



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Viernes, 1 de mayo de 2026

Número 52

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 893670 Anuncio relativo a la convocatoria pública y las Bases para la cobertura, como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 11392
- 899252 Anuncio relativo a las Bases generales y la convocatoria aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife en sesión celebrada el día 22 de abril del año en curso que regirán el otorgamiento de la línea de Subvenciones para la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife, 2026 11446
- 897472 Anuncio relativo a las Bases generales y la convocatoria aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife en sesión celebrada el día 22 de abril del año en curso que regirán el otorgamiento de la línea de Subvenciones a los ayuntamientos de Tenerife y su sector público institucional para la realización de proyectos culturales, 2026 11465

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)

- 880662 Anuncio relativo a delegación de competencias, aprobada por Acuerdo de 23 de abril de 2026, de la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo de Tenerife, en la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros, con relación al contrato de “Servicios de creatividad, producción, planificación y compra de soportes de publicidad, creación de contenidos informativos y dinamización de redes sociales para las campañas y acciones de comunicación del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife”, mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada y por lotes 11487

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 880315 Anuncio relativo a la exposición pública del Proyecto denominado “Creación de zonas de sombra en entornos turísticos de La Gomera” 11488
- 888386 Anuncio relativo a extracto de la Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente nº 2026-0505, de 24/04/2026, por la que se propone el nombramiento de la aspirante que ha superado el proceso selectivo, para la cobertura por personal funcionario de carrera de la plaza de Veterinario/a 11489

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 851768 Anuncio relativo a consulta de las Administraciones Públicas y personas interesadas los documentos relativos al Proyecto 1/2025/EV-AMB-IMPAC (S/REF.: 2021004607) “Establecimiento Alojativo Turístico de Pequeña Dimensión en la Tipología de Villa en Calle Los Roquitos”, en el término municipal de El Paso 11491
- 902037 Anuncio relativo a la delegación de competencias para actuar como órgano de contratación hasta la liquidación del contrato de obra “Nuevo trazado y encauzamiento en Carretera LP-217 y LP-2712 acceso a La Salemera Complejo Medioambiental. T.M. de Villa de Mazo. Isla de La Palma”, actuación incluida en el Programa FDCAN 2016-2025 encuadrada dentro de la Línea 2 “Inversiones en Infraestructuras”, Eje 1 “Infraestructuras de Transporte” (PACAN 2.1.30) en el procedimiento de adjudicación 11492
- 887487 Anuncio relativo a la aprobación del “Proyecto de Edificio Residencial de 33 viviendas y garajes destinado a vivienda protegida”, en el t.m. de El Paso que presenta un presupuesto de ejecución por contrata de seis millones cuarenta y cuatro mil seiscientos cuarenta y dos euros con siete céntimos (6.044.642,07 euros) 11493
- 887339 Anuncio relativo a las Bases reguladoras de las subvenciones para la promoción y dinamización del comercio en La Palma 2026 11495
- 897377 Anuncio relativo a Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de La Palma de 24 de abril de 2026, por el que se estima recurso de reposición y se rectifica el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de La Palma de 26 de diciembre de 2025, por el que se aprobaron las “Bases específicas por las que se ha de regir la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de dieciocho (18) plazas de Bombero Especialista, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Cabildo Insular de La Palma correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2024, y, específicamente su “Anexo de relación de patologías excluyentes”, apartado 11 (Aparato Endocrino-Diabetes) 11528

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 892360 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 27 de abril de 2026, de la “Modificación del Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 12 de noviembre de 2021, relativo a supresión y creación de Oficinas de Asistencia en materia de Registros (OAMR) y actualización de la relación de Dependencias Municipales de Registro. Cierre puntual Oficina de Asistencia en materia de Registros de Seguridad Ciudadana y Disciplina Vial con motivo de la necesaria formación de la totalidad de su personal” 11537
- 892776 Anuncio relativo a Plan de Infraestructura Verde y Biodiversidad de Santa Cruz de Tenerife 11545

AYUNTAMIENTO DE AGULO

- 900838 Anuncio relativo a la modificación horario de las Áreas de Gobierno de esta Corporación 11546

AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA

- 884885 Anuncio relativo a aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 11/2026, en la modalidad de transferencia de créditos de distinta área de gasto 11547

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

- 885191 Anuncio relativo a los Decretos de Alcaldía de 24 de abril de 2026, correspondiente a delegaciones de competencia para la celebración de enlaces civiles 11547

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 892428 Anuncio relativo a los aspirantes que han superado los procesos selectivos de Oficial de Primera Conductor y de Peón 11548

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 892808 Anuncio relativo a convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, para adquirir la condición de solar, en virtud del artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias 11549

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

- 897372 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de crédito por suplementos de créditos 11550

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

- 892393 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora del tráfico en determinadas vías del municipio de El Tanque 11551
- 892190 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento de régimen interno de la Residencia Geriátrica y Centro de Día El Tanque 11555

AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE

- 884934 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal de la Tasa Suministro Agua Potable a Domicilio 1º, 2º, 3º y 4º bimestre 2025 11562

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

900071	Convocatoria de ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, dentro del Programa para combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias, del Ayuntamiento de Breña Baja. Anualidad 2024	11563
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

143641	Anuncio relativo a Decreto nº 1202/2026, de 24 de abril, por el que se nombra al personal colaborador para tareas administrativas del concurso de promoción interna Inspector/a de la Policía Local del Ayuntamiento de Candelaria	11566
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

885062	Anuncio relativo a la delegación de la Concejal doña Noelia González Navarro, para la celebración del matrimonio civil Exp. 20260309/020862, entre don Elieser Sánchez Hernández y doña Cathayza Mesa Gorrín	11581
--------	--	-------

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LAS FUENTES DE GÜÍMAR"

877956	Extravío de las participaciones números 4132 y 4133, a nombre de Dña. Juana Alonso Gómez	11581
--------	--	-------

COMUNIDAD DE REGANTES DE LOS SAUCES

856523	Convocatoria de Junta General Ordinaria	11582
--------	---	-------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejería Insular 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

1569

893670

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 23 de abril de 2026, ha aprobado la convocatoria pública y sus bases, para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024, cuyas bases se publican a continuación para conocimiento general.

"BASES QUE REGULARAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA CORPORACIÓN INSULAR DE 2024.

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, **UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Una vez publicados los anuncios en los Boletines Oficiales citados, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Igualmente, se publicarán en dicha sede electrónica los demás anuncios derivados de la tramitación del proceso selectivo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A2. Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica. Clase: Técnicos Medios A2, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, son entre otras, las que se especifican a continuación:

- Gestión, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del puesto de trabajo, en las materias concretas de su cualificación técnica, en especial de aquellas materias relacionadas con:
 - ✓ El mantenimiento de las Instalaciones Industriales de los inmuebles de la Corporación, así como la adquisición y mantenimiento de material inventariable de naturaleza industrial y de vehículos de la Corporación.
 - ✓ Instalaciones industriales viarias, parque móvil, equipamientos agrarios, etc.
 - ✓ Obras y mantenimiento.
- Seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas competencia del Área y de aquellas otras que se le asignen, y excepcionalmente redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obra.
- Planificación y ejecución en materia de sostenibilidad de recursos y energía, así como gestión de residuos. Seguimiento y control de la correcta prestación de servicios para el tratamiento, recuperación y vertido, en su caso, de los residuos de la isla; control de infraestructuras de tratamiento de residuos de la isla.
- Redacción de estudios e informes.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas, por cualquiera de los turnos, deberán poseer, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores).

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Quienes se incluyan en los apartados b) y c), deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación. - Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes: Ingeniero/a Técnico/a Industrial, especialidad en Electricidad o en Mecánica, o titulación equivalente o grado universitario correspondiente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

1.5.- Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6.- Otros requisitos.- Estar en posesión del permiso de conducción B (*en vigor*).

CUARTA: DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.

1.- El importe de los derechos de examen serán de VEINTITE EUROS (20€), de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, según se indica a continuación:

- Pago telemático.- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pulsando el botón "Pagar online" se procede al pago en ese momento.

- Pago a través de la entidad bancaria.- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pulsando el botón "Cuaderno de pago". Este pago se podrá realizar en otro momento posterior, por cualquiera de los medios que se indican en el documento del cuaderno de pago generado, pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.

En ningún caso, la presentación y pago por la sede electrónica o en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

2.- Exenciones.- Están exentas del pago de los derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los supuestos que se describen a continuación, y que deberán acreditar adjuntando la documentación acreditativa de la exención alegada, según se indica a continuación para cada caso, el momento que proceda conforme se indica en la Base quinta, sexta y octava.

2.1.- Quienes posean una discapacidad igual o superior al 33%, que deberán aportar, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o resolución de expresa reconociendo el grado de discapacidad dictada por el órgano competente conforme a la legislación aplicable. (*documento intermediable a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Estado*)
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/de la aspirante (*documentos NO intermediables a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Estado*):
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de las plazas convocadas descritas en estas bases.
 - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o para el posterior desempeño del puesto de trabajo, en este caso, deberá adjuntar Dictamen Técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido. En estos casos se actuará conforme al art. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos

selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuando dichas certificaciones o dictámenes no puedan presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Séptima.

Esta documentación se aportará:

- A) Si necesita adaptación para la realización de las pruebas: junto a la solicitud de participación deberá presentar toda la documentación descrita en esta base, y el **Anexo IV** debidamente cumplimentado y firmado.
- B) Si no necesita adaptación para la realización de las pruebas: presentará junto a la solicitud de participación, el **Anexo IV** debidamente cumplimentado y firmado, y posteriormente, en el momento de justificación del resto de requisitos (Base Octava 2.A, B y C), la documentación prevista en esta Base.

2.2.- Los/as aspirantes demandantes de empleo en los que concurren todas las circunstancias que se enuncian a continuación: que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes inmediatamente anterior y de forma ininterrumpida a la fecha de publicación en el Boletín oficial que abra el plazo de presentación de instancias de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación; que no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional; y, que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Esta situación se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo a través de informe/s de inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación y **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado, donde se haga consta que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto o, en su caso, en el plazo de subsanación de las solicitudes de participación a que hacen referencia las bases que regulan la convocatoria.

2.3.- Las personas miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/de la aspirante, como se expone a continuación:

a) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentas del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento de las tasas por derechos de examen.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública;
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, en cuyo caso se procederá a la devolución de la diferencia;
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

QUINTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que deseen participar, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deben cumplir, además de los requisitos previstos en la presente Base, lo previsto en la Base Tercera.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las personas con discapacidad prestarán su consentimiento expreso para que la Corporación Insular pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso de las listas de reserva que se configuren (**Anexo IV**).

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

El personal aspirante con discapacidad igual o superior al 33% habrá de formular en la solicitud de participación, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán finalizada la fase de oposición, salvo que solicite adaptación conforme a la Base Sexta, que tendrá que presentar la documentación recogida en la Base Cuarta.

El personal aspirante con discapacidad, podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011, así como de los arts. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, la documentación relacionada en la Base Cuarta para acreditar esta condición, junto con el **Anexo IV**, debidamente cumplimentado y firmado. Quienes no soliciten adaptación de tiempo ni medios, aportarán la documentación exigida para acreditar la condición de persona con discapacidad descrita en la Base Cuarta, una vez finalizada la fase de oposición, conforme a la Base Séptima, apartado 2B). En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el órgano competente. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar conforme a las bases, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

La modificación del grado de discapacidad no impedirá la participación, el nombramiento y la toma de posesión, siempre que se mantenga en al menos un 33%. En caso contrario, la persona que hubiere inicialmente participado por este turno pasará a integrarse en el turno general conservando la calificación de las pruebas selectivas que ya hubiere realizado.

Cuando quien hubiere participado por el turno de discapacidad superase la fase de oposición, pero no obtuviere plaza por dicho turno y su calificación final fuese superior a la obtenida por las personas aspirantes del turno general que pudieran obtener plaza, será incluida por su orden de puntuación en el turno general.

SEXTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Quienes deseen formar parte en los procesos selectivos deberán tramitar la solicitud de participación, exclusivamente, por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>. En dicha sede deberán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud de participación haciendo constar los datos que figuran en las solicitudes de participación que figuran en el **Anexo I** de las presentes Bases, y posteriormente, presentarla de forma electrónica a través del registro electrónico.

No se admitirán solicitudes de participación presentadas en modo distinto al regulado en estas bases.

2. 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 Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos. **(Anexo V o en su caso Anexo IV).**

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

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 de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia, conforme se prevé en la Base decimoctava.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante podrá autorizar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar todos los datos que se puedan intermediar durante todo el procedimiento a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, tales como titulaciones académicas, documentación identificativa (DNI, NIE o pasaporte), título de familia numerosa, reconocimiento del grado de discapacidad, titulaciones académicas, entre otros. En el supuesto de oponerse a dicha autorización de intermediación, deberá aportar la documentación requerida en el momento que proceda de conformidad con las bases que regulan la convocatoria.

3. Junto con la solicitud de participación se deberá aportar:

- a) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: el anexo IV, debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación descrita en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.
- b) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que NO soliciten adaptación de los ejercicios de la fase de oposición y/o del puesto de trabajo: el anexo IV, debidamente cumplimentado y firmado.
- c) Los/as aspirantes que aleguen exención o bonificación de los derechos de examen prevista en la Base cuarta apartados 2.2 y 2.3, deberá adjuntar la documentación acreditativa descrita en dichos apartados y el Anexo V, debidamente cumplimentado y firmado.
- d) El resto de aspirantes, el Anexo V, debidamente cumplimentado y firmado.

Si realizada la intermediación de la documentación, en el momento que proceda, o el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, se requerirá excepcionalmente a el/la aspirante para la aportación de la documentación acreditativa de las exenciones conforme a la Base Cuarta y Quinta. Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

4. Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar en el momento que proceda de conformidad a las Bases, la siguiente documentación:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.
- Permiso de conducción B (*en vigor*).

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/a la aspirante la exhibición del documento o de la información original o copia auténtica electrónica, en lengua castellana.

5. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género. Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en las bases, con el único añadido de que deberá indicar, en el apartado de observaciones de la solicitud, su situación como víctimas de violencia de género (art 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género), aspecto que deberán acreditar cuando el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo comunicará a la persona interesada -por el medio que haya indicado en la solicitud, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia e indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

Si en la fecha de celebración de las pruebas selectivas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto con motivo de su exclusión, las personas interesadas realizarán las pruebas cautelarmente. En este supuesto, los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación definitiva no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1. FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Su número, naturaleza y orden de celebración es el que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

Los aspirantes podrán asistir a la realización de los ejercicios de naturaleza práctica, provistos de textos legales no comentados y sin anotaciones.

Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 95 preguntas, que versará sobre el temario, de las cuales, 90 son preguntas ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes. Las preguntas de reserva versarán sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición.

El número de preguntas del cuestionario tipo test y la duración del ejercicio es la siguiente:

Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
90	5	95	105

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Acertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) * 10$$

Segundo ejercicio: de naturaleza teórico-práctica: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de tres (3) horas.

Cada supuesto práctico se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 70% del total de la fase de oposición.

La puntuación final de este segundo ejercicio será resultado de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos prácticos sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto práctico permita obtener una media aritmética del ejercicio igual o superior a cinco (5) puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos y no apto en la media.

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: $((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70)) * 0,60$

Siendo: P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico-práctico)

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS: Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

Cuando éstos no vengan definidos en las Bases, el Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

RESERVA DE NOTA: A aquellos aspirantes que habiendo superado la totalidad de la fase de oposición no obtuvieran plaza se reservará la nota que se podrá reconocer en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor nota; en este caso, si la puntuación obtenida fuese menor a la reserva de nota, se reconocerá esta última.

Asimismo, será requisito que la persona aspirante se presente en el mismo turno (general o turno reserva), reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto a la naturaleza y sean similares en temario y pruebas.

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, y acreditar los méritos que se desee alegar en el mismo.

2. FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **4** puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase, y hayan acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.1. MÉRITOS A VALORAR. Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

2.1.1. Méritos profesionales (Puntuación máxima 2,00 puntos): Se valorarán los servicios efectivos prestados como personal funcionario/a o laboral en plaza de igual o equivalente Escala y Subescala a la que es objeto de la correspondiente convocatoria, o en similar clase dentro de grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- ✓ Se valorarán con **0,00121766 puntos por día**, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, por razón de su normativa de aplicación, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales incluidos los prestados como personal delegado en dichas administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con

funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- ✓ Se valorarán con **0,00090197 puntos por día**, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones públicas, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- ✓ Se valorarán con **0,00072914 puntos por día**, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en el resto de entidades del Sector Público Institucional (empresas y fundaciones públicas), en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones similares a las que correspondan a la plaza convocada.
- ✓ Se valorarán con **0,00060883 puntos por día**, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones similares a las que correspondan a la plaza convocada.
- ✓ Se valorarán **con 0,00060883 puntos por día**, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados en empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional, con funciones similares a las que correspondan a la plaza convocada.
- ✓ Se valorarán con **0,00010230 puntos por hora, hasta un máximo de 0,319182 puntos** la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, 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, excedencia por razón de violencia terrorista y huelga.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife, o, en su caso, de otras plazas.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 2,00 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a) Méritos académicos (puntuación máxima 1,04 puntos):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente del Cabildo Insular de Tenerife.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que a normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por los/as aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- La formación dirigida a la obtención de una titulación académica sólo se valorará a los efectos de titulación académica, no valorándose las asignaturas o cursos aprobados como horas de formación.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00670968 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00832 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican:

- Se valorarán con un máximo de 0,31 puntos los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de 0,21 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de 0,21 puntos la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,04
A2	0,07
B1	0,10
B2	0,14
C1	0,17
C2	0,21

- Se valorará hasta un máximo de 0,16 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Se valorará hasta un máximo de 0,08 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.
 - ii. Titulaciones académicas: Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: 0,26 puntos.
- b) **Otros méritos:** (puntuación máxima 0,96 puntos): Se valorará con 0,96 puntos, tener una evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente, mediante un sistema de evaluación específicamente reglado, en el año anterior a la fecha de la convocatoria.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA Y DE LOS MÉRITOS.

La documentación requerida para la acreditación de los requisitos de participación exigidos que se describen en el apartado 2B) de esta Base y, de los méritos que los/as aspirantes, que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentarán en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición.

En el supuesto de que se considere que los requisitos exigidos no se encuentran debidamente acreditados se concederá al personal aspirante plazo de subsanación de diez días hábiles.

El personal aspirante que no acredite la posesión en tiempo y forma de los requisitos exigidos será excluido del proceso selectivo.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, el tribunal procederá a valorar los méritos alegados respecto de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, hayan acreditado todos los requisitos exigidos.

Los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso se relacionarán en el Anexo VI y se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. No podrá tenerse en cuenta la documentación presentada fuera del plazo establecido.

Cuando el Tribunal considere que alguno/s de los méritos alegados por el/la aspirante, así como los acreditados, pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado, pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Si debido a la participación en otra convocatoria se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en las Bases de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en el apartado de "Observaciones de la Solicitud", la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases de la convocatoria. En este caso, no podrá remitirse a la documentación ya aportada, y, por tanto, deberá aportar la siguiente documentación, cuando se trate de:

- Certificados de capacidad, certificados acreditativos de la exención o bonificación del pago de los derechos de examen.
- Acreditación de la nacionalidad para los nacionales de los estados a los que se refiere el punto 1.1c) de la Base Tercera.
- Permiso de conducción B, en vigor.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS: Los/as aspirantes que han superado la fase de oposición, así como aquellos que han participado en el mismo de forma cautelar, hasta tanto se resuelvan los recursos interpuestos, aportarán la siguiente documentación, salvo que se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación y la misma no haya sido infructuosa:

1º.- Nacionalidad y edad:

- El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el Apartado 1 b) de la Base Tercera.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 c) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

2º.- Titulación.- Documentación acreditativa de la titulación. En el supuesto de presentar 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.

Si se ha autorizado la intermediación de dicho requisito, debemos indicar que no todas las titulaciones universitarias y no universitarias que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. Esta Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

3º.- Las personas con discapacidad que no hayan solicitado adaptación de los ejercicios o pruebas, además, deberán adjuntar además la documentación descrita en la Base Cuarta, siempre que no la haya aportado junto con la solicitud de participación.

4º.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

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

5º.- Permiso de conducción B, en vigor.

Los/as aspirantes que no acrediten la posesión de los requisitos exigidos serán excluidos del proceso selectivo, mediante resolución del órgano competente.

2.C) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos, entidades públicas empresariales y consorcios (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife). Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo, entidades públicas empresariales o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, los Servicios y unidades organizativas en los que se hayan ejercido las funciones y tareas.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas públicas y privadas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización
- Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A Subgrupo A1	1
Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B	2
Grupo C Subgrupo C1	3 y 5
Grupo C Subgrupo C2	3, 4, 7, 8 y 9
Grupo E	6 y 10

d) **Acreditación de los servicios de voluntariado.-** Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo:

- a. Datos personales del voluntario/a.
- b. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.
- c. La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.

2. **Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:**

a) **Acreditación de los méritos académicos:**

i. **Cursos de formación, jornadas y congresos:**

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de formación en Idiomas, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

- ii. **Titulaciones académicas:** La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera y el apartado 2B de esta Base, para acreditar el requisito de Titulación.

b) **Acreditación de otros méritos:** La acreditación de la evaluación positiva del desempeño del puesto de trabajo en la Administración Pública correspondiente mediante sistema de evaluación específicamente reglado, se realizará mediante certificado acreditativo expedido por órgano competente en materia de personal de la Administración Pública en el que se incluirá necesariamente, entre otros aspectos, el carácter positivo de dicha evaluación, el periodo de evaluación y el sistema de evaluación específicamente establecido. En el supuesto de personal al servicio de esta Corporación, dicha situación será acreditada de oficio por el servicio competente en dicha materia.

2.D) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

La valoración de los méritos incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso de forma cautelar de no haberse resuelto los recursos.

2.E) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con cuatro decimales.

2.F) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo. En dicho orden definitivo no se incluirá a aquellas personas que han participado en el proceso selectivo de forma cautelar si no se han resuelto los recursos.

