de los titulares de puestos y transmitir las a la Junta de Mercadillo.*
- *Inspeccionar los puestos de venta, así como las operaciones que se efectúen en el Mercadillo de acuerdo con las instrucciones de la Junta de Mercadillo.*
- *Inspeccionar los instrumentos de peso y medida, así como cuidar del servicio de repeso.*
- *Supervisar que la calidad, origen y precios de los productos se adapten a los usuales del Mercadillo y en especial a las disposiciones emanadas por la superioridad.*

- *Prohibir la entrada en el Mercadillo de aquellos productos que no cumplan las normas mínimas de calidad acordadas o intenten ser introducidos en el mismo fuera del horario establecido a tal fin.*
- *Decomisar cautelarmente aquellos productos que encontrándose a la venta, dentro del Mercadillo, no cumplen la Legislación alimentaria vigente o se encuentren en mal estado de conservación.*
- *Velar por el buen orden y limpieza del Mercadillo*
- *Llevar la documentación administrativa que corresponda, incluidas las actas derivadas de sus funciones.*

Artículo 13. De la Junta General del Mercadillo.

La Junta General será un órgano colegiado, compuesto por la totalidad de personas que venden que hayan concurrido al Mercadillo desde la última Junta General Ordinaria y por la composición de la Junta de Mercadillo.

Artículo 14.- Funciones de la Junta General del Mercadillo.

1. *La Junta General estará presidida por la Alcaldía del Ilte. Ayuntamiento de Tegueste.*
2. *Se reunirá al menos una vez cada 12 meses en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria cuando lo convoque la Presidencia, o así lo requiera, al menos, un tercio de su composición.*
3. *Para la válida constitución de la Junta General se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de al menos un tercio de su composición.*
4. *La Junta General adoptará sus acuerdos por mayoría simple. En caso de empate decidirá la Presidencia, con voto de calidad.*
5. *Las funciones de la Junta General son las siguientes:*
 - *La elección de las personas que compondrán la Junta de Mercadillo de entre las que les corresponda designar.*
 - *Elegir a las personas que compondrán la Junta de Seguimiento.*
 - *Aprobación de la memoria anual del Mercadillo Municipal.*
 - *Velar por la conservación y mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y enseres que albergue el Mercadillo.*
 - *Adoptar cuantas medidas y normas internas sean de interés para la buena marcha del Mercadillo.*

TÍTULO IV: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 15.- De los días de apertura del Mercadillo.

El Mercadillo de Tegueste abrirá los sábados y domingos desde las 8:00 horas de la mañana hasta las 14:00 horas de la tarde, sin perjuicio de que, Junta Municipal del Mercadillo pueda disponer la apertura en otros días y horas.

Artículo 16.- De la báscula de repeso.

Existirá en las instalaciones del Mercadillo, en lugar idóneo a tal fin y convenientemente señalado, una báscula de repeso para que los consumidores puedan en todo momento efectuar comprobaciones del peso de los productos adquiridos.

Artículo 17.bis Control de los productos.

1. El Ayuntamiento y los Órganos de Gobierno del Mercadillo, dentro de sus competencias, reglamentarán y realizarán los controles, inspecciones y acciones necesarias para verificar la procedencia, legalidad, sanidad y calidad de los productos en venta. Para lograr esto, podrá contar con personal técnico, laboratorio o cualquier agente necesario.

2. Las personas que venden estarán obligadas a facilitar dicha labor y deberán poder acreditar documentalmente el origen, procedencia, sanidad, calidad y cantidad en los casos en que corresponda, de los productos que concurren a su venta en el Mercadillo.

3. La Junta de Seguimiento podrá, bajo su responsabilidad, retirar productos puestos a la venta cuando no tenga buena presencia, no se ajusten al presente reglamento o puedan no ser aptos para el consumo humano.

4. Está prohibido el intercambio, reventa, permutas o trueques de productos y en general cualquier actividad entre las personas adjudicatarias de los puestos que no sea vender sus productos al cliente del Mercadillo

Artículo 17. De los precios de los productos.