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

- 1º Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
- 2º Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
- 3º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
- 5º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

- 6º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaría de Estado para determinar los llamamientos de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL/LOS EJERCICIO/S DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, o, en su defecto, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como de las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

Las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso otorgadas por el Tribunal Calificador, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, diferenciados/as por turnos. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en dicho ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

A la realización de los ejercicios y pruebas deberán asistir aquellas personas que hayan sido convocadas, así como las que de forma cautelar hayan interpuesto recursos contra los resultados que no hayan sido resueltos en el momento de celebración del ejercicio o la prueba. Finalizado el proceso selectivo, de no haberse estimado el recurso, el expediente quedará archivado. La no presentación a las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El llamamiento de los/as aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo del ejercicio pudiendo requerirles nuevamente su identificación, a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal o el servicio con competencias en materia de selección de personal, tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes/as 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 plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

9.- Si algún/a de Los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los/as demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.- Aquellos/as aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

DÉCIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3.- Colaboradores y Asesores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.- Abstenciones y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta base.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las Reglas Genéricas y presentes las Bases.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

UNDÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de 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.

A la vista de dicho resultado, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal la relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso, se correspondan con el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación, para su nombramiento de conformidad con la Base Duodécima.

En el supuesto de que alguno de los/as aspirantes por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, pero no obtuviese plaza y su puntuación final del proceso selectivo fuese superior a la obtenida por otros/as aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera, siempre que dicha relación no haya sido remitida previamente.

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.

Asimismo, por razón de eficiencia y agilización de las convocatorias, el órgano competente en materia de personal añadirá plazas del mismo tipo objeto de la convocatoria que se oferten en las dos Ofertas de Empleo Público siguientes al de la correspondiente convocatoria, detrayéndose de las mismas, siempre con la finalidad de cumplir con la reducción de la temporalidad prevista legalmente.

DUODÉCIMA: NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- Relación de puestos de trabajo que solicitan por orden de preferencia.
- Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente del nombramiento.

- 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, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

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

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3.- Periodo de prácticas y Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas de 6 meses.

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

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

Concluido el periodo de práctica el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario/a en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

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

En el supuesto de que inmediatamente a la toma de posesión se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá al nombramiento de nuevo personal funcionario/a de carrera conforme lo previsto en las Bases Undécima y Duodécima.

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

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

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

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

DECIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOCUARTA: LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOQUINTA: IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe la presente convocatoria pública y sus Bases se podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOSEXTA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, en las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se encuadran las plazas de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros

Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOSEPTIMA: LA IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC).

El procedimiento regulado en estas Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

DECIMOCTAVA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Consorcio de Tributos de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En este enlace puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

1.2. Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso de las personas interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a las siguientes personas destinatarias:

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos: <https://www.aepd.es/>."

ANEXO I.-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA
POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE
INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL (ACCESO LIBRE)**

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE**PERSONA FÍSICA**

Tipo de documento (*)

Número de documento (*)

Nombre (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Nombre sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo electrónico (*)

Teléfono (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)

- ☒ Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>
- ☐ Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección:

País (*)

Código Postal (*)

Provincia (*)

Municipio

Dirección (*)



OTROS DATOS PERSONA FÍSICA

Fecha de nacimiento (*)

DERECHOS DE EXAMEN

Indicar el tipo aplicable al pago de tasas:

Tipo aplicable: (*)

- ☐ Ordinario
- ☐ Exención Discapacidad
- ☐ Exención Demandante de Empleo
- ☐ Exención Familia Numerosa Especial
- ☐ Bonificación Familia Numerosa General

TURNO DE ACCESO

Indique el turno de acceso al proceso: (*)

- ☐ Libre ☐ Promoción interna ☐ Discapacidad

TITULACIÓN

Indica título alegado como requisito de titulación: (*)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

CONSULTA DE DATOS

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- ☐ Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- ☐ Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa.
- ☐ Me opongo a la consulta de títulos de estudios. No se hace distinción entre universitarios y no universitarios.
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de permiso de conducir.
- ☐ Me opongo a la consulta de datos de grado de discapacidad.



OBSERVACIONES DE LA SOLICITUD

Observaciones

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtfes/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabtfes/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

FIRMA SOLICITANTE

En (*)

A (*)

Firma

ANEXO II: TEMARIO

PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES.

Tema 1. Constitución Española de 1978: valor normativo. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. Administración local. Constitución de comunidades autónomas. Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: naturaleza y funciones del Parlamento; Presidencia y Gobierno de Canarias. Organización de la administración de la Comunidad Autónoma. Órganos de relevancia estatutaria.

Tema 4. Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 5. El Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife. Órganos de gobierno: funcionamiento. Organización de la administración: descripción de los órganos superiores y directivos. Unidades administrativas.

Tema 6. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas y etiquetas.

Tema 8. Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación.

Tema 9. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

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

Tema 11. Haciendas Locales: principios constitucionales y fuentes reguladoras. El Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 12. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

Tema 14. Ética pública: concepto e instrumentos: Deberes de los/as empleados/as públicos: Código de Conducta. Principios éticos y de conducta. Código de Buen Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife: principios inspiradores y medidas que deben guiar la conducta de quienes ostentan responsabilidades públicas y del personal en el ejercicio de sus actuaciones públicas.

Tema 15. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.

Tema 16. Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Concepto de Responsable y encargado del tratamiento. Enumeración de Medidas de responsabilidad activa: Especial referencia a los principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 17. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los/as trabajadores/as. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación de los/as trabajadores/as. Principales riesgos y medidas de prevención para trabajos de oficina y trabajos a la intemperie.

Tema 18. Residuos I: definición y clasificación de residuos por su origen y por sus características. Identificación mediante código LER. Subproducto y fin de la condición de residuo. Planes y programas de gestión y prevención de residuos. Principios de la política de residuos. Operaciones de gestión de residuos. Gestores de residuos. Jerarquía de residuos.

Tema 19. Residuos II: obligaciones de los productores y de los gestores de residuos. Régimen de autorización y comunicación de las actividades de producción y gestión de residuos. Información sobre residuos: Registro de Producción y Gestión de residuos, archivo cronológico, obligaciones de información.

Tema 20. Traslado de residuos en el interior del territorio del Estado: Operador del traslado, contrato de tratamiento, documento de identificación, notificación previa de traslado. Traslado de residuos en el interior del territorio de Canarias.

Tema 21. Residuos III: sistemas de recogida de residuos. Fomento de la recogida separada de determinadas fracciones. Operaciones de valorización de residuos: preparación para la reutilización; compostaje; digestión anaerobia; gasificación, pirolisis; valorización energética (especial referencia a las instalaciones de incineración y coincineración de residuos); transformación de residuos en materiales que vayan a utilizarse como combustibles o para operaciones de relleno.

Tema 22. Tratamiento de los residuos: preparación para la reutilización; compostaje; digestión anaerobia; gasificación, pirolisis; valorización energética (especial referencia a las instalaciones de incineración y coincineración de residuos); transformación de residuos en materiales que vayan a utilizarse como combustibles o para operaciones de relleno.

Tema 23. Vertederos: definición y clases. Residuos admisibles y no admisibles. Régimen de autorización: condiciones y contenido de las autorizaciones. Procedimiento de admisión de residuos. Procedimiento de control y vigilancia durante la fase de explotación. Procedimiento de clausura y mantenimiento postclausura.

Tema 24. Residuos de construcción y demolición (RCD): definición y clasificación. Obligaciones del productor, del poseedor y del gestor. Análisis del contenido del Estudio de Gestión de RCD. Tratamiento de los RCD de acuerdo con la jerarquía de residuos. Fomento de la prevención y del uso de productos reciclados en las obras de promoción pública.

Tema 25. Lodos procedentes de estaciones de depuración de aguas residuales: características de los lodos. Descripción de la instalación, líneas de tratamiento (primario y secundario). Uso de lodos de depuración en el sector agrario. Eliminación de lodos de depuración en vertedero.

Tema 26. Responsabilidad ampliada del productor: concepto, obligaciones y gestión de residuos. Breve referencia a la regulación de las principales fracciones de residuos: envases y residuos de envases; neumáticos fuera de uso, vehículos al final de su vida útil, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, aceite industrial usado, residuos de pilas y acumuladores.

Tema 27. Mantenimiento de instalaciones de ventilación y aire acondicionado. Normativa de aplicación. Empresas mantenedoras.

Tema 28. Instalaciones frigoríficas agroalimentarias. Equipos de frío. Cámaras frigoríficas. Carga, aislamiento y dimensionado. Refrigeración de líquidos a granel.

Tema 29. Legionelosis: prevención y normativa reguladora. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano: normativa reguladora.

Tema 30. Ascensores y montacargas. Elementos fundamentales y accesorios de un ascensor. Aplicaciones. Normativa de aplicación. Puesta en servicio, control e inspección. Dispositivos de seguridad. Pruebas y verificaciones. Mantenimiento. Obligaciones de las empresas conservadoras.

Tema 31. Instalaciones complementarias para instalaciones ganaderas. Sistemas de limpieza. Depuradoras. Fosas de purines. Estercoleros. Aspectos medioambientales.

Tema 32. Actividades clasificadas y espectáculos públicos: normativa aplicable en Canarias. Régimen de intervención administrativa en las actividades clasificadas y los espectáculos públicos. Licencia de Actividades Clasificadas. Comunicación Previa de Actividades Clasificadas. Comprobación e inspección.

Tema 33. La Ley del Ruido: zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas. Valores límite de inmisión aplicables a nuevas infraestructuras portuarias y a nuevas actividades. Procedimientos de medición.

Tema 34. El Código Técnico de la Edificación (I). Resistencia al fuego de la estructura de un edificio. Generalidades. Resistencia al fuego de la estructura. Elementos estructurales principales. Elementos estructurales secundarios. Determinación de los efectos de las acciones durante el incendio. Determinación de la resistencia al fuego de un elemento.

Tema 35. El Código Técnico de la Edificación (II). Evacuación de los edificios. Evacuación de ocupantes. Compatibilidad de los elementos de evacuación. Cálculo de la ocupación. Número de salidas y longitud de los recorridos de evacuación. Dimensionado de los medios de evacuación. Puertas situadas en recorridos de evacuación. Señalización de los medios de evacuación. Control de humos de incendio. Evacuación de personas con discapacidad en caso de incendio.

Tema 36. Energías alternativas. Concepto y clasificación. Situación en Canarias. Actuaciones del Gobierno de Canarias.

Tema 37. Contaminación acústica. Fuentes y efectos del ruido. Acondicionamiento acústico. Técnicas de insonorización. Técnicas de medición de ruido y aislamiento. Normativa.

Tema 38. Sistemas de recarga de vehículos eléctricos. Normativa. Tipos de recarga. Integración con energías renovables. Gestión, explotación y mantenimiento de redes de recarga.

Tema 39. Centros de transformación en edificios. Características constructivas: ubicación, accesos, ventilación, otras. Diseño de la instalación eléctrica y sus elementos.

Tema 40. Energía solar fotovoltaica. Subsistema de captación eléctrica, de acumulación, de regulación y de adaptación de corriente. Aplicaciones en instalaciones aisladas y conectadas a red. Dimensionado. Evaluación de la radiación solar disponible y la energía necesaria. Cálculo del número de paneles y de baterías.

Tema 41. La prevención de incendios en el diseño de los edificios administrativos y comerciales. Normativa de aplicación. Compartimentación, ventilación, evacuación. Protección de las estructuras. Diseño, cálculo y características de las instalaciones de protección contra incendios.

Tema 42. Locales y edificios de espectáculos y salas de reunión. Instalaciones eléctricas. Alumbrados especiales, prevención y seguridad, señalización.

Tema 43. Criterios de decisión sobre la iluminación de carreteras. Objetivos. Conducción nocturna y capacidad visual de los usuarios. Factores que influyen en la necesidad de iluminar. Niveles de iluminación. Calidad de la iluminación y seguridad vial.

Tema 44. Instalaciones de alumbrado público. Sistemas de iluminación, tipos de lámparas y luminarias. Sistemas de diseño. Iluminación de cruces y enlaces. Contaminación lumínica y protección de la calidad del cielo. Sistemas de reducción de consumo y flujo luminoso: diseño y aplicaciones.

Tema 45. Alumbrado de túneles. Criterios visuales y de diseño para las zonas de aproximación, transición, interior y de salida para los distintos tipos de túneles. Características de la instalación de alumbrado, material, instalación y mantenimiento.

Tema 46. Instalaciones de seguridad en túneles (I). Clasificación y necesidades. Instalaciones de ventilación: técnicas para la evacuación de humos y gases. Sistemas de detección de opacidad y CO. Medidas de protección contra incendios: detección y extinción de incendios en túneles. Infraestructuras de seguridad: diseño e instalaciones. Señalización de emergencia. Alumbrado de emergencia.

Tema 47. Redacción de planes de emergencia. Objetivos y finalidad. Definición. Manual de emergencia. Organización de las brigadas contra incendios (BCI). Misiones, constitución y composición. La BCI durante las horas de actividad y fuera de ellas. Los equipos de primera y segunda intervención. Sus misiones.

Tema 48. Estudio sobre aprovechamiento energético de un vertedero controlado de residuos sólidos urbanos. Criterios de trabajo. Gestión medio ambiental del vertedero. Evacuación de gases de fermentación. Pozos de captación de gas. Aprovechamiento energético. Biogás. Composición y propiedades. Producción. Captación, eliminación y control de biogás.

Tema 49. Instalaciones de seguridad en túneles (II). Sistemas de vigilancia, megafonía, postes SOS y señalización dinámica. Sistemas automáticos de detección de incidentes. Comunicaciones: telefonía y radiocomunicaciones. Suministro eléctrico de emergencia. Sistemas de alimentación ininterrumpida (SAI) y estabilización de la corriente de red. Mantenimiento preventivo y correctivo.

Tema 50. El mantenimiento de las instalaciones de alumbrado viario. Causas que lo justifican. Causas de depreciación de la luminaria. Operativo básico. Programación y factores de calidad. Telecontrol informático del alumbrado. Mantenimiento de alumbrado viario.

Tema 51. Alumbrado industrial. Criterios luminotécnicos. Condiciones ambientales: atmósfera corrosiva, polvorienta, con temperaturas anormales y con riesgo de incendio y explosión. Criterios de diseño de la instalación.

Tema 52. Energía solar térmica. Situación actual. Energía solar pasiva y activa. Instalaciones de baja, media y alta temperatura. Esquema de funcionamiento de la instalación.

Tema 53. Contaminación atmosférica. Evaluación de la contaminación. Contaminantes. Niveles legales permisibles.

Tema 54. Energía eólica. Aplicaciones. Instalaciones con o sin conexión a red. Datos básicos para el cálculo de las instalaciones. Criterios de diseño. Factores de dimensionamiento de instalaciones. Alteraciones del medio físico. Estudios de impacto ambiental y medidas correctoras.

Tema 55. Evacuación de los edificios. Accesibilidad. Vías de evacuación. Vías horizontales. Escaleras. Dimensionamiento. Alumbrados especiales. Aplicación para edificios de gran altura.

Tema 56. Descarga de rayos. Tipos. Sobretensiones. Efectos sobre instalaciones técnicas de información. Protecciones y Blitzductores. Tipos y procesos de selección.

Tema 57. Mantenimiento de instalaciones en edificios. Criterios de rentabilidad. Organización y planificación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Revisiones periódicas. Tipos de avisos y tiempos de respuesta. Hojas de control y órdenes de trabajo.

Tema 58. Ahorro de energía en edificios. Limitación del consumo energético y de la demanda energética. Rendimiento de las instalaciones térmicas. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria y contribución solar fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

Tema 59. Procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias. Autorización, ampliación y modificación de instalaciones eléctricas. Puesta en servicio de instalaciones eléctricas. Conexión a la red de distribución. Mantenimiento.

Tema 60. Seguridad y salud en las obras de construcción: normativa reguladora, objeto y ámbito. El coordinador de seguridad y salud. El estudio de seguridad y salud. El plan de seguridad y salud. Principios de prevención en el proyecto y en la ejecución de las obras. El libro de incidencias. Obligaciones del promotor y del contratista.

Nota. - La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.



Consejería Insular 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

**ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN
CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.** (El artículo 1 del
Real Decreto 87/2025, de 11 de febrero, por el que se fija el salario mínimo
interprofesional para 2025, establece el mismo en 39,47 euros/día ó 1.184 euros/mes),
en tanto se aprueba el salario mínimo para el año 2026.

D/D^a _____
con DNI: _____ y domicilio en _____

DECLARO BAJO MI EXPRESA RESPONSABILIDAD que carezco de rentas superiores, en
cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la
convocatoria pública, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de
_____ aprobada por
_____ de fecha _____

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

**SR. DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL**



Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad \(www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad\)](http://www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos



Consejería Insular 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

**ANEXO IV. DECLARACION RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES CON
DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%**

D./D^a, con DNI/NIE:

Solicito adaptación en la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o en el puesto de trabajo:

☐ **Sí** *(En estos casos deberá aportar además, junto con la solicitud de participación la documentación prevista en el apartado 2.1 de la Base Cuarta)*

☐ **No.**

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1. Que poseo un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. Que poseo la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.
3. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

PRESTO CONSENTIMIENTO EXPRESO para que la Corporación Insular pueda dejar constancia de mi participación, en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, haciendo constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de la Corporación Insular, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

En, a, de de

**DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL**



Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad \(www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad\)](http://www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento \(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf\)](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos



Consejería Insular 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

**ANEXO V. DECLARACION RESPONSABLE DE LOS/AS ASPIRANTES QUE
PARTICIPAN EN EL TURNO DE ACCESO LIBRE.**

D./D^a, con DNI/NIE:
.....

DECLARO bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular con competencias en materia de Recursos Humanos de la Corporación Insular, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

En, a, de de

**DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL**



Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos



Consejería Insular 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

**ANEXO VI. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS/ACREDITADOS PARA SU
VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO.**

1. DATOS DEL/DE LA ASPIRANTE.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
--------------------	-----

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

NOMBRE Y FECHA DE LA CONVOCATORIA

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

ENTIDAD		
GRUPO:	SUBGRUPO:	VÍNCULO: Funcionario: ☐ Laboral: ☐
ESCALA:		
SUBESCALA:		
CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD O CATEGORÍA:		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

**4. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL:**

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

5. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

TÍTULO					
ENTIDAD QUE IMPARTE				FECHA	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:		MODAL:	
		RECIBIDO	IMPARTIDO	APROVECHAMIENTO	ASISTENCIA
		☐	☐	☐	☐

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

6. OTROS MÉRITOS:

TIPO DE CONVOCATORIA (Oferta de empleo público, lista de reserva, bolsa de empleo temporal)	DESCRIPCIÓN (Plantilla, grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría, rama, especialidad, ...)	EJERCICIOS SUPERADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

En _____, a ____ de _____ de 202__

Firmado:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL



Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabte/es/politica-privacidad)
Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es
Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud
Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)
Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)
Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)
Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo
Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es . En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

Contra la Resolución que aprueba la convocatoria y sus bases, 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 del Estado, ante la Presidencia de la Corporación Insular, cuya resolución agotará la vía administrativa.

El presente anuncio se firma para su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, 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).

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

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

Consejería Insular de Cultura, Museos y Deportes**Servicio Administrativo de Cultura****ANUNCIO**

1570

899252

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 22 de abril del año en curso aprobó las bases generales y la convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones para la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife, 2026. que a continuación se transcriben:

1. OBJETO Y FINALIDAD:

El objeto de esta subvención es financiar parcialmente los gastos de contratación, producción y exhibición de actividades de artes escénicas y musicales que sean realizados por los ayuntamientos de la isla de Tenerife en sus espacios públicos destinados a tales fines.

La finalidad de esta acción es generar un espacio de trabajo compartido entre los municipios de la Isla, y de estos con el Cabildo, que permita consolidar la actividad de exhibición y producción de artes escénicas en las infraestructuras públicas municipales.

Las presentes bases tienen como finalidad:

- Contribuir a mejorar la oferta de actividades y proyectos culturales desarrollados por los ayuntamientos de la Isla en el campo de las artes escénicas y de la música de una forma holística con el conjunto de sus políticas culturales.
- Facilitar el acceso de la ciudadanía a las artes escénicas y el conocimiento de la cultura de creación a través de acciones de mediación generadas para el desarrollo de las audiencias en el territorio de referencia.
- Favorecer la profesionalización del sector de las artes mediante acciones de investigación y desarrollo de la cultura de creación en los niveles locales.
- Impulsar actividades artísticas en las disciplinas escénicas del teatro, danza, circo, artes de calle o la performance en múltiples formatos y segmentos de públicos, así como las músicas clásicas, jazz, contemporáneas o electrónicas no incluidas en la industria del ocio y el entretenimiento.
- Generar propuestas de programaciones co-articuladas entre diversos municipios y/o entidades beneficiarias de esta convocatoria.

Podrán ser objeto de ayuda los proyectos o actividades que se enmarquen en alguna de las siguientes líneas de actuación, complementarias entre sí, por lo que un mismo beneficiario puede ser perceptor de ayudas con cargo a las cuatro modalidades:

- A) **Programación:** de funciones de artes escénicas y musicales incluidas en el Catálogo de la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife (en adelante Catálogo) elaborado por Auditorio de Tenerife S.A.U.
- B) **Mediación:** actividades de mediación de la programación propuesta.
- C) **Residencias:** programas de investigación y residencias artísticas.
- D) **Formación:** actividades de formación de los técnicos municipales.

Todas las actividades subvencionables deberán desarrollarse entre el 1 de junio de 2026 y el 31 de mayo de 2027.

Sin perjuicio de lo establecido en la base 4, las funciones de artes escénicas y musicales se celebrarán en espacios escénicos de titularidad municipal.

Quedan **excluidos** de estas ayudas:

1. Las programaciones incluidas en los programas festivos y tradicionales de carácter anual de los municipios.
2. Las actividades dirigidas a los centros de enseñanza.
3. Las funciones o actividades que formen parte de proyectos que ya cuenten con una subvención otorgada por el Cabildo de Tenerife para la realización de actividades culturales o subvenciones nominativas.
4. Cualquier programa o actividad cuyo objeto no concuerde con cualquiera de las finalidades estipuladas en las bases reguladoras.

2. BENEFICIARIOS:

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los ayuntamientos de la isla de Tenerife y su sector público institucional (organismos autónomos y entidades públicas empresariales).

En todos los casos, solo se podrá presentar una entidad por municipio.

Al objeto de facilitar la lectura de estas bases, en adelante se considerará ayuntamiento tanto a la corporación municipal como a cualquiera de sus entidades públicas municipales.

3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de cuatrocientos treinta mil (430.000,00) euros, que se imputa a la partida 26.0801.3342.46240 del presupuesto del Cabildo de Tenerife para 2026.

El crédito de la convocatoria se distribuirá entre las cuatro modalidades de actividades subvencionables de la forma siguiente:

- | | |
|--|---------------|
| • A. Programación de funciones: | 370.000,00 €. |
| • B. Actividades de mediación: | 25.000,00 €. |
| • C. Residencias artísticas: | 25.000,00 €. |
| • D. Actividades de formación de técnicos municipales: | 10.000,00 €. |

Si una vez cubiertas las necesidades de financiación solicitadas hubiera crédito disponible en cualquiera de las modalidades, éste podrá destinarse a completar necesidades de financiación, si las hubiera, en la modalidad A.

4. REQUISITOS Y MODALIDADES DE LA ACTIVIDAD:

4.1. Requisitos:

Las entidades municipales solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ofrecer un equipamiento escénico adecuado a las necesidades de la programación propuesta, de titularidad pública o un espacio de titularidad privada con el que el ayuntamiento tenga acuerdos de colaboración.
- Los espacios escénicos deberán cumplir con la normativa específica de Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas y la legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Serán de responsabilidad exclusiva del ayuntamiento solicitante todas las obligaciones establecidas a los organizadores de espectáculos.
- Las propuestas escénicas y musicales, las actividades de mediación y las residencias artísticas e investigación se seleccionarán de entre las incluidas en el Catálogo de Artes Escénicas.
- Las propuestas de los ayuntamientos que se incluyan en el proyecto por el que solicita subvención deberán contar con la conformidad de las compañías o artistas; esta conformidad se obtendrá a través de la plataforma de gestión del Catálogo de Artes Escénicas.
- Los ayuntamientos deberán atender las necesidades del montaje y la apertura y cierre de locales donde se realice la actividad, para lo que pondrán a disposición los recursos personales y materiales precisos.

4.2 Modalidades:

A. Programación de funciones de artes escénicas y musicales:

Las propuestas escénicas y musicales deberán ser seleccionadas entre las incluidas en el Catálogo de Artes Escénicas. Este Catálogo recoge las distribuidoras, compañías y espectáculos disponibles, con el detalle de las necesidades técnicas de los mismos y el importe de sus correspondientes cachés.

La plataforma de gestión de este catálogo (<https://tenerifeartesescenicas.com>), permite la negociación de fechas entre los programadores y las compañías. Dicho catálogo es gestionado por Auditorio de Tenerife S.A.U. quien se encarga de la comunicación con las compañías y programadores.

B. Actividades de mediación cultural:

Entendidas como aquéllas cuyo propósito sea facilitar la participación o el desarrollo de herramientas críticas a la comunidad en la que tengan lugar. Estas actividades se concretarán en acciones relacionadas con el espectáculo contratado y con participación directa de personas del municipio en el que se desarrollen.

Las propuestas de mediación se seleccionarán de entre las inscritas en el Catálogo. En todos los casos, estas propuestas deberán estar asociadas con aquellos espectáculos incluidos en la programación propuesta y aprobada de cada solicitante.

Las actividades de mediación se podrán realizar en cualquier dependencia, preferentemente pública, que se adecue al tipo de acción diseñada. A los ayuntamientos solicitantes les corresponde comprobar que estas dependencias cumplen con los requerimientos legales para su uso, además de atender las necesidades del montaje, apertura y cierre de locales donde tenga lugar la actividad programada.

C. Programas de residencias artísticas e investigación:

Se entenderá como programa de residencia artística e investigación (en adelante, residencias), aquellos proyectos que ofrecen tiempo, espacio y recursos para trabajar, tanto individualmente como de forma colectiva, a los artistas, creadores y creadoras de artes escénicas y música, para el desarrollo de propuestas artísticas que serán compartidas con el público a su finalización o durante su desarrollo.

Tanto los proyectos de residencias como sus proponentes deben ceñirse exclusivamente al ámbito de las artes escénicas y la música.

Las residencias se realizarán en espacios de titularidad pública, aunque si necesitan condiciones técnicas y/o ambientales específicas podrán realizarse en otros espacios más adecuados a la investigación o proceso propuesto.

D. Actividades dirigidas a los técnicos municipales:

Serán subvencionables gastos relacionados con la asistencia a ferias, festivales y mercados especializados de los técnicos municipales responsables de la programación de artes escénicas del municipio solicitante. Quedan excluidos expresamente los gastos relacionados con jornadas, seminarios, cursos de formación continua, así como, masters, posgrados y estudios de tercer ciclo universitario.

Estas acciones podrán ser solicitadas exclusivamente para **empleados y empleadas públicos** de los ayuntamientos solicitantes según el artículo 8 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 contar con al menos 2 años de experiencia profesional en el ámbito de la gestión de actividades culturales.

En ningún caso podrán ser destinatarios de este programa los empleados de empresas privadas prestadoras de servicios en el ámbito de las artes escénicas públicas, cargos electos, personal directivo de los ayuntamientos ni personal eventual.

5. REQUISITOS DE FINANCIACIÓN:

La subvención podrá alcanzar como máximo el 50% de los gastos subvencionables por modalidad y el 70% en los espectáculos de danza.

Los límites por modalidad son los siguientes:

- A. Cuarenta mil euros (40.000,00 €) por solicitante, que podrá aumentar en el caso de que, una vez atendidas todas las solicitudes admitidas, existiera crédito disponible y siempre de acuerdo con lo establecido en la base 8ª (Fórmula de reparto).
- B. Dos mil quinientos euros (2.500,00 €) por solicitante.
- C. Dos mil quinientos euros (2.500,00 €) por solicitante.
- D. Mil euros (1.000,00 €) por solicitante.

En todas las modalidades la entidad solicitante deberá financiar con fondos propios o cualquier otro ingreso el porcentaje restante de los gastos subvencionables y cualquier otro gasto asociado no subvencionable.

La no obtención de cualquiera de los ingresos previstos en el presupuesto presentado no exime de la obligación de financiar con ingresos distintos a esta ayuda, al menos, el porcentaje restante hasta completar la totalidad de los gastos del proyecto subvencionado. El incumplimiento del presupuesto presentado conllevará, en su caso, la devolución parcial de la subvención concedida para mantener el porcentaje finalmente subvencionado.

6. GASTOS SUBVENCIONABLES:

Solo serán subvencionables, con los límites establecidos en la base 5ª, los gastos realizados por el beneficiario dentro del período de realización de la actividad y hasta la finalización del plazo de justificación, de conformidad con el art. 31 de la LGS, salvo que se acuda a la figura de la subcontratación regulada en los artículos 29 de la LGS y 68 del RLGS.

Serán responsabilidad de la entidad local solicitante los gastos del espacio escénico, los derechos de autor que correspondan y cuantos gastos estén asociados a la correcta ejecución de las actividades que se contraten.

El coste de cualquier actividad deberá estar ajustado al importe establecido como tal en el catálogo. Dicho catálogo recoge los precios de referencia aportados por cada compañía para cada una de las actividades que pueda realizar tanto en la exhibición como en las actividades de mediación y residencia.

En el caso de que cualquier actividad programada sea cancelada por el ayuntamiento por causa de fuerza mayor debidamente acreditada, se considerará como subvencionable el porcentaje correspondiente de los gastos que el ayuntamiento haya abonado, en caso de proceder, a la compañía o artista por ese concepto.

6.1. Programación de funciones de artes escénicas y musicales, actividades de mediación y residencias:

Se podrá subvencionar hasta el 50% del caché de cada espectáculo programado y el 70% del caché en el caso de los espectáculos de danza.

Sólo será subvencionable una función por espectáculo programado.

6.2. Actividades de mediación y residencias:

Se podrá subvencionar hasta el 50% de los gastos de producción y caché de las actividades de mediación o de residencia.

6.3. Actividades de formación de los técnicos municipales:

Los gastos subvencionables serán aquellos derivados de las tasas de inscripción de la feria o mercado, traslados, alojamiento y manutención del técnico/a municipal, hasta un máximo del 50% del total abonado por el ayuntamiento solicitante.

6.4. Gastos no subvencionables:

No se consideran subvencionables los siguientes gastos:

- Los seguros de viaje.
- Todos los relacionados con la adquisición y financiación de bienes inmuebles y material inventariable.
- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.
- El alquiler de espacios para la realización de las actividades objeto de subvención.

7. FÓRMULA DE REPARTO:

Si la suma de las cantidades solicitadas es igual o inferior al crédito inicialmente consignado para cada modalidad no se aplicará fórmula de reparto y la subvención a cada entidad solicitante podrá alcanzar el 50% de la totalidad de la actividad incluida en el proyecto presentado.

Si las cantidades solicitadas superaran el crédito disponible para cada modalidad se aplicarán las siguientes fórmulas de reparto por modalidad:

- 1. Modalidad A (Programación):** En primer lugar, cada entidad local que cumpla con los requisitos establecidos en esta convocatoria obtendrá el porcentaje de los gastos de caché de las actuaciones solicitadas según modalidad hasta la cantidad de 10.000,00 €.

A continuación, el resto del crédito disponible se repartirá entre las entidades que hayan solicitado más de 10.000,00 €. El reparto tendrá en cuenta el esfuerzo presupuestario realizado por la entidad local en relación con el número de habitantes del municipio, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C_m = P_m \times I_i$$

Siendo: - C_m la cantidad de la subvención que se asignará a cada entidad solicitante (a partir de los 10.000€ iniciales).

- P_m El indicador de población municipal, resultante de dividir los habitantes del municipio solicitante entre la cantidad solicitada.

- I_i el indicador insular por población, resultante de dividir el crédito aún disponible entre el sumatorio de los indicadores de población municipal (P_m).

El número de habitantes por municipio que se tomará como referencia es el determinado en las últimas cifras oficiales de población publicadas por el Instituto Canario de Estadística a fecha 1 de enero de 2026.

La fórmula se aplicará tantas veces como sea necesario hasta agotar el crédito disponible de la modalidad.

2. Modalidades B y C (Mediación y Residencias):

Si la suma de las cantidades solicitadas supera el crédito disponible en cada una de estas modalidades, se constituirá una comisión de valoración de las propuestas presentadas. Esta comisión, compuesta por tres personas con experiencia en la gestión de espacios escénicos, la gestión cultural o la actividad teatral, considerarán cada proyecto presentado de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

a)	La calidad y solvencia artística y técnica de los contenidos de la propuesta, con especial atención a la contemporaneidad de las actividades incluidas, y la capacidad para generar procesos artísticos nuevos implicados en el ámbito en el que se desarrollarán	6 puntos
b)	Interés del proyecto por su aportación al equilibrio de la oferta cultural de la isla y la especial atención a la relación del proyecto (en su conjunto) con el entorno en el que se pretende desarrollar	4 puntos

Las propuestas serán ordenadas por puntuación, de mayor a menor. Podrán obtener subvención, de acuerdo con los límites fijados en la base 5, las propuestas con mayor puntuación hasta agotar el crédito disponible para cada modalidad.

3. Modalidad D (Formación):

Si la suma de las cantidades solicitadas supera el crédito disponible de esta modalidad, las propuestas presentadas serán evaluadas por la comisión de valoración descrita en el punto anterior y de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

a)	La pertinencia y relevancia de las ferias o mercados a los que se pretende asistir	6 puntos
b)	Relación de las ferias previstas con la trayectoria de la programación del espacio escénico que gestiona el municipio solicitante	4 puntos

Las propuestas serán ordenadas por puntuación, de mayor a menor. Podrán obtener subvención, de acuerdo con los límites fijados en la base 5, las propuestas con mayor puntuación hasta agotar el crédito disponible para esta modalidad.

En caso de desistimiento o renuncia —antes de la resolución definitiva de la convocatoria— por parte de algún beneficiario en las modalidades B, C o D, se podrá atender, si lo hubiera, el siguiente proyecto por orden de puntuación.

Si una vez atendidas las solicitudes de las modalidades B, C y D aún existieran créditos disponibles, éstos se podrán destinar a financiar las solicitudes de la modalidad A no financiadas o que no hubieran alcanzado el 50% de financiación máxima.

8. RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN:

Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

9. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

La **solicitud** se formalizará según el modelo normalizado a través del procedimiento “Subvenciones para la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife 2026” habilitado en sede electrónica. La solicitud incorpora una declaración responsable de los siguientes extremos:

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife.
- Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración, ente público, entidades privadas o particulares. En otro caso, hará constar las que haya recibido, especificando el concepto, la actividad o conducta subvencionada y el importe de las mismas.
- Que ha procedido a justificar las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta o, en su caso, se encuentra en fase de ejecución y/o justificación.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que no incurre en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Que no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.
- Que se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exigen o los datos adicionales que se requieran.
- Que las representaciones, acciones de mediación o proyectos de residencia o investigación incluidos en el proyecto de programación han sido gestionadas a través de la plataforma del catálogo de la Red de Espacios Escénicos de Tenerife y cuentan con la conformidad de la compañía o artista correspondiente.

9.1. Documentación común a todas las modalidades:

La solicitud deberá acompañarse de:

- 1) **Declaración responsable:** firmada por el/la alcalde/sa - presidente/a de la entidad local, en caso de que quien presente la solicitud sea persona distinta, por la que se acredite el cumplimiento de las anteriores obligaciones.
- 2) **Certificación** del secretario/a acreditando la personalidad y el cargo que ostenta quien presenta la solicitud en representación de la entidad local.
- 3) **Presupuesto de ingresos**, que deberá incluir la cantidad que se solicita al Cabildo de Tenerife y detallar la procedencia del 50% restante, **y presupuesto de gastos** subvencionables de la programación (desglosado por función y referido únicamente a los gastos de caché de cada una) o de la actividad o programa. En el caso de las modalidades A, B y C los cachés consignados deberán coincidir con los establecidos en el catálogo de la Red de Espacios Escénicos de Tenerife.

9.2. Documentación específica según modalidad solicitada:

A) Programación de funciones de artes escénicas y musicales:

Proyecto de programación en el que se especifiquen, al menos, las compañías y artistas a contratar, la denominación de los espectáculos, las fechas y los espacios escénicos en los que tendrán lugar cada uno de los espectáculos propuestos.

B) Actividades de mediación:

Dossier con el proyecto de mediación elaborado por el ayuntamiento, la relación de actividades de mediación seleccionadas, las fechas y los espacios donde se desarrollarán y la adaptación de las propuestas incluidas al espacio y comunidad en el que se van a desarrollar.

C) Programas de residencias y de investigación:

Dossier con la propuesta artística de residencia, incluyendo fechas de celebración, espacios que se utilizarán, la adaptación del proyecto de residencia o investigación a los recursos que pone a disposición del ayuntamiento solicitante y un avance de los resultados esperados.

Declaración responsable del representante del Ayuntamiento de que el espacio de celebración de la residencia cumple con todas las garantías de seguridad, según Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, así como la normativa relativa a prevención de riesgos laborales.

D) Actividades de formación de los técnicos municipales:

Memoria que incluya el detalle de las ferias o mercados a las que se desea acudir que indiquen la motivación razonada de su elección, fechas y lugares de realización.

Certificado del/a secretario/a de la Corporación que acredite la condición de empleado público, según el Art. 8 del Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la/s persona/s para la/s que se solicita la formación.

En relación con la documentación general que ya obre en poder de la administración, se podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPACAP, siempre que no habiendo transcurrido más de **cinco (5) años** desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada; o bien la dirección electrónica del documento en el caso de obrar en poder de otra Administración. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

El modelo de solicitud y las bases generales y de la convocatoria se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la Sede Electrónica (<https://sede.tenerife.es/>). Asimismo, se podrá solicitar información en los teléfonos de atención al ciudadano 901 501 901 ó 922 239 500, en horario general de lunes a viernes de 7h a 20h y los sábados de 8h a 15h, o a través del correo 901501901@tenerife.es.

9.3. Presentación de la solicitud:

El plazo será de veinte (20) días naturales a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El formulario electrónico de solicitud debidamente cumplimentado y dirigido al Servicio Administrativo de Cultura deberá presentarse, junto con la documentación requerida, de forma telemática, en aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, de la siguiente manera:

- En la sección de "Trámites" de la sede electrónica, <https://sede.tenerife.es>, podrá acceder a los trámites, y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar y que estará identificado como: **«Subvenciones para la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife 2026-2027»**.
- Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede al área personal y se inicia el proceso de tramitación. Puede obtener mayor información accediendo a <https://www.tenerife.es/tramitar-por-internet>.
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los/las solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

- Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica, para ello deberá pinchar en el botón de “Firmar”.
- En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, podrá obtener un recibo acreditativo de la presentación, firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, a través del botón “Descargar justificante de registro”.

Con independencia de la documentación señalada, se podrá requerir en todo momento información complementaria que en función de las características del proyecto o datos facilitados se estime necesaria.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

9.4. Presentación del resto de documentación durante el procedimiento:

Toda la documentación complementaria que los interesados deban aportar en la fase procedimental correspondiente como la subsanación, alegaciones, modificaciones o justificaciones, entre otros, se realizará de la siguiente manera:

- Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda al Área personal.
- Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los/las usuarios/as deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- Una vez identificado/a, se mostrarán, en la pestaña “Mis expedientes”, todos los expedientes en los que tenga la condición de interesado/a. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los/las usuarios/as disponen de un mecanismo de búsqueda.
- Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:
 - o Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
 - o Añadir los documentos.
 - o Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.
 - o Finalmente, podrá descargar el justificante de registro.

10. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES:

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las bases y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al interesado para que proceda a su subsanación, en los términos establecidos en el artículo 14.2 de la LPACAP, en el plazo máximo e improrrogable de **diez (10) días hábiles**, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

De igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor comprobación de las solicitudes.

El órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre la solicitud presentada que no supongan reformulación ni mejora de la misma.

No se procederá a realizar el trámite de subsanación cuando de la documentación presentada se permita concluir que el proyecto o el petitionerio están excluidos de la convocatoria.

11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES:

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanación, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, entre otros) se realizarán mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, o mediante notificación electrónica individual según proceda.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Cultura que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos por los que debe pronunciarse la resolución.

El Servicio Administrativo de Cultura examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitido a la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, o si ha sido presentada de manera errónea o incompleta, se procederá a solicitar su subsanación de conformidad con lo establecido en la cláusula décima.

12.1. Comisión Asesora:

Para la evaluación de las propuestas que optan a las modalidades B, C y D se podrá constituir una comisión asesora, integrada por 3 personas con conocimientos del sector de las artes escénicas, la gestión de espacios escénicos o la gestión cultural pública, que evaluarán e informarán los criterios recogidos en la base 7.

12.2. Comisión de Valoración:

Tras evaluar las solicitudes presentadas, y a la vista de la evaluación realizada por la comisión asesora, la comisión de valoración emitirá un informe que concretará el resultado con la puntuación correspondiente a cada proyecto por modalidad, y la designación de los proyectos que obtienen subvención dentro de la limitación cuantitativa y/o porcentual establecidos en la base 5.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá como mínimo:

- La relación de solicitantes.
- El resultado de la valoración de las modalidades B, C y D desglosada por criterios.
- El importe correspondiente a cada solicitante.

La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

Dicha Comisión tendrá la siguiente composición:

- **Presidente:** El/la Consejero/a o persona en quien delegue.
- **Vocales:**
 - La Responsable de la Unidad Orgánica de Cultura o sustituto/a.
 - El Jefe de Unidad Técnica de Cultura o sustituto/a.
 - Un Técnico de Administración Especial de la Unidad Técnica de Cultura.
 - Un Técnico de Administración General y/o Especial del Cabildo Insular de Tenerife o experto externo que se designe.
- **Secretario:** El Jefe del Servicio Administrativo de Cultura o sustituto/a.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

Como motivación de dicha propuesta será suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a los interesados, de acuerdo con la previsión de la cláusula 11, y otorgándoles un plazo de **diez (10) días hábiles** para que acepten la subvención otorgada, considerando el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados como aceptación de la subvención.

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

13. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES:

El órgano competente para resolver el otorgamiento de estas subvenciones será de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico, el Consejero Insular de Cultura, Museos y Deportes. Igualmente será el competente para acordar los trámites administrativos necesarios para el correcto desarrollo de la presente convocatoria.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **seis (6) meses**, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LPACAP.

Contra la resolución de concesión de la subvención podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, de conformidad con lo establecido en la Base 11ª, sin perjuicio de dirigir a esta Corporación el requerimiento previo establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como cualquier otro recurso que estimen procedente.

14. PAGO Y GARANTÍAS:

El pago de estas ayudas se realizará mediante transferencia bancaria a partir de la fecha en la que se dicten las resoluciones de concesión, en un único pago sin que sea necesaria la constitución de garantía.

No podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto el beneficiario no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS.

El beneficiario perderá el derecho al cobro de la subvención concedida si no ha presentado correctamente la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad para la misma finalidad, en el momento de tramitar el pago con cargo al presupuesto de 2026.

Las presentes subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

15. JUSTIFICACIÓN:

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento tan pronto como finalice la actividad subvencionada y, en todo caso, hasta el **31 de julio de 2027**. Para la presentación de la documentación justificativa de la subvención, se procederá de conformidad con lo dispuesto en la base 9.4. La justificación habrá de comprender la documentación que a continuación se detalla:

La justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

1. **Memoria** justificativa de la actividad realizada, debidamente firmada por el solicitante, en la que consten al menos:
 - Las actividades realizadas en cada modalidad (programación, mediación o formación) con indicación de las fechas o periodos en los que tuvieron lugar.
 - Los resultados obtenidos y la asistencia de público en cada caso.
 - La documentación que evidencie la utilización del logotipo del Cabildo Insular de Tenerife, salvo en la modalidad D o que la actividad haya sido realizada con anterioridad a la resolución definitiva de la convocatoria.
2. **Certificado** del Secretario/Interventor de la entidad local en el que consten:
 - A) La relación de los **gastos** ocasionados por el caché de los espectáculos y actividades subvencionadas en las modalidades de programación y de mediación, así como todos los gastos de las actividades formativas realizadas, con indicación del proveedor, concepto, número de factura, importe y fecha de pago.
 - B) La relación de los **ingresos** que financian el 50% restante de los cachés de la programación y de las actividades de mediación subvencionadas y del resto de gastos de la modalidad de formación, con indicación de su procedencia y cuantía.