1. Todos los productos que se pongan a la venta en el Mercadillo deberán estar marcados de una forma clara y legible con su precio de venta al público, bien por kilo o por piezas, según la naturaleza del producto.

2. Para los productos hortofrutícolas habrá un precio mínimo y máximo que tomará como referencia el precio moda en Mercatenerife del día anterior a la apertura del Mercadillo. Los precios de los productos no considerados específicamente por Mercatenerife se decidirán por la Junta Municipal del Mercadillo. La lista de precios semanal de los productos hortofrutícolas deberá publicarse en el tablón informativo situado en el propio Mercadillo, para conocimiento de todos los consumidores. Además, podrá publicarse en otros medios, tales como tablón de anuncios municipal (alojado en la sede electrónica), portal web del Mercadillo, redes sociales municipales, etcétera.

3. Los precios de los productos procedentes de los cultivos tradicionales locales y de los ecológicos que se adapten a las exigencias de los organismos competentes tendrán un precio diferenciado que será igualmente fijados por la Junta Municipal del Mercadillo.

4. Los productos no agrícolas serán tasados por las propias personas que producen bajo la supervisión de la Junta del Mercadillo.

5. En casos excepcionales, la Junta del Mercadillo, tras consultar con los afectados, podrá disponer la modificación de los precios establecidos.

Artículo 18. De las hojas de reclamaciones.

1. En el Mercadillo Municipal y bajo la custodia de la Junta Municipal existirán hojas de reclamaciones para que el público pueda detallar expresamente todas las que se motiven. En lugar adecuado y a la vista de todos los consumidores se instalarán carteles informativos que adviertan de la existencia de hojas de reclamación a disposición del público.

2. Cuando el contenido de las reclamaciones pueda constituir una infracción de las tipificadas en el presente Reglamento, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente sancionador por parte del Ayuntamiento. En el resto de los casos, se dará traslado de la misma la Junta de Mercadillo a los efectos de que adopte las medidas que estime oportunas.

TÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMPRADORES Y VENEDORES.

Artículo 19.- De las tasas.

1. Para la fijación de las tasas habrá que estar a lo dispuesto en las correspondientes Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento, que la establecerán la tasa para la adjudicación de puestos y cuyo objeto será el mantenimiento de las instalaciones y el coste de una póliza de responsabilidad civil que cubra la actividad.

2. Deberán ser revisadas periódicamente con arreglo a la evolución económica que se produzca y las necesidades que surjan.

Artículo 20.- Obligaciones de los/las vendedores/as en los puestos de venta.

Los vendedores deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Concurrir con los productos de producción propia o de sus asociados, en este caso con el límite del 45% establecido en el apartado 3 del artículo 8 bis.

2. Conservar en las mejores condiciones y con las máximas garantías de higiene y conservación el puesto e instalaciones utilizadas, así como contar con el oportuno registro sanitario para aquellos productos en los que este registro sea exigido por la legislación vigente.

3. Exponer debidamente ordenados y en recipientes que reúnan las necesarias condiciones de presentación, especificadas previamente por la Junta Municipal del Mercadillo, todos los artículos a la venta.

4. Ejercer la venta ininterrumpidamente durante las horas de venta señaladas con la debida atención y esmero. En el caso de que no se ocupe el puesto la autorización concedida por el Ayuntamiento será revocada.

5. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento, siendo responsables de las infracciones cometidas por ellos mismos o por sus familiares y/o asalariados que presten servicios en el puesto.