16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

Los beneficiarios de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación Insular para la misma finalidad o conducta, en el momento del pago de la cantidad concedida.

Consecuentemente, no podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2 LGS.

En relación con el supuesto previsto en el art. 13.2.g) de la LGS, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando:

- No tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.
- Las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (estatal, autonómica e insular) y frente a la Seguridad Social.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) Dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en la página web de la entidad beneficiaria, especificando las informaciones a las que se refieren los artículos 6 y 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en el supuesto de que la cuantía de la subvención o ayuda percibida sea superior a 100.000 €; o bien igual o superior a 5.000 € y represente al menos el 40% del total de los ingresos anuales de la entidad beneficiaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la citada Ley 19/2013.

- j) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.
- k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.
- l) Comunicar al Servicio Administrativo de Cultura del Cabildo previamente la fecha de celebración final del espectáculo con antelación suficiente y, si fuera el caso, cualquier alteración o modificación en la programación objeto de subvención, con el fin de conformar una **agenda insular**.
- m) Una vez finalizado el evento, las entidades beneficiarias deberán reportar al Servicio Administrativo de Cultura del Cabildo una **ficha de evaluación** que contenga, al menos, lugar, fecha, espectáculo, número de espectadores, público al que fue dirigido y porcentaje de ocupación del aforo.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

17. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN:

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstos, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio a terceros o afecte al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

Las modificaciones relativas a los espectáculos subvencionados o a la ampliación de los plazos de realización de la actividad o de justificación establecidos en estas bases deberán ser solicitadas con **treinta (30) días naturales antes del vencimiento** de dichos plazos.

18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO:

La falta o inadecuada justificación de los conceptos establecidos en estas bases o el incumplimiento de las obligaciones previstas conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

El reintegro total o parcial de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes, el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

En cualquiera de los casos, la cantidad adeudada deberá ser ingresada, en un único pago, en la cuenta corriente y por el procedimiento que a tal efecto indique el Servicio Administrativo de Cultura. Para la presentación del justificante de ingreso se procederá de conformidad con lo dispuesto en la base 9.4.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución por parte de beneficiario.

19. CONTROL FINANCIERO:

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el transcurso de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la LGS, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

20. CONTROL DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA:

Las entidades beneficiarias de las ayudas y subvenciones públicas tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que en materia de transparencia corresponden al Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

21. RÉGIMEN SANCIONADOR:

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se registrará por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

22. RÉGIMEN JURÍDICO:

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT), y su modificación, publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de dirigir a esta Corporación el requerimiento previo establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como cualquier otro recurso que estimen procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO INSULAR DE CULTURA, MUSEOS Y DEPORTES VP 3º, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Cultura, Museos y Deportes**Servicio Administrativo de Cultura****ANUNCIO**

1571

897472

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 22 de abril del año en curso aprobó las bases generales y la convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones a los ayuntamientos de Tenerife y su sector público institucional para la realización de proyectos culturales, 2026 que a continuación se transcriben:

1. OBJETO Y FINALIDAD:

Será objeto de subvención la organización y producción a cargo de los ayuntamientos de la isla de Tenerife de actividades culturales relacionadas con la protección de la creatividad y del creador, la defensa del acceso en igualdad de condiciones de la ciudadanía a los procesos culturales de nuestro tiempo, y la continuidad de la tradición; y en concreto aquellas que favorezcan el acceso de la ciudadanía a la literatura y el pensamiento, la divulgación de la ciencia, las artes visuales, y las artes escénicas y musicales.

La finalidad de las presentes subvenciones es:

- Contribuir a mejorar el diseño y la producción de actividades y proyectos culturales puntuales desarrollados por los ayuntamientos de la Isla.
- Facilitar el acceso de la ciudadanía a las actividades y el conocimiento de la cultura.
- Incentivar la creación cultural contemporánea.
- Impulsar actividades culturales no incluidas en la industria del ocio y el entretenimiento, ayudando así a diferenciar las vías de financiación de cada una de ellas.
- Favorecer la utilización de los recursos y espacios de titularidad pública: bibliotecas públicas municipales, centros culturales, y cualquier espacio con capacidad para acoger la celebración de las actividades culturales objeto de esta convocatoria.

Quedan excluidos de estas ayudas los siguientes programas o actividades:

1. Los que tengan inclusión más adecuada o expresa en otras convocatorias de ayudas del Cabildo de Tenerife.
2. Los que corresponden a la Red de Espacios Escénicos de Tenerife.
3. Los programas festivos y tradicionales de carácter anual de los municipios.
4. Los cursos de formación, tengan o no como finalidad cualquier cualificación profesional.
5. Los proyectos museísticos.
6. La prestación de servicios básicos de biblioteca o archivo.
7. Los concursos de talentos infantiles, juveniles o de adultos.
8. La concesión de becas y subvenciones.

9. Las actividades que ya cuenten con financiación del Cabildo de Tenerife o del Servicio Administrativo de Cultura Insular.
10. Los proyectos dirigidos a escolares de cualquier nivel en horario lectivo, complementario o extraescolar.
11. Los que tengan por objeto la edición de cualquier tipo de publicación, con independencia del soporte en el que ésta sea ejecutada, así como su posterior explotación; papel, CD, web, etc.; salvo que excepcionalmente formen parte esencial de un proyecto. En tales casos, los gastos de edición no podrán superar el 20% del total del importe de la subvención.
12. Los que tengan por objeto la producción audiovisual.
13. En general, todas aquellas entidades y actividades o proyectos cuyos fines no estén vinculados con el objeto de la subvención.

2. BENEFICIARIOS:

Podrán participar en estas subvenciones los ayuntamientos de la isla de Tenerife y su sector público institucional (organismos autónomos locales y entidades públicas empresariales). Al objeto de facilitar la lectura de estas bases, en adelante se considerará ayuntamiento tanto a la corporación municipal como a cualquiera de sus entidades públicas municipales.

3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

El crédito para estas subvenciones asciende a la cantidad de quinientos ochenta mil euros (580.000,00€), que se imputa a la partida 26.0801.3343.46240 del presupuesto del Cabildo de Tenerife para el presente ejercicio económico.

4. REQUISITOS, CUANTÍA MÁXIMA Y MODALIDADES DE LA ACTIVIDAD:

4.1 Requisitos:

- El proyecto a subvencionar deberá consistir en la programación coherente de actividades culturales y artísticas que tengan relación con el objeto y finalidad de esta convocatoria y que se desarrollen a lo largo de al menos tres (3) días consecutivos, o nueve (9) o más días en un período de hasta sesenta (60) días consecutivos.
- Incluir únicamente actividades relacionadas con la literatura y el pensamiento, la divulgación de la ciencia, las artes visuales o las artes escénicas y musicales que no se incluyan en la convocatoria de subvenciones a la red de espacios escénicos municipales.
- Los proyectos para los que se solicite subvención deberán ser técnicamente viables y disponer de un plan de financiación suficiente para ejecutarlos.
- Los solicitantes podrán presentar hasta un máximo de tres (3) solicitudes dentro de los límites establecidos por modalidad. Los ayuntamientos y su sector público institucional serán considerados como un solo solicitante.

- Las actividades programadas deben celebrarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026. En caso de que la fecha de finalización sea posterior a la indicada, derivada de la existencia de un motivo relacionado con el desarrollo del proyecto o por ajustes horarios o de agenda, entre otros, se aceptarán las solicitudes siempre que la mayoría de las actividades del proyecto se lleven a cabo dentro del año natural.
- Un ayuntamiento, incluyendo su sector público, podrá presentar proyectos por tres modalidades como máximo.

4.2 Cálculo de la cuantía máxima solicitable.

Para determinar la cuantía máxima que se puede solicitar se aplicará un sistema de cálculo por tramos, según las siguientes reglas:

1. **Primer tramo:** se podrá solicitar hasta el **50%** de los primeros 40.000,00 € del presupuesto de gasto total de cada proyecto.
2. **Segundo tramo:** Para la parte del presupuesto total de proyecto comprendida entre 40.000 € y 80.000 €, se podrá conceder una ayuda del **40%** hasta un máximo de 16.000,00 €.
3. **Tercer tramo:** Para la parte del presupuesto total del proyecto que supere los 80.000€ se podrá conceder una ayuda del **35%** hasta un máximo de 24.000,00 €.
4. **Cuarto tramo, aplicable solo a la modalidad D:** para la parte del presupuesto total del proyecto que supere los 150.000,00€ se podrá conceder una ayuda del **25%** hasta una cantidad total por todos los tramos de **100.000,00 €**.

En todas las modalidades, la entidad solicitante deberá garantizar, con ingresos ajenos a esta subvención, la financiación restante hasta completar el presupuesto total del proyecto.

El incumplimiento del presupuesto presentado conllevará, en su caso, la devolución parcial de la subvención concedida para mantener el porcentaje finalmente subvencionado.

4.3 Modalidades:

Esta convocatoria de ayudas comprende cuatro modalidades:

- A. Proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 15.000,00 y hasta 40.000,00 €.
- B. Proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 40.000,00 y hasta 80.000,00 €.
- C. Proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 80.000,00 €.
- D. Proyectos de especial relevancia para la isla de Tenerife, con presupuestos superiores a los 150.000,00 € y al menos 10 ediciones celebradas en Tenerife en los últimos 12 años.

4.4 Requisitos por modalidad:

MODALIDAD A: proyectos con un presupuesto total de gastos a partir de 15.000,00 y hasta un importe máximo de 40.000,00 €.

- Se podrán subvencionar inicialmente seis (6) proyectos dentro de esta modalidad hasta un total de 70.000,00 €.

- La subvención consistirá en la totalidad de las necesidades de financiación hasta el 50% del presupuesto del proyecto.
- Sólo se podrán presentar a esta modalidad dos (2) proyectos por ayuntamiento.

MODALIDAD B: proyectos con un presupuesto total de gastos a partir de 40.000,00 € y hasta un máximo de 80.000,00 €.

- Se podrán subvencionar inicialmente cinco (5) proyectos dentro de esta modalidad hasta un total de 110.000,00 €.
- La subvención consistirá en la totalidad de las necesidades de financiación hasta la cantidad que resulte de la aplicación de los porcentajes máximos de financiación de los tramos descritos en el apartado 4.2 de esta base.
- Se podrá presentar a esta modalidad un máximo de dos (2) proyectos por ayuntamiento.

MODALIDAD C: proyectos con un presupuesto total de gastos a partir de 80.000,00 €.

- Se podrán subvencionar cuatro (4) proyectos dentro de esta modalidad hasta un total de 120.000,00 €.
- La subvención consistirá en la totalidad de las necesidades de financiación hasta la cantidad que resulte de la aplicación de los porcentajes máximos de financiación de los tramos descritos en el apartado 4.2 de esta base hasta un importe máximo de 60.000,00 €.
- Sólo se podrá presentar a esta modalidad un (1) proyecto por ayuntamiento.

MODALIDAD D: proyectos de especial relevancia, con un presupuesto total de gastos a partir de 150.000,00 €.

- El proyecto para el que se solicita subvención debe haber celebrado al menos 10 ediciones en los últimos 12 años. A estos efectos, solo se considerarán las ediciones celebradas en la isla de Tenerife.
- Podrán obtener subvención tres (3) proyectos dentro de esta modalidad hasta un importe máximo conjunto de 280.000,00 €.
- La subvención consistirá en las necesidades de financiación del proyecto hasta la cantidad que resulte de la aplicación de los porcentajes máximos de financiación de los tramos descritos en el primer apartado de esta base y hasta un importe máximo de 100.000,00 €.
- Sólo se podrá presentar a esta modalidad un (1) proyecto por solicitante.

5. REQUISITOS DE FINANCIACIÓN:

Los proyectos deben ser viables económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto con un cuadro de gastos y otro de ingresos. Ambas cantidades, gastos e ingresos, deben coincidir.

En el apartado de **gastos** se incluirá el coste total del proyecto excepto gastos de inversión, gastos inventariables, gastos de personal del ayuntamiento solicitante ni gastos de uso de espacios y equipamientos de los que sean titulares.

Todos los gastos no subvencionables incluidos en el presupuesto que se presente a esta convocatoria deben ser financiados con fondos propios o de instituciones o empresas ajenos a esta ayuda.

En el apartado de **ingresos** se incluirán todos los ingresos previstos. Además de las aportaciones que realizará el solicitante, se indicará la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife de acuerdo con los límites cuantitativos y/o porcentuales establecidos en la cláusula anterior.

Excepcionalmente, las ayudas de otras entidades públicas o privadas distintas al ayuntamiento o ayuntamientos participantes podrán ser en especie. En tales casos estas aportaciones deberán estar acreditadas mediante una declaración responsable de aportación en la que debe constar el precio de mercado. No se admitirán aportaciones en especie del ayuntamiento solicitante.

La no obtención de cualquiera de los ingresos previstos en el presupuesto presentado no exime de la obligación de financiar, con ingresos distintos a esta ayuda, las cantidades que permitan completar la totalidad de los gastos del proyecto subvencionado o, al menos, el porcentaje mínimo que corresponda al solicitante.

Como quiera que el importe de la subvención está sujeto a unos límites cuantitativos y porcentuales respecto del presupuesto total del proyecto, según modalidad, en caso de una reducción de los gastos referidos al proyecto posterior al acuerdo de concesión, el solicitante deberá proceder a la devolución del exceso de manera proporcional al porcentaje de incumplimiento.

6. GASTOS SUBVENCIONABLES, EXCLUIDOS Y SUJETOS A LIMITACIÓN:

6.1. Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en esta convocatoria y en la resolución de concesión o sus posibles modificaciones.

El coste de los gastos subvencionables deberá estar ajustado al valor de mercado.

Sólo se admitirán los gastos realizados por el beneficiario dentro del período de justificación, de conformidad con el art. 31 de la LGS, salvo que se acuda a la figura de la subcontratación regulada en los artículos 29 de la LGS y 68 del RLGS.

6.2. Gastos no subvencionables:

No se consideran gastos subvencionables:

- Todos los relacionados con la adquisición y financiación de los bienes inmuebles y material inventariable.

- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.
- Los gastos de personal propio del ayuntamiento participante y los gastos de uso de los espacios y equipamientos públicos, del propio ayuntamiento o de cualquier otra administración pública.

6.3. Gastos sometidos a limitación:

- Gastos de **publicidad**: podrá imputarse hasta un 15% de la cuantía de la subvención recibida en gastos de marketing y publicidad relacionados directamente con el proyecto.
- Gastos de **edición**: podrá imputarse hasta un 20% de la cuantía de la subvención recibida en gastos de edición, siempre que dicha edición forme parte esencial de un proyecto.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y FÓRMULA DE REPARTO:

Las solicitudes se valorarán de conformidad con los siguientes criterios y ponderación:

CRITERIO		PUNTOS														
1 El grado de calidad e interés del proyecto:		50														
A, B, C, D																
a)	La calidad y solvencia artística y técnica de las actividades para las que se solicita subvención, con especial atención a la contemporaneidad de la programación, la apuesta por actividades que incluyan la investigación y la experimentación, o la capacidad para generar procesos artísticos nuevos e implicados en el ámbito local, nacional e internacional de la cultura:	25														
b)	El carácter innovador o singular de la propuesta y la capacidad de esta para completar o complementar la actividad cultural del ámbito temporal en el que se realizará, con especial atención a la relación del proyecto con el entorno en el que se pretende desarrollar y a los procesos de selección de los contenidos del proyecto:	10														
c)	Interés del proyecto dentro del mapa cultural de Tenerife y su aportación al equilibrio de la oferta cultural en todo el territorio; la oferta de actividades que tiendan a la ampliación del espacio cultural al margen de la industria, el ocio y el entretenimiento y en las que entren en el diálogo contemporáneo propuestas de creadores locales:	10														
d)	Contribución al equilibrio territorial. Se priorizan las entidades con menor número de habitantes, según los últimos datos oficiales publicados por el ISTAC a fecha 1 de enero de 2026: <table><tr><th>Población</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>Menos de 5.000</td><td>5</td></tr><tr><td>Entre 5.000 y 9.999</td><td>4</td></tr><tr><td>Entre 10.000 y 19.999</td><td>3</td></tr><tr><td>Entre 20.000 y 39.999</td><td>2</td></tr><tr><td>Entre 40.000 y 99.999</td><td>1</td></tr><tr><td>A partir de 100.000</td><td>0</td></tr></table>	Población	Puntos	Menos de 5.000	5	Entre 5.000 y 9.999	4	Entre 10.000 y 19.999	3	Entre 20.000 y 39.999	2	Entre 40.000 y 99.999	1	A partir de 100.000	0	5
Población	Puntos															
Menos de 5.000	5															
Entre 5.000 y 9.999	4															
Entre 10.000 y 19.999	3															
Entre 20.000 y 39.999	2															
Entre 40.000 y 99.999	1															
A partir de 100.000	0															

2 La trayectoria de la actividad o del solicitante:			20
A, B, C		D	
a)	Si el proyecto mantiene una trayectoria con una programación coherente y con más de tres ediciones en los últimos cuatro años (2020-2025), 2 puntos por cada edición anual a partir de la segunda edición y hasta un máximo de 14 puntos. (ocho ediciones obtienen 14 puntos).	a)	Nº de ediciones anteriores del festival o evento: 1 punto si el proyecto celebra su décimo primera edición, y 1 punto más por cada edición superior hasta un máx. de 10 puntos.
		b)	Evaluación de las convocatorias públicas, producciones o artistas invitados, residencias, mercado, actividades de formación, asesoramiento, acompañamiento y otras actividades similares de las 4 últimas ediciones: hasta 6 pts.
b)	Hasta 6 puntos si el proyecto se integra en un plan cultural municipal (se valorará que dicho plan esté aprobado y/o publicado).	c)	Evaluación de la estabilidad, trayectoria y solvencia de los solicitantes, y la consistencia, el interés cultural, la repercusión y la financiación de las cuatro (4) ediciones anteriores de la propuesta: hasta 4 puntos
3 El presupuesto de la actividad:			20
A, B, C		D	
Viabilidad de la propuesta de ingresos y de gastos, con especial atención a la adecuación de los gastos a los precios de mercado y la viabilidad de la estructura de ingresos y del plan de financiación. Se valorará especialmente que el presupuesto de gastos contemple precios de mercado, tanto en los servicios como en las posibles contrataciones laborales, y que el plan de financiación incluya aportaciones privadas y públicas verificables: hasta 20 puntos.		a)	Viabilidad de la propuesta de ingresos y de gastos, con especial atención a la adecuación de los gastos a los precios de mercado y la viabilidad del plan de financiación: hasta 10 puntos.
		b)	Porcentaje sobre el total del presupuesto de financiación pública o privada distinta a la propia de la entidad solicitante de las 4 últimas ediciones: 1 punto si la media de la financiación de las cuatro últimas ediciones es del 10% o superior, y un punto más por cada 5 puntos porcentuales adicionales hasta un máximo de 10 puntos.
A, B, C, D			
4 La calidad de la documentación presentada y sensibilización en políticas de igualdad:			10
a)	Evaluación de la documentación aportada y su capacidad para describir el proyecto con eficacia y solvencia a partir del diseño funcional, la organización de los contenidos y la argumentación conceptual; en concreto: - La descripción coherente y clara de los objetivos perseguidos: hasta 3 puntos - El orden y claridad de la documentación presentada y el detalle de las actividades que componen el programa: hasta 2 puntos		5
b)	Acciones positivas para la igualdad de oportunidades: - Presenta el documento con medidas de igualdad de aplicación en el diseño y la producción del proyecto: hasta 3 puntos - Paridad entre artistas y profesionales afines para conseguir una representación o composición equilibrada que garantice la presencia de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la propuesta: hasta 2 puntos		5

Para optar a la condición de beneficiario en las modalidades A, B y C la solicitud presentada deberá obtener al menos **25 puntos** en el criterio número 1: Grado de calidad e interés del proyecto; y al menos **50 puntos** en la puntuación total, **60 puntos** si se trata de proyectos por la modalidad C. Todas las puntuaciones se redondearán a dos decimales.

Para la Modalidad D, la condición de beneficiario se establece a partir de **30 puntos** en el criterio número 1: Grado de calidad e interés del proyecto; y al menos **70 puntos** en la puntuación total.

En caso de empate, en cualquiera de las modalidades, se optará por el proyecto que haya obtenido mayor puntuación en el criterio 1. Si el empate se mantiene, se optará por el proyecto que tenga mayor puntuación en el criterio 2.

Fórmula de reparto:

Se confeccionarán cuatro listas por orden de puntuación, una para cada modalidad. El crédito se repartirá por orden de puntuación, atendiendo un solo proyecto por municipio en cada modalidad hasta cubrir el número inicialmente establecido de proyectos por modalidad.

En el caso de que la suma de las cuantías totales solicitadas por los proyectos que se estima subvencionar supere la cantidad total asignada para la modalidad, el reparto se realizará de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

Si en aplicación de lo anterior existiera aún crédito disponible, la cantidad restante se asignará por partes iguales a cada una de las modalidades A, B y C hasta completar, en cada caso, las necesidades de financiación de los proyectos incluidos en el reparto inicial. Si después de este segundo reparto aún existiera crédito disponible este se distribuirá entre las solicitudes de las modalidades A, B y C que hubieran obtenido más de 50 puntos mediante sucesivos repartos por riguroso orden de puntuación.

Si con el importe disponible no es posible atender íntegramente un proyecto concreto, se podrá instar al beneficiario a la reformulación de su solicitud inicial para ajustar los compromisos y condiciones del programa de actividades a la subvención propuesta. En el caso de que la ejecución de dicha actividad no resultara viable con el importe determinado, se atenderá al siguiente proyecto por orden de puntuación.

8. RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN:

Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

9. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

9.1 Solicitud y documentación a presentar:

La solicitud se formalizará según el modelo normalizado asociado al procedimiento “Subvenciones a los ayuntamientos de Tenerife y su sector público institucional para la realización de proyectos culturales, 2026” habilitado en sede electrónica. Dicha solicitud incorpora una declaración responsable de los siguientes extremos:

1. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife.
2. Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración, ente público, entidades privadas o particulares. En otro caso, hará constar las que haya recibido, especificando el concepto, la actividad o conducta subvencionada y el importe de las mismas.
3. Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.
4. Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
5. Que no incurre en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
6. Que no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.
7. Que se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exigen o los datos adicionales que se requieran.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- 1) Solo si la solicitud no la presenta el/la alcalde/sa-presidente/a de la entidad, **declaración responsable** firmada por éste del cumplimiento de los anteriores extremos.
- 2) El **proyecto de actividad cultural** (máx. 10 páginas) en el que se especifiquen los fines y objetivos que se pretenden y, al menos, el contenido de las actividades, fechas y lugares de realización, y el resto de los requisitos necesarios para puntuar todos los criterios de valoración de esta convocatoria, especialmente los relativos al criterio número 1 (cláusula 7ª).
- 3) **Certificado firmado por el/la secretario/a municipal** sobre el plan cultural (subcriterio 2b), que acredite el cumplimiento de alguno/s de los siguientes extremos:
 - a. La entidad local solicitante acredita la vigencia de un Plan Cultural Municipal marco.
 - b. El proyecto presentado figura explícitamente integrado en dicho Plan, manteniendo identidad literal en su denominación (título coincidente).

- c. El Plan Cultural Municipal ha sido formalmente aprobado por el Pleno de la corporación municipal.
 - d. El documento está debidamente publicado en los canales oficiales.
- 4) El **presupuesto de gastos** de la actividad, desglosado por conceptos; y de **ingresos**, entre los que se deberá incluir, entre otras, la cantidad que se solicita al Cabildo de Tenerife sujeta a los límites cuantitativos y porcentuales respecto del presupuesto total del proyecto, según modalidad (cláusulas 4ª - 6ª).
- 5) **Declaración responsable** con el número de ediciones anteriores del proyecto, actividad, festival o evento en Tenerife y fecha de celebración. Para los proyectos de la modalidad D, además se debe incluir el plan de financiación (pública y privada) de las 4 últimas ediciones, de acuerdo con el subcriterio 3 b) de la tabla de valoración (base 7ª).
- 6) **Documento de medidas para la igualdad** de oportunidades, la no discriminación y la accesibilidad universal (subcriterio 4b). Se valorará el desglose de acciones concretas, tanto en la planificación y selección de contenidos, como en la ejecución del proyecto y la comunicación, dirigidas a favorecer la paridad en el equipo de gestión y producción del proyecto y en las personas participantes y destinatarias de la actividad a subvencionar; las medidas previstas para eliminar barreras físicas, sensoriales, cognitivas; y la igualdad de oportunidades.

En relación con la documentación general que ya obre en poder de la administración, se podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPACAP, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco (5) años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada; o bien la dirección electrónica del documento en el caso de obrar en poder de otra Administración. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

El modelo de solicitud y las bases generales y de la convocatoria se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la Sede Electrónica (<https://sede.tenerife.es/>). Asimismo, se podrá solicitar información en los teléfonos de atención al ciudadano 901 501 901 ó 922 239 500, en horario general de lunes a viernes de 7h a 20h y los sábados de 8h a 15h, o a través del correo 901501901@tenerife.es.

9.2 Presentación de la solicitud:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El formulario de solicitud debidamente cumplimentado y dirigido al Servicio Administrativo de Cultura deberá presentarse, junto con la documentación requerida, de forma telemática, en aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de “Trámites” de la sede electrónica, <https://sede.tenerife.es>, podrá acceder a los trámites, y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar y que estará identificado como: “Subvenciones a los ayuntamientos de Tenerife y su sector público institucional para la realización de proyectos culturales, 2026”.
- Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede al área personal y se inicia el proceso de tramitación. Puede obtener más información en <https://www.tenerife.es/tramitar-por-internet>.
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los/las solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica, para ello deberá pinchar en el botón de “Firmar”.
- En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, podrá obtener un recibo acreditativo de la presentación, firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, a través del botón “Descargar justificante de registro”.

Con independencia de la documentación señalada, se podrá requerir en todo momento información complementaria que en función de las características del proyecto o datos facilitados se estime necesaria.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

9.3 Presentación del resto de documentación durante el procedimiento:

La presentación de cualquier documentación con posterioridad a la solicitud como la subsanación, alegaciones, modificaciones o justificaciones, entre otros, se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, procediendo de la siguiente manera:

- Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda al Área personal.
- Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los/las usuarios/as deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- Una vez identificado/a, se mostrarán, en la pestaña “Mis expedientes”, todos los expedientes en los que tenga la condición de interesado/a. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los/las usuarios/as disponen de un mecanismo de búsqueda.

- Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:
 - Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
 - Añadir los documentos.
 - Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.
 - Finalmente, podrá descargar el justificante de registro.

10. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES:

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en la presente convocatoria o en las Bases Generales y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al interesado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

De igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la aclaración de la información y documentación presentada si se considera necesaria para la evaluación de las solicitudes.

Para la valoración de los proyectos se tendrá en cuenta únicamente la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre la solicitud presentada que no supongan reformulación ni mejora de la misma.

No se solicitará la subsanación en los siguientes supuestos:

- Cuando no se presente junto con la solicitud el proyecto de la actividad y el presupuesto de ingresos y gastos. Este supuesto conlleva la exclusión de la solicitud a fin de garantizar la equidad de la competitividad.
- Cuando de la documentación presentada se pueda concluir que el proyecto o el petitionerio están excluidos de la convocatoria. Dicha circunstancia figurará en el anuncio de subsanación pudiendo presentarse la documentación que se considere conveniente para rebatir dicha exclusión.
- La documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración por ser extremos desconocidos si no se alegan. Los criterios no documentados no se puntuarán.
- La consignación errónea de los datos de la solicitud que se puedan extraer del resto de documentación presentada, que se rectificarán de oficio.

La presentación de alegaciones o documentos de subsanación se realizará conforme a lo establecido en el apartado 9.3 de las presentes bases.

11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES:

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento de concesión (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento y demás actos de instrucción) se realizarán mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Cultura que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El Servicio Administrativo de Cultura examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitido en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a solicitar su subsanación.

Se podrá constituir una Comisión Asesora que, a petición de la Comisión de Valoración, evaluará y puntuará los criterios cualitativos de cada uno de los proyectos admitidos al proceso. Este informe será tenido en cuenta por la Comisión de Valoración para la determinación de las puntuaciones finales y la consiguiente propuesta de resolución.

Esta Comisión Asesora estará integrada por tres profesionales del sector cultural con experiencia que no podrán tener relación directa con ninguna de las propuestas presentadas a la convocatoria.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto por modalidad, y la designación de los proyectos que obtienen subvención dentro de la limitación cuantitativa y/o porcentual por proyectos establecida por modalidad.

En caso de desistimiento o renuncia por parte de algún beneficiario se podrá atender al siguiente proyecto por orden de puntuación.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá como mínimo:

- La relación de solicitantes.
- El resultado de la valoración desglosada por criterios.
- El importe correspondiente a cada solicitante.

La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Consejero de Cultura, Museos y Deportes o sustituto/a.
- Vocales:
 - El Responsable de Unidad Orgánica de Cultura o sustituto/a.
 - El Jefe de Unidad Técnica de Cultura o sustituto/a.
 - El Técnico de Gestión Cultural de la Unidad Orgánica de Cultura o sustituto/a.
 - Un Técnico de Administración General y/o Especial del Cabildo Insular de Tenerife o experto externo que se designe.
- Secretario: El Jefe del Servicio Administrativo de Cultura o sustituto/a.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife. Como motivación de dicha propuesta será suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

La presentación de alegaciones, en caso de que se dicte resolución provisional, se realizará siguiendo el procedimiento establecido en la base 9.3. No se admitirán las alegaciones a la propuesta provisional que tengan que ver con discrepancias sobre la puntuación otorgada por la Comisión Asesora en el ejercicio de su función de valoración de los criterios cualitativos, toda vez que éstas han sido otorgadas a partir de la documentación presentada en la solicitud por los interesados y por medio del criterio de expertos específicamente designados por su formación y/o su trayectoria profesional en el sector cultural.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a los interesados, de acuerdo con la previsión de la cláusula 11, y otorgándose un plazo de 10 días hábiles para que acepten la subvención otorgada, el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

13. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES:

El órgano competente para resolver el otorgamiento de estas subvenciones es el Consejero Insular de Cultura, Museos y Deportes de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y Organización del Cabildo Insular de Tenerife, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico. Igualmente será el competente para acordar los trámites administrativos necesarios para el correcto desarrollo de la presente convocatoria.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis meses, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LPACAP.

Contra la resolución de concesión de la subvención se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, cuya resolución agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la LPACAP. En la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife existe un procedimiento denominado "Recurso administrativo de alzada" al que se puede acceder para la presentación de este recurso. Las personas físicas también podrán utilizar el Registro General o registros auxiliares de la Corporación, solicitando cita a través de <https://citaprevia.tenerife.es/> o de los teléfonos 901 501 901 ó 922 239 500, así como los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 LPACAP.

14. PAGO Y GARANTÍAS:

El pago de estas ayudas se realizará con cargo al crédito indicado en la cláusula tercera mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión en un único pago sin que sea necesaria la constitución de garantía.

El beneficiario perderá el derecho al cobro de la subvención concedida si no ha presentado correctamente la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad para la misma finalidad, en el momento de tramitar el pago con cargo al presupuesto de 2026.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción proporcional de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife.

15. JUSTIFICACIÓN:

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento tan pronto como finalice la actividad subvencionada y, en todo caso, hasta el **15 de febrero de 2027** incluido, mediante la presentación de los siguientes documentos de conformidad con lo previsto en la base 9.3:

1. **Memoria justificativa** del proyecto realizado, debidamente firmada por el solicitante, con un máximo de quince (15) páginas, en la que consten al menos:
 - Las actividades efectuadas con indicación de las fechas y lugares definitivos de las mismas.
 - Los objetivos alcanzados, resultados obtenidos, recursos utilizados y asistencia de público.
 - La documentación que evidencie la utilización del logotipo del Cabildo Insular de Tenerife, salvo que la actividad haya sido realizada con anterioridad a la resolución de concesión.
2. **Certificado** del/a Secretario-a/Interventor-a de la entidad local en el que consten:
 - La relación de todos los gastos ocasionados por el desarrollo de la actividad, es decir, el coste total de la misma con indicación del número de orden, nombre o razón social del proveedor, número de identificación fiscal, concepto del gasto, base imponible, impuestos (IGIC o IVA), fecha de emisión y en su caso de pago.
 - La relación de todos los ingresos y subvenciones que hayan financiado la actividad, con indicación de su procedencia e importe, incluida la presente ayuda y la aplicación de los fondos propios que completan la financiación del proyecto.
 - Las aportaciones en especie realizadas por otras entidades públicas o privadas ajenas al beneficiario sólo se considerarán si se presenta certificación de la entidad que aporta, donde se especifique la naturaleza de los bienes y servicios prestados y su valoración económica de acuerdo con los precios de mercado.
 - En su caso, justificante de pago (extracto bancario) de las cantidades que proceda devolver, así como de los intereses derivados de las mismas, por:
 - No haberse aplicado en su totalidad el importe de la subvención al proyecto financiado.
 - Reducción del coste efectivo del proyecto que suponga un incremento del porcentaje máximo a financiar por el Cabildo de Tenerife de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4ª relativa a los requisitos de financiación según modalidad.

Como quiera que el importe de la subvención está sujeto a unos límites cuantitativos y porcentuales respecto del presupuesto total del proyecto, según modalidad, en caso de una reducción de los gastos referidos al proyecto posterior al acuerdo de concesión, el solicitante deberá proceder a la devolución de manera proporcional al porcentaje de incumplimiento.

16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

Los beneficiarios de las subvenciones deberán:

- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y con la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación para la misma finalidad o conducta.

Consecuentemente, no podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2 LGS.

En relación con el supuesto previsto en el art. 13.2.g) de la LGS, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando:

- No tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o, en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.
- Las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.
- Solicitar tres ofertas para los suministros o servicios en el caso de que los mismos superen el importe del contrato menor previsto en cada momento en la normativa de contratos vigente. Dicho importe asciende actualmente a quince mil (15.000) euros, impuestos indirectos excluidos.
- Cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:
 - Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
 - Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
 - Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
 - Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en la página web de la entidad beneficiaria, especificando las informaciones a las que se refieren los artículos 6 y 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en el supuesto de que la cuantía de la subvención o ayuda percibida sea superior a 100.000 €; o bien igual o superior a 5.000 € y represente al menos el 40% del total de los ingresos anuales de la entidad beneficiaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la citada Ley 19/2013.
- Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

17. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN:

Se consideran como alteraciones del proyecto que implican modificación de la resolución de concesión las siguientes causas:

- Ampliaciones del plazo de ejecución y/o justificación de los proyectos.
- Supuestos de variación en la forma jurídica o denominación del beneficiario.

Estas alteraciones podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que la modificación no cause perjuicio a terceros o afecte al principio de concurrencia.
- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.
- Que se solicite la modificación con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha de vencimiento de los plazos de ejecución, o justificación de los proyectos en su caso, indicados en la resolución de concesión.

El resto de los cambios o incidencias de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión que no alteren esencialmente la naturaleza o los objetivos de la subvención, podrán aceptarse en la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga variar el destino y finalidad de la subvención, no perjudique derechos de terceros, y se justifique expresamente en la memoria de justificación u otra documentación.

El beneficiario podrá solicitar o comunicar cualquier alteración antes de la finalización del plazo de ejecución.

18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO:

La falta o inadecuada justificación de cualquiera de los conceptos establecidos en las presentes Bases o el incumplimiento de las obligaciones previstas en las mismas conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

El incumplimiento de la obligación de publicar la información de publicidad activa a que estuvieran obligadas las entidades beneficiarias constituye infracción administrativa, que se calificará conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, pudiendo ser sancionado dicho incumplimiento con multa, y conllevar como sanción accesoria el reintegro total o parcial de la ayuda o subvención pública concedida.

Las modificaciones de los proyectos que afecten a la puntuación de los criterios de valoración establecidos en la base 7ª no comportarán reintegro alguno siempre que se mantenga la puntuación obtenida o, en su defecto, que su minoración no altere la prelación de beneficiarios establecida.

En el resto de supuestos, el reintegro total o parcial de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

Como quiera que el importe de la subvención está sujeto a unos límites cuantitativos y porcentuales respecto del presupuesto total del proyecto, en caso de una minoración superior al 15% de los gastos liquidados referidos al proyecto posterior al acuerdo de concesión, el solicitante deberá proceder a la devolución del importe subvencionado de manera proporcional al porcentaje de incumplimiento:

$$\text{Subvención Final} = \text{Porcentaje concedido} \times \text{Importe total justificado}$$

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se corresponde con la del Cabildo Insular de Tenerife.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

En cualquiera de los casos, la cantidad adeudada deberá ser ingresada, en un único pago, en la cuenta corriente ES68 2100 9169 01 2200020968, haciendo constar en el concepto de ingreso el número de expediente, nombre o razón de la entidad, y la línea de subvención. El justificante bancario deberá ser incorporado a su correspondiente expediente a través de la sede electrónica, siguiendo el procedimiento dispuesto en la base 9.3, para que el Servicio Administrativo de Cultura del Cabildo Insular tenga constancia.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución por parte del beneficiario. No se practicará la liquidación por intereses de demora cuando la cuantía resultante por este concepto sea inferior a 30 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Base 55 de las de ejecución del vigente presupuesto corporativo.

Si el órgano insular competente en materia de gestión de ingresos estableciese un procedimiento distinto al descrito en los dos párrafos anteriores, se hará público mediante anuncio publicado en el Tablón corporativo virtual (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>).

19. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS:

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la proporción en que se encuentra la actividad realizada respecto de la total.

Si en la realización de una comprobación o control financiero por los servicios de la Administración se pusiera de manifiesto la falta de pago de todos o parte de los gastos realizados, siendo exigibles por los respectivos acreedores, se exigirá el reintegro aplicando el principio de proporcionalidad, a cuyo efecto se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados.

El incumplimiento de la obligación de dar publicidad a la ayuda concedida, en los términos del artículo 31.3 del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, podrá suponer el reintegro parcial de hasta el 1 % del importe asociado a dicho incumplimiento.

En caso de que sea exigible la autorización de modificaciones, el incumplimiento de la exigencia de autorización supondrá la devolución de las cantidades desviadas.

20. CONTROL FINANCIERO:

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la LGS, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

21. CONTROL DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA:

Las entidades beneficiarias de las ayudas y subvenciones públicas tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que en materia de transparencia corresponden al Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

22. RÉGIMEN SANCIONADOR:

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS. No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

23. RÉGIMEN JURÍDICO:

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT), y su modificación, publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de dirigir a esta Corporación el requerimiento previo establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como cualquier otro recurso que estimen procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de abril de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO INSULAR DE CULTURA, MUSEOS Y DEPORTES VP 3º, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)**Área o Servicio: Administración****ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS**

1572

880662

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en virtud de acuerdo de 24 de abril de 2026, de la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo de Tenerife, en adelante OAMC, se hace público que ha delegado las competencias en materia de contratación que se señalan, al órgano igualmente indicado a continuación, del expediente para la contratación de los servicios de **“CREATIVIDAD, PRODUCCIÓN, PLANIFICACIÓN Y COMPRA DE SOPORTES DE PUBLICIDAD, CREACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS Y DINAMIZACIÓN DE REDES SOCIALES PARA LAS CAMPAÑAS Y ACCIONES DE COMUNICACIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE”**:

ÓRGANO DELEGANTE	FECHA ACUERDO DELEGACIÓN	COMPETENCIAS DELEGADAS	ÓRGANO DELEGADO
Junta Rectora del OAMC	24 de abril de 2026	1.- Aprobación del expediente de contratación (artículo 116 LCSP). 2.- Declaración de la tramitación de urgencia del expediente de contratación cuando la misma tenga lugar en un acto distinto y posterior al de aprobación del citado expediente. 3.- Ampliación del plazo inicial de presentación de ofertas y solicitudes de participación cuando no se hubiera atendido el requerimiento de información de los interesados en la licitación (artículo 136.2 LCSP). 4.- Remisión a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, o en su caso, a la autoridad de la competencia autonómica, con carácter previo a la adjudicación del contrato, de los posibles indicios fundados de conductas o prácticas colusorias detectados en el procedimiento de contratación (artículos 69.2 y 150.1 LCSP). 5.- Aceptación de la propuesta de adjudicación formulada por la mesa de contratación (artículo 150.2 LCSP) y adjudicación del contrato (158 LCSP). 6.- Designación de la persona responsable de la ejecución del contrato (artículo 62 LCSP). 7.- Ampliación del plazo de ejecución del contrato y el de prórroga de la duración del mismo (artículos 29 y 195 LCSP).	Presidencia del OAMC

ÓRGANO DELEGANTE	FECHA ACUERDO DELEGACIÓN	COMPETENCIAS DELEGADAS	ÓRGANO DELEGADO
		8.- Expediente de modificación, interpretación y resolución de dudas que ofrezca el cumplimiento de los contratos (artículo 190 LCSP). 9.- Expediente de declaración de responsabilidad imputable a La persona contratista a raíz de la ejecución del contrato (artículos 190, 193 y 194 LCSP). 10.- Expediente de resolución del contrato (artículos 190, 193, 211, 212, 306, 307 LCSP). 11.- Aprobación de la liquidación del contrato y devolución de garantía definitiva (artículos 111 y 210.4 LCSP). 12.- Tramitación de cuantos otros asuntos y documentos se precisaren y deban integrar el expediente de contratación, que surjan durante el transcurso de la ejecución del contrato, sin que tengan repercusión económica.	

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

EL GERENTE, Orlando J. Pérez García, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

1573 880315

Por Decreto de la Presidencia, número 2026-0898, de fecha 23/04/2026, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto:

«CREACIÓN DE ZONAS DE SOMBRA EN ENTORNOS TURÍSTICOS DE LA GOMERA», redactado por ESTUDIO TAJAQUÉ, SLPU, compuesto por Pedro A. Negrín Darías, Arquitecto Técnico e Ingeniero de la Edificación nº col. 1.281 en el Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de la Edificación de Santa Cruz de Tenerife como redactor del mismo, y otros colaboradores, con un Presupuesto de Ejecución por Contrata que asciende al importe total de CUATROCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS (402.481,63 €).

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del RDL 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 con el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones, entendiéndose definitivamente aprobado, si en dicho plazo no se presentan reclamaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Cabildo Insular, accesible a través del siguiente enlace: <https://lagomera.sedelectronica.es/>

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

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1574

888386

Visto el Proceso Selectivo para la cobertura por personal Funcionario/a de Carrera del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de **UNA (1) Plaza de Veterinario/a**, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de acceso libre, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29-04-2022; B.O.P. n.º 54, de 06-05-2022), del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07-08-2023; B.O.P. n.º 97, de 11-08-2023), y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22-07-2024; B.O.P. n.º 90, de 26-07-2024), vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

De conformidad con el Acta del Tribunal Calificador, de fecha 15 de abril de 2026, relativo a la calificación definitiva final del proceso selectivo para la cobertura por personal funcionario de carrera de **UNA (1) Plaza de Veterinario/a**, el Sr. Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, el día 24 de abril de 2026, dictó Resolución n.º 2026-0505, cuya parte dispositiva literalmente expresa:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta de nombramiento del Tribunal calificador, de Dña. Raquel Pérez Fino, titular del DN.I. n.º ***8346**, al haber superado el proceso selectivo para la cobertura por **personal funcionario de carrera de Una (1) plaza de Veterinario/a (Administración Especial. Grupo/Subgrupo A/A1)**, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de acceso libre, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en ejecución de las ofertas de empleo público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29/04/2022; BOP n.º 54, de 06/05/2022), del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07/08/2023; BOP n.º 97, de 11/08/2023) y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22/07/2024; BOP n.º 90, de 26/07/2024), aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en sesión celebrada el día 9 de agosto de 2024; configurada según el cuadro que a continuación se adjunta:

Ejecución OEP 22-24		Turno Libre			Plazas:
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CALIFICACIONES DEL PROCESO SELECTIVO		CALIFICACIÓN DEFINITIVA
			Nota fase oposición (1)	Nota fase concurso (2)	(1) + (2)
Pérez Fino	Raquel	***8346**	5,015	3,173	8,188

SEGUNDO.- Conceder a la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo indicado, el plazo de **VEINTE (20) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que la aspirante presente la documentación que a continuación se detalla:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un colegiado en ejercicio.
- b) Declaración responsable de no estar separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial; de no estar incurso en incompatibilidad, y el compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades. Ver **ANEXO adjunto a la presente resolución**.

TERCERO.- De conformidad con la Base Décima, apartado 1.d) de las específicas que rigen el presente proceso selectivo, si el candidato/a correspondiente no presentara la documentación, o no acreditara que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria o desistiera del proceso dentro del plazo de los veinte días establecido, decaerá su derecho a ser nombrada, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia, si fuera el caso.

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el **Boletín Oficial de la Provincia** y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (TASE), (<https://sede.lagomera.es>)

SÉPTIMO. - Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse ante el Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, recurso de alzada en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

ANEXO

Adjunto a la Resolución de propuesta de nombramiento por personal funcionario de carrera de Una (1) plaza de Veterinario/a (Administración Especial. Grupo/Subgrupo A/A1).

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Dña., **con DNI**, he sido propuesta para el nombramiento como Personal Funcionario/a de Carrera del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, al haber superado el proceso selectivo para la cobertura de **una plaza de VETERINARIO/A** (Administración Especial. Grupo/Subgrupo A/A1), por el turno de acceso libre, sistema de concurso-oposición del Excmo Cabildo Insular de La Gomera, en ejecución de las ofertas de empleo público del año 2022 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29/04/2022; BOP n.º 54, de 06/05/2022), del año 2023 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 07/08/2023; BOP n.º 97, de 11/08/2023) y del año 2024 (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 22/07/2024; BOP n.º 90, de 26/07/2024), mediante el presente escrito, **declaro bajo mi responsabilidad:**

1. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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

En San Sebastián de La Gomera, a fecha de la firma electrónica.

El/a aspirante
Fdo:

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**ANUNCIO****1575****851768**

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 letra g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto 1/2025/EV-AMB-IMPAC (S/REF.: 2021004607) “Establecimiento Alojativo Turístico de Pequeña Dimensión en la Tipología de Villa en Calle Los Roquitos”, en el término municipal de El Paso, y de conformidad con lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica que la documentación

correspondiente a dicho proyecto puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: <http://organoambiental.cablapalma.es/>.

El plazo para presentar alegaciones será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a veintiuno de abril de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Mónica de los A Gómez Curiel, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Contratación**ANUNCIO****1576****902037**

EXP. nº 54/2025/PREV-CONT.

Por acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2025 se aprobó la modificación y actualización del proyecto de “NUEVO TRAZADO Y ENCAUZAMIENTO EN CARRETERA LP-217 y LP-2712 ACCESO A LA SALEMERA COMPLEJO MEDIOAMBIENTAL. T.M. DE VILLA DE MAZO. Isla de La Palma”, actuación incluida en el Programa FDCAN 2016-2025 encuadrada dentro de la Línea 2 “Inversiones en Infraestructuras”, Eje 1 “Infraestructuras de Transporte” (PACAN 2.1.30), y redactado por Amilcar Cabrera García, con DNI ***7661**, Ingeniero Civil Colegiado nº 10264 h. con el siguiente presupuesto de contrata UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS UN EUROS CON CUARENTA Y NUEVE CÉNTIMOS, así mismo se acuerda Delegar en el Miembro Corporativo Titular del Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias las competencias como órgano de contratación hasta la liquidación del contrato, con expresa publicación de la presente delegación, cuyo resumen es el siguiente:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular por acuerdo de 14 de noviembre de 2025.

ÓRGANO DELEGADO: Miembro Corporativo Titular del Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias.

OBJETO DELEGACIÓN: Las competencias como órgano de contratación hasta la liquidación del contrato de obra “NUEVO TRAZADO Y ENCAUZAMIENTO EN CARRETERA LP-217 y LP-2712 ACCESO A LA SALEMERA COMPLEJO MEDIOAMBIENTAL. T.M. DE VILLA DE MAZO. Isla de La Palma”, actuación incluida en el Programa FDCAN 2016-2025 encuadrada dentro de la Línea 2 “Inversiones en Infraestructuras”, Eje 1 “Infraestructuras de Transporte” (PACAN 2.1.30).

Lo que se hace público a los efectos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Santa Cruz de La Palma, a veintisiete de abril de dos mil veintiséis.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS, TRANSPORTES, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, Darwin Javier Rodríguez García, firmado digitalmente.

Servicio de Contratación**Servicios Sociales****ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA**

1577

887487

Aprobado inicialmente por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, en Sesión Ordinaria celebrada el día 17 de abril de 2026 el proyecto básico de obra:

“PROYECTO DE EDIFICIO RESIDENCIAL DE 33 VIVIENDAS Y GARAJES DESTINADO A VIVIENDA PROTEGIDA”. en el T.M. de El Paso que presenta un presupuesto de ejecución por contrata de **SEIS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON SIETE CÉNTIMOS (6.044.642,07 €)**.

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

a) En el Área de Vivienda del Servicio de Acción Social de este Cabildo, Ciudad Deportiva Miraflores, 38700 S/C de La Palma.

b) En horario de 8 a 13 horas, de lunes a viernes.

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

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

El Proyecto de Obra puede ser consultado a través de los enlaces de los siguientes documentos:

DESCRIPCIÓN	CSV
<u>080425 Certificado Acuerdo Pleno Ayto. El Paso cesión propiedad</u>	16335750714023031244
<u>130825 Certificado Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular</u>	16335751642372770540
<u>041125 Acta de entrega y recepción</u>	16340406413710033454
<u>00 INSTANCIA.pdf</u>	16341144642620762601
<u>00 JUST REGISTRO.pdf</u>	16341144705622725334
<u>01 PROYECTO BÁSICO.pdf</u>	16341143717322661315
<u>02 PLANOS DV1.pdf</u>	16341144107343001620
<u>02 PLANOS DV2.pdf</u>	16341143410651477210
<u>02 PLANOS DV3.pdf</u>	16341144547443751531
<u>02 PLANOS DV4.pdf</u>	16341144122632215055

02 PLANOS DV5.pdf	16341143647172053532
02 PLANOS DV6.pdf	16341144321763430555
02 PLANOS DV7.pdf	16341144327104257034
02 PLANOS DV8.pdf	16341144627320767512
02 PLANOS DV9.pdf	16341143622573034766
02 PLANOS.pdf	16341144425007702013
03 PRESUPUESTO CAPÍTULOS.pdf	16341144250226151333
04 ANEXOS.pdf	16341144660235060353
05 HABITABILIDAD.pdf	16341144366650122223
06 ESTADÍSTICA EDIFICACIÓN.pdf	16341143541662216526
07 D1 - D5.pdf	16341144530431331034
100426 Informe de supervisión	16342011722732512416
Informe propuesta aprobación provisional proyecto básico	16337541007566676575
Certificado de acuerdo del Consejo de Gobierno Insular	16340500421776507027

De forma alternativa, el/los documentos podrá/n ser validado/s y descargado/s introduciendo el código CSV en el campo correspondiente de la sede electrónica del Cabildo de La Palma, accediendo a través del siguiente enlace:

https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=VALDOCS

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

En Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de abril de dos mil veintiséis.

LA MIEMBRO CORPORATIVO DELEGADA EN LAS MATERIAS DE ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD, Ángeles Nieves Fernández Acosta, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Presidencia/Comercio**ANUNCIO**

1578

887339

Ref.: 4/2026/SUB-BASES.

La Comisión del Pleno de Promoción Económica, Comercio Cultura y Patrimonio Cultural del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 21 de abril de 2026, aprobó las Bases reguladoras de concesión de Subvenciones para la promoción y dinamización del comercio en La Palma durante el ejercicio 2026, cuyo texto se publica a continuación:

BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES PARA LA PROMOCION Y DINAMIZACION DEL COMERCIO EN LA PALMA 2026**ÍNDICE****Capítulo I: DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1: Objeto.****Artículo 2: Objetivos y acciones subvencionables.****Artículo 3: Gastos subvencionables.****Artículo 4: Beneficiarios.****Capítulo II: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.****Artículo 5: Procedimiento de concesión.****Artículo 6: Convocatoria.****Artículo 7: Solicitudes y plazo de presentación.****Artículo 8: Documentación complementaria de solicitud.****Artículo 9: Subsanción de la solicitud y documentación complementaria.****Artículo 10: Instrucción del procedimiento.****Artículo 11: Criterios de valoración.****Artículo 12: Recursos contra la resolución de concesión.****Capítulo III: Gestión y Justificación.****Artículo 13: Importe de la subvención, abono y justificación.****Artículo 14: Compatibilidad con otras subvenciones.****Artículo 15: Obligaciones de los beneficiarios.****Artículo 16: Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas.****Artículo 17: Reintegro****Artículo 18: Modificación de las resoluciones de concesión.****Artículo 19: Control Financiero.****Artículo 20: Publicidad.****Artículo 21: Régimen Sancionador****Artículo 22: Régimen Jurídico**

ANEXOS

ANEXO I. Solicitud.

ANEXO II. Declaración Exención IGIC,

ANEXO III: Memoria explicativa del proyecto.

ANEXO IV Certificado del acuerdo adoptado por el órgano competente para solicitar subvención y del ámbito de actuación de la entidad.

ANEXO V Relación de Socios.

ANEXO VI Memoria Económica Justificativa.

ANEXO VII Relación de Gastos de Actividad

ANEXO VIII Relación de gastos de Personal.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETO

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a las asociaciones empresariales de la isla de La Palma, que conforme a sus estatutos, puedan actuar en el ámbito de la promoción, representación, gestión y/o defensa de los intereses empresariales en la isla de La Palma.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS Y ACCIONES SUBVENCIONABLES.

Se financiarán aquellos proyectos de promoción y dinamización cuyos objetivos se encuadren en algunos de los siguientes:

- Reforzar las estructuras asociativas empresariales y el trabajo colectivo.
- Promover un mayor protagonismo de las asociaciones empresariales en los municipios.
- Fomentar el progreso tecnológico de los comerciantes.
- Reactivar el comercio local.
- Mejorar la competitividad de las Zonas Comerciales Abiertas y del comercio local.
- Promocionar las Zonas Comerciales Abiertas como una oferta conjunta de compras y experiencias.

A título de ejemplo, podrán ser subvencionadas acciones enmarcadas en campañas temáticas (rebajas, comienzo o fin de temporada, fechas especiales, campañas de saldos y similares y promoción de productos locales agroalimentarios), ferias comerciales o empresariales, talleres de formación, campañas de promoción y/o publicidad.

ARTÍCULO 3. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables los siguientes **gastos corrientes** generados para el adecuado desarrollo del proyecto:

- a) El coste del personal, vinculados al desarrollo del proyecto, entendiendo como tal los costes laborales totales que constituyan la remuneración del trabajador, con las siguientes condiciones:

- Personal contratado exclusivamente para el desarrollo del proyecto, se podrá imputar como coste subvencionable el 100% de los costes laborales totales.
- Cuando se trata de personal propio de la Entidad beneficiaria no contratado específicamente para desarrollar el proyecto, será necesario acreditar mediante certificado, las tareas a realizar y el tiempo de dedicación al proyecto, resultando el coste máximo subvencionable del 25% de los costes totales del trabajador o trabajadores, en proporción a la jornada laboral dedicada al mismo.

b) Gastos corrientes directos derivados de la realización del proyecto (material no inventariable o fungible, etc) hasta el 100% de su valor.

c) Gastos corrientes de gestión y administración de la Entidad beneficiaria, que resulte necesario para el normal funcionamiento de la Entidad en la ejecución del proyecto. Deberán estar suficientemente acreditados y justificados para poder ser imputados, pudiendo ser entre otros los derivados de material fungible de oficina, terminales de líneas teléfono o número de teléfono asignado al proyecto, gastos correos/mensajería, transportes de material, costes arrendamientos de locales y/o equipos, gastos ordinarios periódicos de gestión contable y/o fiscal, de suministro de agua y electricidad (con un límite máximo del 5% del total del gasto subvencionable del proyecto).

El proyecto subvencionado no podrá incluir gastos por los siguientes conceptos:

- Gastos de alimentación, catering, dietas, café-break y similares.
- Gastos en concepto de transportes, tanto del personal de la asociación como de los asociados.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Servicios de asesoramiento fiscal y laboral, gastos jurídicos o financieros.
- Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) o en su caso, los impuestos indirectos equivalentes cuándo sean susceptibles de recuperación o compensación-
- Gastos de premios financiados con cargo a la presente subvención, salvo los bonos consumo que permitan canjear su importe en los comercios pertenecientes a la asociación.

Se admitirá la permutación hasta un 20% entre los conceptos presupuestados definidos anteriormente previstos en la solicitud, siempre que no sobrepase los límites máximos establecidos para cada concepto y no impliquen modificación de la naturaleza del mismo. En ningún caso el precio de los costes subvencionados puede ser superior al del mercado.

Cuando el importe de un gasto subvencionable supere la cuantía de quince mil (15.000,00 €) euros, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

Los gastos considerados subvencionables deberán ser realizados con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, es decir a 31 de diciembre de 2026 y los pagos antes de 15 de febrero de 2027.

ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, todas las asociaciones empresariales de la isla de La Palma, con independencia de que ejerzan o no su actividad en las Zonas Comerciales de Abiertas, siempre que tengan entre sus fines la promoción, ~~dinamización comercial~~, representación, gestión y/o defensa de los intereses empresariales/ comerciales en el ámbito de la isla de La Palma.

No podrán ser beneficiarias de esta subvención las federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones.

Las asociaciones que participen en esta convocatoria deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar legamente constituida y sus estatutos debidamente registrados en el registro correspondiente.
- b) Contar antes de la publicación de las presentes Bases con domicilio social en La Palma.
- c) Tener entre sus fines, de acuerdo con sus estatutos, la promoción, representación, gestión y/o defensa de los intereses empresariales en la isla de La Palma.
- d) Acreditar fehacientemente que se encuentra homologada o autorizada por la Dirección General correspondiente e inscrita en los registros públicos correspondientes.
- e) Tener capacidad suficiente de medios materiales, humanos y organizativos para cumplir con los objetivos del proyecto y ejecutar las acciones subvencionadas.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las Asociaciones en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.
- i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo de la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
- j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

ARTICULO 5. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, mediante la comparación de cada una de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en estas Bases, subvencionando las actividades económicas que cumplan los requisitos establecidos, hasta agotar el importe del crédito destinado en la correspondiente convocatoria.

ARTICULO 6. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

El importe total del crédito destinado será de CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (184.877,44 €) consignado en la aplicación presupuestaria 431.489.05 SUBVENCIÓN PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO INSULAR” del vigente presupuesto.

Las subvenciones para la promoción y dinamización del comercio en La Palma se recoge en el Plan Estratégico de Subvenciones de esta Corporación (2025-2027), aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Palma de fecha 21 de febrero de 2025, en el Área de Promoción Económica, Comercio, Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad, Salud y Vivienda, en la línea 6 del Área de Comercio.

ARTÍCULO 7. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, los/as interesados/as podrán presentar las solicitudes de subvención, **ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA** en la sede electrónica del Cabildo de La Palma según el **modelo normalizado oficial** específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, que se adjunta como ANEXO I a las presentes Bases, junto con la documentación respectiva que se recoge en el artículo 8 de estas Bases, debidamente cumplimentada, y que deberá estar obligatoriamente firmada electrónicamente por el/la representante legal de la Entidad solicitante.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior o fuera del plazo establecido en la convocatoria **no será admitida a trámite**, resolviéndose la inadmisibilidad de la misma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), las personas jurídicas y sin personalidad jurídica están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Para la presentación electrónica será necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la sede electrónica y que la Corporación considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Las solicitudes se firmarán por una persona representante de la Entidad solicitante, mediante los sistemas de firma electrónica relacionados en el artículo 10 de la Ley 39/2015, LPACAP. Dicha representación, se entenderá acreditada si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

El modelo de solicitud y las Bases reguladoras se encuentran a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, donde podrá en la recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

La presentación de solicitudes supone la **aceptación incondicional** de las Bases de la convocatoria.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las asociaciones interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante Resolución de la miembro titular del Área de Empleo, que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sólo se admitirá **una única solicitud por Asociación**. En el caso de presentar más de una solicitud, el órgano instructor del procedimiento únicamente considerará la presentada en primer lugar, salvo manifestación por escrito del solicitante de lo contrario dentro de las 48 horas posteriores a su presentación telemática.

El plazo de presentación de solicitudes será de **QUINCE DÍAS HÁBILES** a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ARTÍCULO 8. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA SOLICITUD.

La documentación a presentar junto con la solicitud (**ANEXO I**) será la siguiente:

ANEXO II. Declaración de exención del IGIC.

Anexo III. Memoria explicativa del proyecto de las actividades que se pretenden realizar, así como presupuesto ingresos y gastos del coste del proyecto, firmada electrónicamente por el representante de la Entidad solicitante.

Será necesario adjuntar a la memoria, un certificado firmado por la Secretaria de la Asociación donde conste el tiempo estimado de dedicación al proyecto de cada uno de los puestos de trabajo y las actividades, funciones y tareas a realizar.

ANEXO IV. Certificado del acuerdo adoptado por el órgano competente para solicitar subvención, y del ámbito de actuación de la entidad solicitante.

ANEXO V. Certificado de la relación de socios.

De cara a los criterios de valoración nº 1, sólo se considerarán socios aquellas asociadas que acrediten estar al corriente en el pago de sus cuotas. Se deberá aportar un certificado emitido por el/la Secretaria de la Asociación donde se haga constar las cuotas abonadas por los socios desde el 1 de enero de 2026 hasta la fecha de presentación de solicitud con identificación de los socios que estén al corriente de pago y forma de pago (directamente a cuenta o en efectivo). A dicho certificado se debe adjuntar la relación de socios de la remesa bancaria (justificante bancario) de cada uno de los meses que deberán coincidir con los datos recogidos en este anexo.

Además se ha de aportar:

1. Fotocopia del Documento de Identificación Fiscal de la asociación solicitante.
2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del/la Presidente/a de la asociación solicitante.
3. Fotocopia de los Estatutos actualizados de la asociación.
4. Certificado del órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias acreditativo de que la asociación ha depositado sus estatutos, con una antigüedad mínima de un año, en el registro correspondiente del Gobierno de Canarias.
5. Certificado firmado por el/la Secretario/a de la asociación, relativo a la vigencia de poderes de su Presidente/a.
6. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo presentar en el caso de no autorizar.

En su caso, documento de alta de terceros de esta Corporación debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado por el representante legal de la Entidad, que deberá estar acompañado de la documentación de la Entidad acreditativa correspondiente. El modelo está disponible en la página web del Cabildo Insular (www.cabildodelapalma.es). No será necesario presentar dicho modelo si ya se ha presentado con anterioridad, salvo que la entidad desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta en los datos obrantes en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas electrónicos que se establezcan al efecto, a la consulta de los siguientes datos:

- La consulta y verificación de datos de identidad del representante (DNI/NIE).
- El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- El cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Cabildo Insular de La Palma y de sus Organismos Autónomos.

En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, se deberá aportar por el mismo los referidos documentos y certificados.

Acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el solicitante podrá omitir la presentación de documentos en caso de que ya obre en esta Corporación, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Cabildo Insular o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación, asimismo deberá su representante legal formular una declaración responsable en la que se haga constar que el contenido de los citados documentos no se ha visto alterado (**ANEXO I**). En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

La comprobación de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o reintegro de la misma, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Desde el Servicio de Presidencia del Cabildo de La Palma se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada

ARTÍCULO 9. SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en el artículo 8 de estas Bases, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 23.5 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 68 de la Ley 39/20015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por **desistido de su petición**, previa Resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de este último texto legal.

ARTÍCULO 10. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La Instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Presidencia, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes de subvención, el Servicio de Presidencia, realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes bases y emitirá un informe técnico sobre el estado de las solicitudes (estimadas o desestimadas) y, en su caso, procederá a la aplicación de los criterios de valoración. Este informe técnico se elevará a la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración, estará compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Consejero/a Insular del Área de Comercio o persona en quien delegue.

SECRETARIO/A: Con voz pero sin voto, la Jefa de Servicio de Presidencia o técnico/a en quien delegue.

VOCALES: Tres técnicos/as del Cabildo Insular de La Palma.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviera lugar.

Constituida válidamente la citada Comisión emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

A la vista del informe de evaluación de la Comisión, la Jefatura de Servicio de Presidencia formulará una propuesta de resolución provisional de las subvenciones para su concesión o desestimación.

La resolución provisional será comunicada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> concediéndoles a los/as beneficiarios/as un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para que las asociaciones interesadas presenten las alegaciones que estimen oportunas, acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Si en la propuesta de resolución provisional se contempla la concesión de subvención para la ejecución de un proyecto por un importe inferior al coste subvencionable solicitado por el beneficiario propuesto, éste podrá, en el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, reformular el proyecto para ajustarlo al importe de la subvención otorgable, siempre y cuando esta reformulación no afecte a los objetivos generales del proyecto ni a los criterios que se hayan tenido en cuenta para su baremación.