6. Observar la máxima pulcritud en su aseo personal y llevar la indumentaria apropiada.

7. *Estar en posesión del certificado de manipulador/a de alimentos y renovarlo con la periodicidad que exija la autoridad sanitaria o determinen los responsables del Mercadillo. Esta obligación también será exigida a los familiares y/o asalariados que presten servicios en el puesto.*
8. *Estar en posesión del carné y/o certificado de manipulador de productos fitosanitarios y renovarlo con la periodicidad que exija la autoridad competente.*
9. *Elaborar y tener actualizado y a disposición de la Junta Municipal del Mercadillo el cuaderno de campo de seguimiento de los cultivos.*
10. *Cumplir con un mínimo de ocho horas al año en formación. La formación que se establezca será determinada a propuesta del Ayuntamiento o de la Asociación. En casos excepcionales en los que no sea posible asistir a los cursos programados, podrá admitirse la formación realizada en cursos de temática similar a la oficialmente establecida.*
11. *Tener a la vista del público todos los artículos que expendan, quedando rigurosamente prohibido apartar, guardar, seleccionar u ocultar total o parcialmente los mismos.*
12. *Asegurar la dotación de cada puesto con recipientes necesarios para almacenamiento de basura y residuos en el horario de venta. La limpieza final del puesto (armarios, techos, paredes, luces, pasillo destinado al paso del público en la parte que da frente a los puestos y otros elementos unidos al puesto de manera permanente o provisional) corresponde a cada vendedor/a, mientras que la de las zonas comunes corresponderá a una empresa contratada al efecto.*
13. *Satisfacer las tasas o cánones que les correspondan.*
14. *Abonar el importe de los daños y perjuicios que el propio titular, familiares, asalariados o representantes causen en las instalaciones del Mercadillo.*
15. *Facilitar los datos que le solicite la Junta Municipal del Mercadillo.*
16. *No colocar bultos en los pasillos, no dejar los envases vacíos en los puestos más de 24 horas ni utilizar los puestos como depósito de dichos envases.*
17. *Observar modales correctos en las relaciones con el público.*
18. *Evitar los enfrentamientos o discusiones públicas, postergándolos a una reunión o encuentro posterior al cierre del Mercadillo.*
19. *Utilizar instrumentos de pesa ajustados a los modelos autorizados, pudiendo verificarse por la entidad responsable la exactitud de los mismos.*
20. *Recibir los productos destinados a los puestos de venta fuera de los horarios de funcionamiento del Mercadillo.*
21. *Cumplir con las prescripciones exigidas en materia de gestión de calidad, gestión de residuos, etc.*

22. *Comunicar cualquier incorporación y/o abandono de superficie de cultivo vinculada a su producción, así como cualquier variación de su situación que afecte al normal funcionamiento del Mercadillo.*

23. *Cumplir con los mandatos emanados de la Junta Municipal del Mercadillo.*

24. *Cumplir las obligaciones tributarias y de seguridad social y demás obligaciones que resulten del presente Reglamento, así como las instrucciones y órdenes en su caso dictadas por el Ayuntamiento.*

25. *Efectuar toda clase de obras e instalaciones en los puestos que ocupen.*

Artículo 21.- Derecho de los Compradores.

1. *Todo comprador puede denunciar ante la Junta Municipal del Mercadillo cuantas anomalías haya podido observar en la prestación del servicio.*

2. *El comprador estará en todo momento amparado por lo preceptuado en el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.*

3. *Los compradores tendrán derecho a ser tratados con respeto y deferencia por los vendedores y personal adscrito al servicio del Mercadillo.*

Artículo 22: Obligaciones de los compradores.

1. *Los compradores no podrán arrojar al suelo ninguna clase de desperdicios, envoltorios, residuos, etc., los cuales deberán ser vertidos en los recipientes o papeleras que a tal fin se encuentren colocados en los distintos lugares del Mercadillo.*

2. *Como medida de higiene no se permitirá a los compradores tocar o manosear las mercancías, ni acceder a las instalaciones con animales.*

3. *No se permitirá la aglomeración de público en los pasillos del Mercadillo, como tampoco la formación de tertulias o grupos que puedan impedir o dificultar de modo grave la normal circulación de los compradores.*

4. *Los compradores deberán tratar con respeto y deferencia a los vendedores y al personal adscrito al servicio del Mercadillo.*

TÍTULO VI: INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 23. De las infracciones.