Examinadas las alegaciones presentadas, así como la reformulación si la hubiere, se formulará la Propuesta de Resolución definitiva que será elevada por el órgano instructor al órgano competente para resolver. La Resolución de concesión definitiva recogerá:

1. La relación de beneficiarios/as de las subvenciones concedidas con los datos de los mismos, los puntos de valoración obtenidos y el importe de la subvención a percibir, además, en su caso, la relación de las solicitudes desestimadas y/o desistidas con los datos del solicitante y el motivo.
2. La forma de abono de la subvención.
3. El plazo y la forma de justificación de la subvención concedida
4. Las obligaciones de las entidades beneficiarias y los medios de publicidad.
5. Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

La Resolución definitiva será notificada a los/as interesados/as mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>. Con la presentación de la solicitud (**ANEXO I**) se acepta la subvención por el importe asignado en la resolución de concesión. En caso de aceptación parcial, deberá presentar un escrito en el plazo de diez días (10) hábiles a contar desde la publicación de la resolución, indicando la cuantía y renunciando de manera expresa al resto de la subvención concedida, así como comprometerse a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación.

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 11. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración:

1.- Número de socios/ empresas asociadas de la entidad solicitante. Puntuación máxima 40 puntos:

- Entre 3 y 50 socios/ empresas asociadas: **10 puntos.**
- Entre 51 y 100 socios/ empresas asociadas: **20 puntos.**
- Entre 101 y 150 socios/ empresas asociadas: **30 puntos.**
- Más de 150 socios/ empresas asociadas: **40 puntos.**

Sólo se considerarán socios aquellas asociados que acrediten estar al corriente en el pago de sus cuotas. Se deberá aportar un certificado emitido por el/la Secretaria de la Asociación donde se haga constar las cuotas abonadas por los socios desde el 1 de enero de 2026 hasta la fecha de presentación de solicitud con identificación de los socios que estén al corriente de pago y forma de pago (directamente a cuenta o en efectivo). A dicho certificado se debe adjuntar la relación de socios de la remesa bancaria (justificante bancario) de cada uno de los meses que deberán coincidir con los datos recogidos en este anexo.

2.- Actividad de los Socios. Número de socios con establecimiento abierto al público, en actividad y que se dedique. Puntuación máxima 30 puntos.

- Mayoría de socios dedicados al comercio al por menor: 30 puntos
- Mayoría de socios dedicados a la restauración y ocio: 15 puntos
- Mayoría de socios dedicados a servicios: 10 puntos

3.- Realización de una o más **acción/es conjunta/s** con otra Asociación Empresarial/comercial . **Puntuación máxima 10 puntos**

- Ninguna acción: 0 puntos
- Acciones realizadas de tipo edición de revistas o catálogos en formato papel o digital: 2 puntos.
- Actuaciones de dinamización del comercio. Por ejemplo, campañas de promoción, actuaciones de animación en la calle, celebración de fechas señaladas, campañas especiales, organización de concursos, acciones de destocaje, exposiciones, promociones en puntos de venta y cualquier otra actuación de dinamización diseñada por la asociación: 10 puntos.

En este supuesto, se deberá presentar como justificación, además de la documentación general, un planning de la actuación donde se detalle la distribución de la carga de trabajo o gastos entre las asociaciones participantes. No se considerará justificada con la mera presentación de un cartel publicitario de la acción

Las acciones de dinamización comercial pueden ser desarrolladas directamente por la asociación a través de sus propios recursos, acudiendo a la contratación de personal para su desarrollo o contratando los servicios de una empresa especializada.

4.- Aportación de **fondos propios** al presupuesto total de las acciones cofinanciadas **Puntuación máxima 10 puntos:**

- Del 0 al 15%: 0 puntos.
- Del 16% al 30%: 2 puntos.
- Del 31% al 49%: 5 puntos.
- Del 50% al 90%: 10 puntos.

5.- **Ejecución de los proyectos** subvencionados en las dos últimas convocatorias anteriores. **Puntuación máxima 10 puntos.** Se valorará la ejecución en base a la siguiente fórmula: $\text{Importe invertido en el proyecto} / \text{Importe total subvencionado} \times 100$.

- Porcentaje medio de ejecución inferior al 50%: 0 puntos.
- Porcentaje medio de ejecución entre 50% y 85: 5 puntos.
- Porcentaje medio de ejecución entre 86% y 99%: 7.5 puntos.
- Porcentaje medio de ejecución del 100%: 10 puntos.

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada. No se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en estas Bases si no se encuentran lo suficientemente argumentados y/o acreditados documentalmente, según se trate.

Obtenida la puntuación de todas las solicitudes presentadas respecto a cada uno de los criterios, se sumaría la puntuación total de cada una de ellas, estableciéndose un orden de mayor a menor puntuación.

ARTÍCULO 12. RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no agota la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Cabildo Insular (publicado en el BOP Nº 33 de 16 de marzo de 2018), en concordancia con el artículo 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los/as interesados/as que se consideren lesionados en sus derechos, podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Cabildo Insular de la Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como, en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

CAPÍTULO III: GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN

ARTÍCULO 13. IMPORTE DE LA SUBVENCION, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

13.1. Importe de la Subvención

Se subvencionará las actividades o proyectos que presenten los solicitantes siempre que cumplan con los requisitos hasta agotar el crédito disponible de la convocatoria.

A fin de establecer una prelación entre las solicitudes y al objeto de proceder al reparto de los fondos disponibles, se procederá, a ordenar y confeccionar un listado en orden descendiente con las solicitudes de mayor a menor puntuación obtenidas tras la valoración de las solicitudes (artículo 11), asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda. Asimismo, según el ámbito territorial de actuación de la asociación, se clasificarán las solicitudes en dos grupo: A) Asociaciones cuyo ámbito territorial corresponda a un municipio con Zona Comercial Abierta y B) Solicitudes de asociaciones cuyo ámbito territorial corresponda a un municipio sin Zona Comercial Abierta.

A través de esta subvención se podrá financiar hasta el 100% del coste total del proyecto o actividad, siempre y cuando, éste no supere el importe de lo solicitado o los topes máximos que se indican a continuación.

A) Asociaciones cuyo ámbito territorial corresponda a un municipio con Zona Comercial Abierta. El importe del crédito disponible a distribuir entre todos los proyectos que sean presentados por estas asociaciones asciende a ciento sesenta y un mil setecientos cincuenta euros (161.750,00 €).

El tope máximo a conceder por proyecto o actividad, como regla general, será de veinticinco mil euros (25.000,00 €) salvo en el supuesto de existir más de una asociación en una misma Zona Comercial Abierta que hayan presentado solicitudes. En este último caso, se primará en el reparto a la asociación más representativa que podrá recibir el tope máximo antes indicado sobre las otras asociaciones que como máximo podrán recibir la cantidad de doce mil doscientos cincuenta mil euros (12.250,00 €).

Se entiende como asociación más representativa la que haya obtenido más puntuación en el criterio nº 1 del artículo 11.

Se aplicará la siguiente fórmula para el reparto del crédito:

Importe total del crédito disponible para las asociaciones de las Zonas Comerciales Abiertas (161.750,00 €) multiplicado por la puntuación total obtenida por la Asociación dividido entre la suma total de la puntuación obtenido por todas las asociaciones de las Zonas Comerciales Abiertas.

En el caso de que una vez realizado el primer reparto de fondos, existiera crédito sobrante, se distribuirá nuevamente entre las asociaciones que no hubieran obtenido la cantidad solicitada o el tope máximo aplicando la siguiente fórmula:

Importe sobrante multiplicado por la puntuación total obtenida por la asociación dividido entre la puntuación total de las asociaciones de las Zonas Comerciales Abiertas que no hayan obtenido el 100% de lo solicitado o alcanzado el tope máximo.

B) Solicitudes de asociaciones cuyo ámbito territorial corresponda a un municipio sin Zona Comercial Abierta. El importe del crédito disponible a distribuir entre todos los proyectos que sean presentados por estas asociaciones asciende a veintidós mil quinientos euros (22.500,00 €). El tope máximo a conceder por proyecto o actividad será de siete mil quinientos euros (7.500,00 €).

Se aplicará la siguiente fórmula de reparto del crédito:

Importe total del crédito disponible para las asociaciones cuyo ámbito territorial corresponda a un municipio sin Zona Comercial Abierta (22.500,00 €). multiplicado por la puntuación total obtenida por la Asociación dividido entre la suma total de la puntuación obtenido por todas las asociaciones que no pertenezcan a una Zona Comercial Abierta.

En el caso de que una vez realizado el primer reparto de fondos, existiera crédito sobrante, se distribuirá nuevamente entre las asociaciones que no hubieran alcanzado la cantidad solicitada o el tope máximo aplicando la siguiente fórmula:

Importe sobrante multiplicado por la puntuación total obtenida por la asociación dividido entre la puntuación total de las asociaciones que no hayan obtenido el 100% de lo solicitado.

Si tras realizar el reparto, existiera crédito sobrante del aprobado en la respectiva Convocatoria, una vez determinadas las cuantías correspondientes a percibir por todos los peticionarios concurrentes en la misma, conforme a los importes de subvención resultantes según los puntos obtenidos por los criterios de valoración, se podrán incrementar dichos importes de forma proporcional hasta un máximo del 10 % dependiendo de la cantidad que alcance el crédito excedente. Pudiendo en dicho caso verse superado los topes máximos establecidos.

13.2. Abono de la Subvención

La subvención se hará efectiva en un único pago, suponiendo la entrega de fondos con carácter anticipado y como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, mediante transferencia bancaria, a partir de la adjudicación definitiva por el órgano competente de esta Corporación.

Al tratarse de entidades no lucrativas, en aplicación de lo regulado en el Artículo 42.2.d) del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, las asociaciones beneficiarias quedan exonerados de presentación de garantía.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Asimismo, será necesario antes del abono, que la asociación beneficiaria no tenga pendiente la justificación del destino de los fondos de subvenciones concedidas por este Cabildo Insular de la Palma para la misma finalidad.

13.3. Justificación.

La justificación de la subvención se deberá ser presentada debidamente cumplimentada y firmada por la sede electrónica del Cabildo de La Palma

El plazo máximo para justificar la subvención concedida será hasta el **15 de febrero del ejercicio siguiente a la concesión.**

La justificación se realizará por el beneficiario con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa, mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación:

1. Escrito dirigido al Cabildo de La Palma, con la referencia del Servicio de Presidencia y donde se recoja los datos del beneficiario, el número del expediente, el importe de la subvención concedida y la documentación que aporta para su justificación. Se deberá adjuntar la memoria económica justificativa (**Anexo VI**), relación de gastos derivados de la ejecución de las actividades (**Anexo VII**) y la relación de gastos de personal (**Anexo VIII**).
2. Certificado de gastos emitido electrónicamente por el Secretario de la Entidad debidamente firmado por el representante y en el que se acredite la realización del proyecto, el cumplimiento de la finalidad de la subvención, el porcentaje de cofinanciación del proyecto y en el que conste el importe total de los gastos efectivamente realizado y pagados con cargo a la subvención, la relación clasificada de los gastos de la actividad, así como, en su caso, otras ayudas o aportaciones recibidos de otras Entidades.
3. Facturas de los gastos subvencionables. Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE de 01.12.12), o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas. Es decir:

- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).
- Número de la factura.
- Lugar y fecha de expedición.
- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.
- Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.
- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.
- Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos arriba reseñados no serán tenidas en cuenta como justificación de gastos subvencionables.

Se deberá acreditar el pago de las facturas mediante:

- Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.
 - Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago y extracto bancario que refleje la operación.
 - Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.
 - Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a trescientos euros (300€) y la suma total de los mismos no supere el 10% de la cantidad total de la subvención. Se deberá presentar un recibo detallando el concepto y debidamente firmado por el perceptor.
4. En cuanto a los gastos del personal que contrata única y exclusivamente para la realización de las actividades del proyecto, gastos subvencionables al 100% del importe, se justificarán mediante la aportación de los contratos laborales y las altas correspondientes de los trabajadores en la Seguridad Social, TC1 y TC2, y finiquitos las nóminas debidamente firmadas por el trabajador y los finiquitos correspondientes.
 5. En cuanto al personal de la asociación no contratado específicamente para la realización del proyecto, será necesario acreditar mediante certificado expedido por la Secretaría de la Entidad, las tareas a realizar y el tiempo de dedicación al proyecto, resultando el coste máximo subvencionable del 25% de los costes totales del trabajador o trabajadores, en proporción a la jornada laboral dedicada al mismo.

En general, aquellos que permitan comprobar la veracidad de la información aportada en el proyecto y cualquier otro documento que el Cabildo estime conveniente requerirle a tal fin.

ARTÍCULO 14. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVECCIONES.

Las subvenciones que se regulan en estas Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados o de distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación de las presentes Bases, con las condiciones, requisitos y obligaciones que en ellas se contienen. Los beneficiarios de las subvenciones que se otorguen en virtud de las mismas estarán obligados a:

- a) Acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- c) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, durante al menos dos años desde el inicio de la actividad, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse por escrito tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución Provisional de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por esta Corporación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de cuatro años a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- j) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la ley de Subvenciones y por lo tanto hacer constar en toda información o publicidad objeto de subvención, que la misma está subvencionada por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma. A estos efectos deberá aparecer el logotipo del Cabildo en cualquier soporte que publicite el objeto de la subvención.
- k) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

- l) Aceptar la subvención concedida. Si en el plazo de diez días tras la fecha de recepción de la notificación de concesión de subvención, las entidades beneficiarias no renuncian expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.
- m) Destinar la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.

ARTÍCULO 16. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3.n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se establecen los siguientes criterios, para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes a reintegrar en cada caso:

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: reintegro del 100%.
- b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro del 100%.
- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro proporcional a los objetivos no cumplidos.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el art. 18.4) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre: reintegro del 40%.
- e) Incumplimiento de la obligación de justificación: reintegro del 100%.
- f) Justificación insuficiente: reintegro proporcional a la parte no justificada adecuadamente.
- g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario: reintegro proporcional a las condiciones no cumplidas.

ARTÍCULO 17. REINTEGRO.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando concorra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en su caso, alguno de los específicos recogidos en la Base 13ª.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido, el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por el Servicio de Tesorería del Cabildo, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como, el año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Turismo mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

ARTÍCULO 18. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 64.1) del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, cuando durante la ejecución de la actividad subvencionada se manifiesten circunstancias objetivas que alteren o dificulten gravemente el desarrollo de la misma, siempre y cuando no se trate de cambios sustanciales o que estén relacionados con los criterios que se tuvieron en cuenta a la hora de valorar la solicitud, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión.

Igualmente, la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a dicha modificación.

Cualquier modificación en el contenido de la resolución de concesión requerirá que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y que no se dañen derechos de terceros.

Las solicitudes de modificación deberán exponer las circunstancias sobrevenidas que alteren o dificulten el cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión y los cambios que se proponen. Se presentarán con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen, y en todo caso, con anterioridad a que finalice el proceso de ejecución del proyecto subvencionado.

En el supuesto de que la resolución de modificación implique que la cuantía de la subvención haya de ser objeto de reducción con respecto a la cantidad inicialmente fijada, procederá que el beneficiario reintegre el exceso con el abono de los intereses de demora correspondientes, de conformidad con los artículos 37.3) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 34 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

ARTÍCULO 19. CONTROL FINANCIERO.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

ARTÍCULO 20. PUBLICIDAD.

Las presentes bases reguladoras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y estarán disponibles para su consulta en el tablón de anuncios de la sede central del Cabildo de La Palma, y en la página web institucional del Cabildo Insular de La Palma (www.cabildodelapalma.es).

ARTÍCULO 21. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 22. RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes Bases reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXOS

ANEXO I. Solicitud.

ANEXO II Declaración Exención IGIC

ANEXO III. Memoria explicativa del proyecto.

ANEXO IV. Certificado del acuerdo adoptado por el órgano competente para solicitar subvención, y del ámbito de actuación de la entidad solicitante.

ANEXO V. Certificado de la relación de socios de la asociación solicitante.

ANEXO VI Memoria Económica Justificativa.

ANEXO VII Relación de Gastos de Actividad

ANEXO VIII Relación de Gastos de Personal.



ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO,
CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL, ACCIÓN SOCIAL,
IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD
SERVICIO DE PRESIDENCIA

ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

SUBVENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO INSULAR

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES/EMPRESARIOS:		
N.I.F. / C.I.F.:		SIGLAS
DOMICILIO:		
TELÉFONO:	MÓVIL:	
FAX:	E-MAIL:	
LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:

(1) Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos en Escritura Pública.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE Y APELLIDOS:	
N.I.F.:	CARGO:

DATOS DE CONTACTO A EFECTOS DE LAS NOTIFICACIONES

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE: Que vista la Convocatoria 2026 de **SUBVENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO INSULAR** y que cumple con los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria.

SOLICITA: Acogerse a la Convocatoria de subvenciones, al objeto de desarrollar el proyecto de promoción y dinamización del comercio insular siguiente:

- NOMBRE DEL PROYECTO:
- PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO:
- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA AL CABILDO:
- % DE FINANCIACIÓN DE LA ENTIDAD:

(CUMPLIMENTAR TODOS LOS DATOS EN LETRA MAYÚSCULA O MECANOGRAFIADA)

Declaración jurada

La persona firmante de esta solicitud DECLARA bajo su expresa responsabilidad:

1. Que conozco y acepto las Bases reguladoras de la Convocatoria a la que presenta la solicitud de subvención.
2. Que la Entidad que represento cumple con los requisitos fijados en las bases para ser beneficiaria de la subvención.
3. Que la/s persona/s contratada/s o a contratar por la Entidad que represento no es/son el cónyuge, ni tampoco ningún ascendiente, descendiente y demás pariente, por consanguinidad, afinidad o adopción, hasta el segundo grado inclusive de los miembros de sus órganos de representación.
4. Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
5. Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
6. Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
7. Que la Entidad que represento no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
8. Que los documentos presentados con esta solicitud se corresponden con los documentos originales que obran en mi poder, los cuales quedan a disposición de esa Administración para su verificación en caso de que por cualquier circunstancia fuera requerido.
9. Que la entidad no incurre en ninguno de los supuestos previstos en las Bases reguladoras que impiden la consideración del solicitante como beneficiario de la subvención.
10. Que cumple las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
11. Que ☐ no ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.
12. Que ☐ sí ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales según se recoge en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	SOLICITADA	CONCEDIDA	IMPORTE

13. Que en relación a la documentación requerida para cumplimentar esta solicitud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación presentada ante el órgano administrativo señalado y en la fecha que se indica:

DOCUMENTO	FECHA	ÓRGANO ADMINISTRATIVO	EXPEDIENTE

Autorizaciones:

Por la presente, AUTORIZO al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de identidad (DNI/NIE) del representante legal.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

En el caso de NO marcar alguna casilla, deberá marcar la siguiente casilla y acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

- ☐ Me opongo a la consulta telemática de datos. Por ello acompaño a la solicitud la siguiente documentación acreditativa:
 - ☐ Datos de identidad (DNI/NIE) del representante legal.
 - ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social
 - ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
 - ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marcar la documentación presentada):

- ☐ Declaración Exención del IGIC. **ANEXO II.**
- ☐ Memoria explicativa del proyecto de las actividades que se pretenden realizar, así como presupuesto ingresos y gastos del coste del proyecto, firmada electrónicamente por el representante de la Entidad solicitante. **ANEXO III.**
- ☐ Certificado del acuerdo adoptado por el órgano competente para solicitar subvención y del ámbito de actuación de la entidad solicitante **ANEXO IV**
- ☐ Certificado de la relación de socios. **ANEXO V**
- ☐ Fotocopia compulsada del NIF de la Asociación.
- ☐ NIF del representante de la entidad, así como la acreditación de su representación.
- ☐ Fotocopia de los Estatutos actualizados de la asociación.
- ☐ Certificado sellado y firmado por el/la Secretario/a de la asociación, relativo a la vigencia de poderes de su Presidente/a.
- ☐ Certificado del órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias acreditativo de que la asociación ha depositado sus estatutos, con una antigüedad mínima de un año, en el registro correspondiente del Gobierno de Canarias.
- ☐ Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo presentar en el caso de no autorizar
- ☐ Contrato de Gerente de la Asociación.
- ☐ Escrito relativo a la realización de acción/es conjunta/as con otra/as asociación/ empresarial/es y cantidad económica aportada con fondos propios para la ejecución de la acción/es.
- ☐ Otros.

Con la presentación de la solicitud **ACEPTO EXPRESAMENTE** la subvención que se me asigne en la resolución de concesión en todos sus términos, comprometiéndome a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que me sean de aplicación.

(En caso de aceptación parcial, deberá presentar un escrito posterior a la resolución de concesión, indicando la cuantía y renunciando de manera expresa al resto de la subvención concedida, así como comprometerse a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación).

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante legal



INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº3, 38700, Santa Cruz de la Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

SRA. CONSEJERA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA



ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, CULTURA,
PATRIMONIO CULTURAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD,
DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD
SERVICIO DE PRESIDENCIA

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA EXENCIÓN DEL I.G.I.C.

SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO EN LA PALMA 2026

Datos de la persona representante	Nombre y Apellidos:			
	D.N.I. nº:			
	Dirección:			
	Código Postal:		Municipio:	

EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE:

Datos de la asociación	Nombre de la asociación:	
	Número de N.I.F.:	
	En calidad de:	

Que en relación a la subvención concedida dentro de la Convocatoria de **SUBVENCIÓN** a

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que la entidad a la que representa, con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención, declara que el IGIC que expresan las facturas justificativas no tiene carácter deducible para dicha entidad, a efectos de considerarlo gasto subvencionable.

En Santa Cruz de La Palma, , a de 20 .