1. *Serán infracciones administrativas leves:*

- Deficiente presentación de los puestos y de los productos.*
- Arrojar basuras al suelo y depositar los desperdicios o basuras en otros sitios que no sean los indicados por la Junta Municipal del Mercadillo.*
- Las discusiones y altercados que no produzcan escándalo.*
- No tener actualizada la documentación requerida en este Reglamento.*
- La inobservancia de las instrucciones provenientes de la Junta Municipal del Mercadillo.*
- El incumplimiento, parcial o total, de las horas de formación anual.*

- *Cualquier otra infracción del presente reglamento no calificada como infracción grave o muy grave.*

2. Serán infracciones administrativas graves:

- *La acumulación de tres faltas leves en el transcurso de un año.*
- *La negligencia en lo que concierne a la esmerada pulcritud y limpieza de las personas y de los puestos.*
- *No guardar el material del puesto de venta (pesas, cestas, bolsas, etc.) en el lugar habilitado para este fin al finalizar la jornada.*
- *No usar el material de presentación apropiado para los productos (envases de un único uso o lavables, cajas sin publicidad que eviten confusión sobre la procedencia del producto, tablillas de precios, bolsas con logotipos para el transporte de las mercancías vendidas, etc.).*
- *No hacer uso de la acreditación que avala la ocupación del puesto de venta.*
- *No tener en sitio perfectamente visible los precios de los artículos en los puestos de venta.*
- *El desacato ostensible a las disposiciones o mandatos de la Junta Municipal del Mercadillo.*
- *Las modificaciones de la estructura y de las instalaciones de los puestos sin la correspondiente autorización de la Junta Municipal del Mercadillo.*
- *No estar en posesión o falsear el certificado de Manipulador/a de Alimentos.*
- *No tener visible la autorización municipal para la venta en el Mercadillo en el lugar que se disponga.*

3. Serán infracciones administrativas muy graves:

- *La comisión de tres faltas graves dentro del plazo de 1 año.*
- *Vender productos fuera de la normativa, tanto en cuanto a su procedencia como a su presentación.*
- *No respetar los precios establecidos semanalmente, vendiendo por encima o por debajo de éstos.*
- *No presentarse para ocupar el puesto que le ha sido adjudicado, salvo causa justificada, así como el incumplimiento del horario del Mercadillo.*
- *Las defraudaciones en cantidad o calidad de los géneros vendidos.*
- *Los altercados o alteraciones de orden público que produzcan escándalo.*
- *Las ofensas de palabra u obra a la Junta Municipal del Mercadillo, al Ayuntamiento o sus representantes o a los usuarios.*

- *Deteriorar de forma grave el puesto y las instalaciones del Mercadillo.*
- *El impago de las tasas o cánones establecidos por el Ayuntamiento.*
- *Participar, formular o escribir mediante cualquier medio de comunicación social, manifestaciones que perjudiquen de forma grave o muy grave la imagen del Mercadillo de Tegueste y la de los participantes en el mismo.*
- *La manipulación de los datos facilitados a la Junta Municipal del Mercadillo o a los técnicos designados por el Ayuntamiento para la supervisión de la actividad.*
- *El incumplimiento de las directrices que establezcan la Junta Municipal del Mercadillo o el Ayuntamiento.*
- *El incumplimiento de medidas provisionales dictadas para asegurar la salud o la seguridad de las personas.*
- *La obstaculización de los actos de inspección o supervisión de la gestión, o la ocultación o falseamiento en la documentación presentada.*

Artículo 24.- De las sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse son las siguientes:

- a) *Para las infracciones leves: apercibimiento por escrito o multa de hasta 200 €.*
- b) *Para las infracciones graves: suspensión temporal de la asistencia al puesto de venta por plazo máximo de 1 mes y/o multa de hasta 1.000 €.*
- c) *Para las infracciones muy graves: pérdida definitiva del puesto y/o multa de hasta 3.000 €.*

Artículo 25.- Del procedimiento sancionador.

1. *Se estará a lo dispuesto en la normativa contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
2. *El órgano competente para iniciar y resolver los expedientes sancionadores será la Alcaldía designándose como parte instructora a personal funcionario del Ayuntamiento.*
3. *Se permitirá la aprobación de medidas cautelares dentro del procedimiento sancionador, sin que tengan carácter de sanción en sí misma, tales como la suspensión de autorizaciones dadas, suspensión de la utilización de puestos, así como la posibilidad de solicitar puesto mientras dure la tramitación del expediente sancionador.*

Disposición Adicional Primera.

El Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste fomentará el asociacionismo entre el colectivo de usuarios que desarrollen alguna actividad dentro del Mercadillo Municipal. A estos efectos, el Ayuntamiento pone a disposición de la Asociación que al efecto constituyan los adjudicatarios de puestos las instalaciones municipales del Mercadillo de Tegueste con el fin de que participe en la gestión del mismo. Dicha Asociación deberá inscribirse en el Registro municipal de entidades ciudadanas, quedando sujeta a la regulación establecida para las mismas.

Disposición Adicional Segunda.

La promulgación futura de normas con rango superior al de este Reglamento que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación del reglamento en lo que fuere necesario.”

Disposición Adicional Tercera.

Las competencias atribuidas a la Alcaldía en el presente Reglamento podrán ser delegadas de conformidad con el régimen jurídico aplicable a las delegaciones.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogado el Reglamento del Mercadillo de Productos Locales de Tegueste aprobado definitivamente en sesión plenaria de este Ayuntamiento de fecha 26 de marzo de 2013 (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 55, de 22 de abril de 2013), así como su modificación efectuada en sesión plenaria de fecha 30 de septiembre de 2014 (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 167, de 22 de diciembre de 2014).

Disposición Transitoria Única.

Se aplicará a las autorizaciones y concesiones de puestos en el Mercadillo de Productos Locales de Tegueste que se encuentren previamente otorgadas en el momento de entrada en vigor del presente Reglamento, la previsión de la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial, aprobado por el Decreto-Legislativo 1/2012, de 21 de abril.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor de conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, para la entrada en vigor de las Ordenanzas.

ANEXO I. Productos que se pueden vender en el mercadillo.

Está taxativamente prohibida la utilización de Organismos Genéticamente Modificados (OGM) en cada una de las fases de la producción y en la alimentación de los animales.

Vegetales frescos:

- *- Pueden venderse especies vegetales y/o variedades vegetales autóctonas o cultivadas tradicionalmente en la zona de producción y de estación.*
- *- El material de reproducción utilizado tiene que ser sano y seleccionado, preferiblemente autoproducido por los productores o por los centros de multiplicación certificados, en grado de garantizar la pertenencia del material a la variedad o al ecotipo en cuestión.*
- *- El cultivo tiene que proceder sólo intervenciones de tipo manual o mecánico, con bajo impacto ambiental y ecocompatibles.*

- *- Para el abono se debe utilizar estiércol y otros abonos orgánicos gestionando los suelos con buenas prácticas agronómicas para la conservación su fertilidad. En el control de las adversidades y de las malas hierbas, los productos utilizados para la defensa deben asegurar un bajo impacto ambiental y deben seguir los modos, los tiempos y las cantidades indicadas por las normas en materia de agricultura biológica o integrada.*
- *- En la fase de la post cosecha se ha prohibido el uso de sustancias de tipo químico, los únicos medios admitidos son los de tipo físico.*

Lácteos y derivados:

- *Leche, queso, yogures, requesón, almogrote, etc. con las normas y registros sanitarios pertinentes, siempre con procedencia y envasado en la isla de Tenerife.*
- *Miel de Tenerife:*
- *- Puede venderse miel protegida con el sello distintivo de denominación de origen.*
- *- Está prohibida cualquier alteración de la miel de producción propia.*
- *- La miel debe tener su etiquetado siguiendo la normativa en vigor.*
- *- Se pueden vender también otros productos de la colmena exceptuando las reglas válidas para la miel.*

Aceite de oliva:

- *- Puede venderse sólo aceite obtenido de olivas de propiedad del vendedor y transformado en su almazara o trujal o en las de propiedad en cooperativa local siendo el vendedor socio de la misma.*
- *- La zona de cultivo de las olivas tiene que ser en los municipios marcados en el Reglamento Municipal.*
- *- En producto saldrá a la venta con etiqueta legalizada en la que indique la fecha de producción y la caducidad.*

Pan, productos de horno y repostería:

- *- Pueden venderse cualquier forma de pan y/o repostería siempre que se acrediten los pertinentes registros sanitarios y sus fases de producción reúnan los requisitos legales vigentes.*
- *- Las materias primas usadas deben ser de alta calidad y obtenidas, a ser posible, con métodos tradicionales.*
- *- El producto terminado será conservado naturalmente, sin la utilización de medios químicos.*

Productos del mar:

- *- Pueden venderse productos del mar, frescos o transformados, históricamente difundidos en las zonas de pesca y tradicionalmente consumidos por la población local.*
- *- Los animales tienen que ser pescados o en el caso de proceder de la acuicultura, la especie criada debe ser una variedad autóctona y típica, que asume características físicas y organolépticas particulares y que para su manutención y aumento deben recurrir necesariamente a la práctica de la crianza.*

Carnes:

- *- Pueden venderse las carnes de animales nacidos y criados en la isla de Tenerife.*
- *- La crianza de los animales debe respetar su bienestar.*
- *- Con referencia a la alimentación, están prohibidos los ensilados, y en la fase de engorde vitaminas, integradores y tamponantes, a menos que hayan sido recetados por un veterinario como terapia.*

Embutidos, tocinería, pollería:

- *- Pueden venderse embutidos obtenidos de animales criados localmente.*
- *- La crianza de los animales debe respetar las condiciones de bienestar animal.*
- *- Tiene que ser utilizada tripa natural y los mohos obtenidos serán también naturales.*

Huevos:

- *- Pueden venderse huevos de animales cuya crianza debe respetar su bienestar.*
- *- Debe acreditar su inscripción en el Registro de explotaciones ganaderas del Gobierno de Canarias.*

Vinos:

- *- Pueden venderse vinos embotellados o a granel, pero con etiqueta legalizada y registrada.*
- *- Los vinos deben ser producidos por bodegas con fincas en producción en los municipios que marca el Reglamento.*

Vinagre:

- *- Puede venderse el vinagre producido con el vino que cumpla las normas descritas para el vino.*
- *- La activación del proceso de acetificación debe producirse con vinagre que tenga las características indicadas en el caso de vinagre de vino.*
- *- Flores ornamentales cortadas naturales y plantas naturales.*

Gofío:

- *- Procedente de molinos del ámbito de influencia y con sus registros sanitarios.*

Conservas vegetales:

- *- Los vegetales utilizados para la transformación tienen que responder a productos del propio Mercadillo.*
- *- Los otros ingredientes utilizados deben tener procedencia local o al máximo regional, exceptuando el azúcar, la sal y las especias.*
- *- Debe reunir los registros sanitarios que marque la ley.*

Artesanía:

- *- Pude venderse artesanía recogida en el catálogo de labores del Cabildo Insular de Tenerife.*

Comidas preparadas:

- *Se define como comida preparada la elaboración culinaria resultado de la preparación en crudo o del cocinado o del precocinado, de uno o varios productos alimenticios de origen animal o vegetal, con la adición o sin ella de otras sustancias autorizadas y, en su caso, condimentada.*

Cervezas o bebidas artesanales:

- *Pueden venderse cervezas o bebidas artesanales producidas y embotelladas en Tenerife y con etiqueta legalizada y registrada.*

La relación de productos comprendidos en los apartados anteriores deberá interpretarse en el sentido más amplio posible, y el Ayuntamiento de Tegueste, a propuesta de la Junta Municipal del Mercadillo, podrá incluir nuevos productos si éstos aparecen o se instauran en el futuro y si los mismos repercuten en el interés general del Mercadillo de Tegueste.

ANEXO II. — SOLICITUD DE PUESTO(S) EN EL MERCADILLO DE PRODUCTOS LOCALES DE TEGUESTE

Datos del interesado:

| |
|---|
| Nombre: |
| Apellidos: |
| Número de Documento Nacional de Identidad (DNI): |
| Domicilio: |
| Teléfono: |
| Dirección de correo electrónico (e-mail): |

Datos del representante (en su caso):

| |
|---|
| Nombre: |
| Apellidos: |
| Número de Documento Nacional de Identidad (DNI): |
| Domicilio: |
| Teléfono: |
| Dirección de correo electrónico (e-mail): |

EXPONE:

Que ostenta la condición de productor de productos de las siguientes categorías, que está interesado en vender en el Mercadillo de Productos Locales de Tegueste (señalar todas las que proceda):

Vegetales frescos.

Lácteos y/o derivados.

Miel de Tenerife.

Aceite de oliva.

Pan, productos de horno y repostería.

Productos del mar.

Carnes.

Embutidos, tocinería, pollería.

Huevos.

Vinos.

Vinagre.

Flores ornamentales cortadas naturales y plantas naturales.

Gofio.

Conservas vegetales.

Artesanía.

Comidas preparadas.

Cervezas o bebidas artesanales.

Con base en lo expuesto, **SOLICITA** (señalar todas las que proceda):

La adjudicación a su favor de:

Un (1) puesto de venta.

Dos (2) puestos de venta.

En caso de que no proceda la adjudicación de dos (2) puestos o no estén disponibles, subsidiariamente se solicita la adjudicación de un (1) puesto de venta.

La autorización provisional de venta, mientras se sustancia la adjudicación solicitada.

Firmado: _____

En Tegueste, a ____ de _____ de 202__

Se informa al interesado de que por medio del presente documento está autorizando al Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste a tratar los datos personales recogidos en esta instancia, que, a tal fin, serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento, para la resolución del procedimiento administrativo en el que se inscribe. Los citados datos podrán ser cedidos, y como interesado podrá ejercer ante esta Administración los derechos de acceso, rectificación y oposición, de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

En la Ciudad de la Villa de Tegueste, a dos de enero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO

91

Expediente: 2024/00128014L

591

El Comité Ejecutivo del Consorcio de Tributos de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro, adoptó el siguiente acuerdo:

“IX.- DECLARACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA OFICINA CENTRAL.

Visto el expediente de referencia y atendiendo a los siguientes

ANTECEDENTES

I.- El actual contrato relativo al servicio de limpieza de la oficina central suscrito por la empresa SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO, SL (SAMYL) con NIF B47037577 y el Consorcio de Tributo de Tenerife (CTT en adelante) tiene las siguientes características, que se tomarán de referencia para la incoación del nuevo expediente que le de continuidad:

| | |
|-----------------------------|---|
| Órgano Contratación | Comité ejecutivo (delegó las competencias en el Director del CTT) |
| Valor estimado | 196.848,68 € |
| Importe del contrato | 83.152,50 € |
| Fecha formalización | 19 de enero de 2020 |
| Duración | 2 años y 2 prórrogas |

II.- El director del Consorcio de Tributos de Tenerife (CTT en adelante) mediante resolución de fecha 30 de enero de 2024, dispuso prorrogar para el periodo comprendido entre el de febrero de 2024 hasta el treinta y uno de enero de 2025 el contrato suscrito con la empresa SAMYL, para la prestación del servicio de limpieza en la Oficina Central de esta entidad, por un importe de CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (41.576,28 €), IGIC incluido.

III.- El contrato, que finaliza su vigencia el 31 de enero de 2025, tiene por objeto un servicio que es vital y necesario para el normal funcionamiento de esta entidad y se ha de prestar con carácter diario y continuo.

IV.- Que resulta necesario la continuidad de dichas prestaciones, una vez concluya el actual contrato en vigor, al objeto de garantizar las condiciones de higiene y salubridad en la oficina Central del CTT.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- De acuerdo a lo establecido en los artículos 28 y 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP en adelante), relativos a la forma de iniciación por el órgano de contratación motivando la necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación.

II.- Según el artículo 22.1, b) LCSP, se trata de un contrato de servicios NO sujeto a regulación armonizada puesto que, tomando como referencia el valor estimado del contrato en vigor para poder incoar el nuevo expediente, éste es inferior a 221.000 euros.

III.- De acuerdo al artículo 29.4, párrafo 1º, LCSP, los contratos de servicios de prestación sucesiva tendrán un plazo máximo de duración de cinco años, incluyendo las posibles prórrogas que acuerde el órgano de contratación, respetando las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias que sean aplicables al ente contratante.

IV.- De acuerdo a la Base de ejecución 26ª y 19ª.2 del Presupuesto del CTT de 2024, el importe de los recursos ordinarios del CTT para el ejercicio 2024 es de **12.731.309,05 € y teniendo en cuenta que el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto asciende a 1.273.130,90 €** y que el contrato tendrá como máximo una duración de 4 años, la competencia para la autorización de los Gastos corresponde al Comité Ejecutivo.

V.- Según lo dispuesto en el **artículo 9 de la Ley 40/2015**, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector, relativo a la delegación de competencias:

- Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración.
- Las competencias delegadas deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, según la Administración del órgano delegante y el ámbito territorial de competencia de éste
- El acuerdo de delegación de las competencias de órganos colegiados, para cuyo ejercicio se requiera un quórum o mayoría especial, deberá adoptarse observando el mismo.

VI.- Las facultades atribuidas al Comité Ejecutivo del CTT, según lo dispuesto en el artículo 21 de los Estatutos del CTT y la Base 19ª de las de Ejecución del Presupuesto.

En virtud de lo expuesto, como órgano competente según lo dispuesto en el artículo 21 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, el Comité Ejecutivo del Consorcio, con el voto unánime de los asistentes, lo que constituye el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que lo componen, acuerda proponer lo siguiente:

- 1. – Determinar la idoneidad del objeto y contenido para satisfacer las necesidades que se pretenden cubrir con el presente contrato proyectado, iniciar el expediente de Contratación, del Servicio de Limpieza de la Oficina Central del CTT, a adjudicar por procedimiento abierto.**

2.- Facultar al Director para la aprobación del expediente de contratación, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación y demás trámites necesarios durante su ejecución y hasta la finalización del mismo.

3.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el acuerdo de delegación de competencias acordado.

4.- Remitir los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que se formen a la Intervención, a fin de que se incorpore la correspondiente fiscalización previa de los mismos, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación, para la posterior aprobación del expediente de contratación.”

Lo que se publica a los efectos previstos en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público.

Santa Cruz de Tenerife, a dos de enero de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

**MANCOMUNIDAD DE
MUNICIPIOS "SAN JUAN
DE LA RAMBLA-LA GUANCHA"****ANUNCIO****92****1322**

La Mancomunidad de Municipios San Juan de la Rambla-La Guancha, en sesión celebrada por la Comisión Gestora el día 30 de diciembre de 2024, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2025.

En virtud del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva en la Intervención de la Mancomunidad de Municipios San Juan de la Rambla-La Guancha por plazo de QUINCE (15) DÍAS hábiles durante los cuales, los interesados/as podrán examinarlo y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que consideren pertinentes. En el caso de que se formulen alguna de las anteriores, estas serán examinadas por la Comisión Gestora y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias emitirá nuevo informe.

Si en el plazo indicado no se presentaran alegaciones, reclamaciones y sugerencias, se someterá a la Comisión Gestora de la Mancomunidad de Municipios San Juan de la Rambla-La Guancha para su aprobación definitiva.

Así lo manda y firma.

En La Guancha, a tres de enero de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS
"EL CERCO"****Barlovento-La Palma****EXTRAVÍO****93****215229**

Se anuncia el extravío de las certificaciones MIL DOSCIENTAS CINCUENTA Y NUEVE (1259) y MIL DOSCIENTAS SESENTA (1260) referidas a dos participaciones de esta Comunidad, expedidas a nombre de Pablo González Ortega, advirtiéndose que, de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada, procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo ocho de los vigentes estatutos por los que se rige la Comunidad.

Barlovento, a once de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, Miriam San Blas Martín.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFEFranqueo
concertado
23/1