En , a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante legal

SRA. CONSEJERA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA



ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, CULTURA,
PATRIMONIO CULTURAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD,
DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD
SERVICIO DE PRESIDENCIA

ANEXO III MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO

(debe acompañar a la solicitud)

Cargo desempeñado:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Fax:	Correo electrónico:

1.3. Fecha de constitución de la asociación (día/mes/año)	
--	--

2. Datos del Proyecto.

2.1. Denominación del proyecto:
--

2.2. Período de ejecución previsto:	Fecha de inicio (día/mes/año):
	Fecha de finalización (día/mes/año):

2.3. Número de acciones a ejecutar en el proyecto:

Por cada Acción se deberá detallar lo siguiente:

- Denominación:
- Descripción detallada de la acción
- Objetivo (se debe encuadrar en alguno de los recogidos en el artículo 2 de las Bases).
- Realización individual o conjunta con otra Asociación:
- En su caso, grado de participación de cada Asociación (reparto de gastos, personal, etc)
- Fecha prevista de realización
- Presupuesto de la Acción

2. Presupuesto de Ingresos y Gastos.	
CONCEPTO DE GASTOS	IMPORTE
1.- Costes de personal: Personal contratado exclusivamente para la ejecución del proyecto.	
2.- Costes de personal: Personal propio de la Asociación .	
3.- Gastos corrientes directos derivados de la ejecución del Proyecto)	
4. Gastos corrientes de gestión y administración.	
12.- Otros gastos Subvencionables	
TOTAL GASTOS del proyecto	
CONCEPTO DE INGRESOS	IMPORTE
Aportaciones del promotor	
Financiación ajena (créditos/préstamos)	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de La Palma	
Subvención solicitada a otros Organismos	
TOTAL INGRESOS (igual al total de gastos)	

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Firmado: Solicitante (en su caso, representante legal)

Nota: Utilice tantas hojas como fuera necesario

SRA. CONSEJERA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA



ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO,
CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL, ACCIÓN SOCIAL,
IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD
SERVICIO DE PRESIDENCIA

**ANEXO IV. CERTIFICADO DEL ACUERDO ADOPTADO POR EL
ÓRGANO COMPETENTE PARA SOLICITAR SUBVENCIÓN Y DEL
ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

**SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO EN LA PALMA
2026**

D/Dña _____, con D.N.I.
_____, en calidad de Secretario/a de la asociación
_____, con NIF N°
_____, con el Visto Bueno del/la Presidente/a de la misma,

CERTIFICA:

1. Que el órgano competente, conforme a los estatutos de la mencionada entidad, para adoptar el acuerdo de solicitar subvención al Cabildo de La Palma es _____.
2. Que dicho órgano competente ha adoptado el acuerdo de presentar al Cabildo de La Palma el proyecto denominado _____, el cual tiene un presupuesto total de _____ euros, y para el cual se solicita una subvención por importe de _____ euros.
3. Que dicho órgano ha acordado que la mencionada asociación aporte a dicho proyecto, de sus propios recursos, la cantidad de _____ euros, siendo conscientes de las consecuencias que pueden derivarse del incumplimiento de tal acuerdo, de conformidad con lo recogido en los artículos 11 y 15 de la convocatoria antedicha.
4. Que la mencionada entidad desarrolla su actividad en el municipio de _____.
5. Que dicho proyecto se circunscribe al municipio antes mencionado..

Y para que así conste, a los efectos de concurrir a la convocatoria de subvenciones a asociaciones empresariales para el año 2026, dirigida a la realización de acciones de dinamización del comercio en La Palma, se extiende la presente, en _____, a fecha de la firma electrónica.

*Firma del/la
Secretario/a*

Sello de la Asociación

*VºBº
Firma del/la Presidente/a*

ANEXO V. CERTIFICADO DE LA RELACIÓN DE EMPRESAS ASOCIADAS
A LA ASOCIACIÓN SOLICITANTE

SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO EN LA PALMA 2026

D/Dña _____, con D.N.I. _____, en calidad de Secretario/a de la asociación
_____, con NIF nº _____, con el Visto Bueno del/la Presidente/a de la misma

CERTIFICA:

Que la relación de empresas asociadas actualmente a la asociación _____ es la que se detalla a continuación (*):

(Cumplimentar tantas páginas como sea necesario para relacionar todas las empresas asociadas)					
Nº	Denominación y/o Razón Social	CIF	Nombre Comercial	Establecimiento abierto al público (SINO): Dirección Establecimiento.	Actividad Económica* Empresa en actividad (SINO)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

- (*) Comercio, restauración, ocio y/o servicios.

Y para que conste a los efectos de concurrir a la convocatoria de subvenciones a asociaciones empresariales para el año 2026, dirigida a la realización de acciones de dinamización del comercio de La Palma, se extiende la presente, en _____, a fecha de la firma electrónica..

y/o

Firma del/la Secretario/a

Sello de la Asociación

Firma del/la Presidente/a

SRA. CONSEJERA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD
DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA



ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO,
CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL, ACCIÓN SOCIAL,
IGUALDAD, DIVERSIDAD VIVIENDA Y SALUD
SERVICIO DE PRESIDENCIA

Anexo VI MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		N.I.F.:
DOMICILIO:		LOCALIDAD:
CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE:		
NIF:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
DENOMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:		

CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LA MEMORIA BASE:

Declaro que (marcar la opción que corresponda):

- ☐ Se han realizado las actuaciones en todos sus términos según la memoria base presentada junto a la solicitud.
- ☐ Se ha modificado la memoria base presentada junto a la solicitud al tener carácter sustancial, teniendo la autorización previa por parte del Cabildo insular de fecha _____.
- ☐ Se han realizado las actuaciones según la memoria base presentada junto a la solicitud, excepto:
- _____
 - _____
 - _____
 - _____

ACTIVIDADES REALIZADAS: (se adjuntará la documentación exigida en las bases para el abono y justificación de la subvención).

RESULTADO OBTENIDOS:

INCIDENCIAS (aquellas habidas en la realización de las actuaciones:

MEDIDAS DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LA FINANCIACIÓN:

Declaración jurada

A tal fin, declara bajo su responsabilidad:

- Que ☐ no ha obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.
- Que ☐ sí ha obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, según se recoge en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Solicitada	Concedida	IMPORTE
		[]	[]	
		[]	[]	
		[]	[]	

En _____, a _____ de _____ 20____.

Solicitante o Representante legal
(Nombre, apellidos y firma)

SRA. CONSEJERA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA



ANEXO VII

RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS DE LAS ACTIVIDADES

Apellidos y nombre o Razón Social:

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO,
CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL, ACCIÓN
SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD VIVIENDA Y SALUD
SERVICIO DE PRESIDENCIA

[illegible]

En _____, a fecha de la firma.

SRSA. CONSEJERA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Bases reguladoras de concesión de Subvenciones para la promoción y dinamización del comercio en La Palma 2026 con sus correspondientes anexos.

Santa Cruz de La Palma, a veintidós de abril de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA .DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD, Miriam Perestelo Rodríguez, firmado digitalmente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

1579

897377

Expediente nº 2/2026/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 24 de abril de 2026, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la **RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DIECIOCHO (18) PLAZAS DE BOMBERO-ESPECIALISTA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, POR EL QUE SE MODIFICA EL ANEXO DE RELACIÓN DE PATOLOGÍAS EXCLUYENTES**, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo insular de La Palma, en Sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2025, aprobó las *“Bases específicas por las que se ha de regir la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de dieciocho (18) plazas de bombero especialista, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2024”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 6 de 14 de enero de 2026.*

SEGUNDO.- El “ANEXO DE RELACIÓN DE PATOLOGÍAS EXCLUYENTES”, adjunto a las Bases específicas por las que se ha de regir la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de dieciocho (18) plazas de bombero especialista, en su apartado 11 referido al aparato endocrino, determina

como causa de exclusión automática del procedimiento selectivo del aspirante, el padecimiento de la Diabetes.

TERCERO.- Consta la presentación en tiempo y forma de reclamación contra el apartado 11 del ANEXO DE RELACIÓN DE PATOLOGÍAS EXCLUYENTES, contenido en las Bases específicas por las que se ha de regir la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de dieciocho (18) plazas de bombero especialista, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 6, de 14 de enero de 2026, mediante justificante de Registro electrónico nº 2023001719 de fecha 17 de enero de 2026, presentado por D. C. M. R. con DNI ***4881***, actuando en nombre propio y derecho como interesado en el proceso selectivo.

Por medio del mencionado registro, se presenta RECURSO DE ALZADA contra el Acuerdo de 26 de diciembre de 2025 por el que se aprueban las BASES ESPECÍFICAS de la citada convocatoria, y específicamente contra el Anexo de Patologías Excluyentes, apartado 11 (Aparato Endocrino), en el que se cita la Diabetes Mellitus como causa de exclusión automática, en base a los siguientes:

“FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES (ART. 14 Y 23.2 CE). *La exclusión por diagnóstico genérico constituye una discriminación por razón de salud. Según la Sentencia del Tribunal Supremo 1056/2019, las exclusiones médicas deben interpretarse de forma restrictiva. No se puede excluir a un aspirante por el nombre de una patología si esta no genera una limitación funcional real para las tareas de bombero.*

SEGUNDO.- INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DEL CONSEJO DE MINISTROS DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2018 Y ORDEN PCI/154/2019. *El Estado ha prohibido expresamente que la diabetes sea causa de exclusión automática en el empleo público. La Orden PCI/154/2019 establece los criterios de salud modernos que el Cabildo de La Palma está ignorando, incurriendo en una falta de lealtad institucional y vulnerando el principio de unidad de criterio en la Administración.*

TERCERO.- INFRACCIÓN DE LA LEY 15/2022, DE 12 DE JULIO, INTEGRAL PARA LA IGUALDAD DE TRATO. *El artículo 9 de esta Ley prohíbe criterios de exclusión en el empleo público basados en el estado de salud que no sean necesarios y proporcionados. La exclusión genérica del apartado 11 de las bases es desproporcionada y, por tanto, nula de pleno derecho.*

CUARTO.- AGRAVIO COMPARATIVO: PRECEDENTE DEL CONSORCIO DE LANZAROTE (2025). *Se aporta como término de comparación las Bases del Consorcio de Lanzarote (BOP Las Palmas nº 81, de 7 de julio de 2025), donde para el mismo puesto de Bombero y en el mismo ámbito autonómico, la diabetes YA NO ES EXCLUYENTE. No existe justificación técnica para que la misma patología sea inhabilitante en La Palma pero no en Lanzarote, lo que evidencia una arbitrariedad administrativa prohibida por el art. 9.3 de la Constitución”.*

Finaliza el mencionado escrito de recurso con la siguiente solicitud:

“SOLICITUD DE RESOLUCIÓN Y MEDIDAS CONTRA EL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Dada la claridad de la infracción legal, se solicita la resolución expresa del presente recurso. Asimismo, se advierte que, en caso de no obtener respuesta en el plazo de un mes, esta parte entenderá que la Administración persiste en una conducta discriminatoria, lo que habilitará la vía judicial contencioso administrativa con solicitud de daños y perjuicios.

Por lo expuesto, **SOLICITO:**

1. *Que se proceda a la ELIMINACIÓN de la "Diabetes Mellitus" como causa de exclusión automática del apartado 11 del Anexo de patologías.*
2. *Que se sustituya por una evaluación individualizada basada en informes médicos actuales y capacidad funcional real del aspirante.*
3. *Que se publique la rectificación de las bases en el BOP a la mayor brevedad".*

CUARTO.- Visto que consta informe jurídico favorable de la Técnico de Administración General del Servicio de Recursos Humanos, de fecha 20 de abril de 2026.

FUNDAMENTOS

Legislación aplicable.-

- Constitución Española 1978.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

PRIMERO.- De los procesos selectivos para el acceso al empleo público:

El artículo 23.2 de la Constitución Española consagra el derecho fundamental de los ciudadanos a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las leyes. Este precepto actúa como marco de protección esencial en todo proceso de selección de personal en la Administración Pública.

En desarrollo de lo anterior, el texto refundido de la Ley del **Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)**, en sus artículos 55 y siguientes, establece los principios rectores que deben regir el acceso al empleo público: igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como la transparencia e imparcialidad en la gestión de los procesos selectivos.

SEGUNDO.- Normativa específica: En lo relativo a la aptitud psicofísica de los aspirantes, resulta de obligado cumplimiento lo establecido en el **Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018 y de la Orden PCI/154/2019**. Dicha norma publica el Acuerdo del Consejo de Ministros que actualiza las convocatorias de pruebas selectivas para eliminar determinadas causas médicas de exclusión (como el VIH, la diabetes, la celiaquía o la psoriasis, entre otras), asegurando que los criterios de exclusión médica se basen en la evidencia científica actual y no supongan una discriminación injustificada en el acceso al empleo público.

Históricamente, muchos cuadros médicos de exclusión para ser funcionario (especialmente en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, militares o bomberos) se basaban en criterios obsoletos. La Orden PCI/154/2019 surge para garantizar que ninguna persona sea excluida automáticamente por un diagnóstico, sino por la capacidad real de desempeñar la función.

El Acuerdo del Consejo de Ministros que publica esta orden se centra específicamente en eliminar como causas de exclusión automática las siguientes condiciones:

- VIH (Virus de la Inmunodeficiencia Humana).
- **Diabetes Mellitus.**
- Celiaquía.
- Psoriasis.

Antes de esta orden, tener cualquiera de estas condiciones podía ser motivo de exclusión automática en ciertos cuerpos, y a pesar de que la Orden PCI/154/2019 fue impulsada por el Gobierno de la Nación para el ámbito estatal, su impacto ha sido transversal a todas las administraciones (incluyendo Cabildos, Ayuntamientos y CCAA) debido a que es un mandato para actualizar las convocatorias del personal funcionario, estatutario y laboral (civil y militar).

TERCERO.- Del procedimiento: Respecto a la tramitación del presente expediente, resulta de aplicación el artículo 115.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el cual determina que el error o la ausencia de la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter, garantizando así el principio *pro actione* en favor del administrado, en correlación con los artículos 123 y 124 de la misma Ley.

CUARTO.- De la competencia: La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos,

Industria y Energía, en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 57 de la Ley 8/2015 de Cabildos Insulares; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. nº 47 de 17 de abril de 2024) y nº 2025/10776, de fecha 17 de octubre de 2025.

En virtud de lo expuesto el que suscribe, **PROPONE** se adopte el acuerdo con el siguiente texto:

PRIMERO.- ESTIMAR EL RECURSO interpuesto por D. C. M. R. con DNI ***488***.

SEGUNDO.- Rectificar el acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 26 de diciembre de 2025, por el que se aprobaron las “Bases específicas por las que se ha de regir la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de dieciocho (18) plazas de bombero especialista, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2024, y, específicamente su “**ANEXO DE RELACIÓN DE PATOLOGÍAS EXCLUYENTES**”, apartado 11 (Aparato Endocrino - Diabetes), quedando del siguiente tenor literal:

ANEXO DE RELACIÓN DE PATOLOGÍAS EXCLUYENTES

El/la aspirante ha de estar exento/a de toda enfermedad orgánica activa en el momento del reconocimiento, de toda secuela de accidente o de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios preventivos que se indican a continuación:

1.- Obesidad - Delgadez.

- Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18’5 ni superior a 29’9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

- En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

2.- Ojo y visión.

- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
- Desprendimiento de retina.
- Patología retiniana degenerativa.
- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
- Discromatopsias.

3.- Oído y audición.

- Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.
- No deben existir vértigos permanentes, evolutivos o intensos.

4.- Aparato digestivo.

- Cirrosis hepática.
- Hernias abdominales o inguinales.
- Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
- Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.- Aparato Cardio-vascular.

- Hipertensión arterial no controlada, no debiendo sobrepasar en reposo los 140mmHg deTA sistólica ni los 90 mmHg de TA diastólica.
- Miocardiopatías.
- Cardiopatía isquémica.

- Arritmias clínicamente significativas.
- Síndromes de preexcitación clínicamente significativos.
- Valvulopatías.
- Bloqueosauriculo-ventriculares grado 2 o 3.
- Insuficiencia arterial periférica con claudicación o insuficiencia venosa periférica (varices tronculares o úlceras).

6.- Aparato respiratorio.

- Asma bronquial.
- Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- Neumotórax espontáneo recidivante.

7.- Aparato locomotor.

- Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desempeño de su puesto de trabajo o que puedan agravarse con el desempeño de sus tareas.
- Patología ósea y/o limitación funcional de extremidades.
- Limitaciones funcionales de causa musculotendinosa o articular, incluyendo patología degenerativa e inflamatoria articular.
- Patología o defectos de columna vertebral (protrusiones y/o hernias discales, aplastamientos, desviaciones importantes...).

8.- Piel.

- Cicatrices que produzcan limitación funcional importante.

9.- Sistema nervioso.

- Alteraciones del equilibrio, marcha y coordinación psicomotriz que impidan el normal desarrollo de sus funciones. (Ataxia, Vértigo...)
- Esclerosis múltiple.
- Epilepsia.
- Migraña.

10.- Trastornos psiquiátricos.

- Depresión.
- Trastornos de la personalidad.
- Psicosis.
- Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.- Aparato endocrino.

- **Diabetes. Se procederá a la exclusión del aspirante, cuando el dictamen médico individualizado ponga de manifiesto que el padecimiento de dicha patología impide de forma efectiva el ejercicio de las funciones del puesto.**

12.- Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

- Enfermedades transmisibles en actividad.
- Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.- Sangre y órganos hematopoyéticos.

- Leucosis, enfermedades linfoproliferativas y neoplasias eritroides.
- Diátesis hemorrágicas patológicas.

14.- Aparatogenito-urinario

- Insuficiencia renal crónica.
- Enfermedades renales evolutivas.

15.- Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de sus funciones profesionales.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

TERCERO.- Notificar el acuerdo de resolución del recurso a los interesados.

CUARTO.- Publicar el presente acuerdo de rectificación del “ANEXO DE RELACIÓN DE PATOLOGIAS EXCLUYENTES” incluido en las “BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DIECIOCHO (18) PLAZAS DE BOMBERO ESPECIALISTA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024”, en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa al resolver los recursos de reposición interpuestos, no cabrá interponer de nuevo recurso potestativo de reposición, de conformidad con el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre podrá interponerse directamente Recurso Contencioso–Administrativo, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación de este acto, ante la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma, a veintisiete de abril de dos mil veintiséis.

Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**ANUNCIO**

1580

892360

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 28/2026/AC RELATIVO A MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 2021, RELATIVO A SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS (OAMR) Y ACTUALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE REGISTRO. CIERRE PUNTUAL OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DISCIPLINA VIAL CON MOTIVO DE LA NECESARIA FORMACIÓN DE LA TOTALIDAD DE SU PERSONAL.

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por **Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 12 de noviembre de 2021**, BOP SC 24.11.21, nº 141, de 24 de noviembre de 2021, relativo a supresión y creación de oficinas de asistencia en materia de registros (OAMR) y a actualización de la relación de las dependencias municipales de registro, tipología de documentos que se puede presentar en cada una de ellas, funciones, localización y horarios de atención presencial a la ciudadanía (Decretos rectificativos de la Alcaldía-Presidencia de fechas 16 noviembre 2021 -BOP SC 24.11.21, nº 141, de 24 de noviembre de 2021-, 17 diciembre 2021 -BOP SC 27.12.21-A, nº 155, de 27 de diciembre de 2021- y 28 de abril de 2022 relativo a supresión del punto de registro de Participación Ciudadana -BOP SC 11.05.22, nº 56, de 11 de mayo de 2022).

II.- Asimismo, por **Decretos de la Alcaldía de 19 de junio y 14 de septiembre** se produjo el **nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife y de los/as Concejales/as de gobierno con motivo del inicio del mandato 2023-2027** y mediante **Decreto de la Alcaldía de fecha 31 de julio de 2023**, se produjo la **modificación de la estructura organizativa municipal** con motivo del **inicio del citado mandato**.

Se han ido dictado sucesivos Decretos de la Alcaldía de modificación de la Estructura Organizativa, resultado en la actualidad el vigente **Decreto de la Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2024** relativo a **Modificación de la Estructura Organizativa**.

III.- Mediante **Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 07 de abril de 2025**, de produjo la **actualización Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 12 de noviembre de 2021**, BOP SC 24.11.21, nº 141, de 24 de noviembre de 2021, relativo a supresión y creación de oficinas de asistencia en materia de registros (OAMR).

IV.- Con fecha 21 de abril de 2026, el Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias remitió oficio en el que se traslada que *“A la vista de las nuevas incorporaciones de personal al Servicio de Seguridad Ciudadana tras los procesos de estabilización e incorporación de vacantes, y siendo necesaria la formación para todo el personal de la Sección de Disciplina Vial e Información y Atención Ciudadana y la Sección Administrativa del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencia, de los expedientes sancionadores en materia de tráfico y el aplicativo informático ESTIMA MULTAS, para dar un mejor y eficaz servicio a los ciudadanos, previsto para los días 6, 7 12 y 14 de mayo de 2026, y ante la imposibilidad de prestar servicio de registro auxiliar en la Oficina OAMR sita en la Avenida Tres de Mayo nº 79, en el edificio de la Policía Local, se SOLICITA la suspensión temporal del mismo los días indicados.”*

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, procede dictar el presente Decreto para reflejar la situación señalada, procediendo a modificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 12 de noviembre de 2021, relativo a supresión y creación de oficinas de asistencia en materia de registros (OAMR) y a actualización de la relación de las dependencias municipales de registro, tipología de documentos que se puede presentar en cada una de ellas, funciones, localización y horarios de atención presencial a la ciudadanía y a actualizar la relación de Oficinas de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento, Organismos Autónomos y Sociedades Municipales de Santa Cruz de Tenerife, reflejando el cierre puntual de la OAMR de Seguridad Ciudadana y Disciplina Vial sita en la Avda. Tres de Mayo, 79, 38005 Santa Cruz de Tenerife durante los días 06, 07, 12 y 14 de mayo de 2026, con motivo de formación de su personal, volviendo a su horario habitual el 15 de mayo de 2026.

V.- A tales efectos, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 22 de abril de 2026, se ordenó el cierre puntual de la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de Seguridad Ciudadana y Disciplina Vial sita en la Avda. Tres de Mayo, 79, 38005 Santa Cruz de Tenerife durante los días 06, 07, 12 y 14 de mayo de 2026, con motivo de formación de su personal.

VI.- Con fecha 24 de abril de 2026, se recibe nuevo escrito del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias remitió oficio en el que se traslada lo siguiente: *“Visto el Decreto de la Alcaldía nº 2026/62, por el que autoriza Cierre puntual de la Oficina auxiliar de Registro del Servicio de Seguridad y Emergencia durante los días 06, 07, 12 y 14 de mayo de 2026, con motivo de formación de su personal, volviendo a su horario habitual el 15 de mayo de 2026 y teniendo en cuenta que el Servicio de organización y planificación de Recursos Humanos ha publicado en la intranet el 22 de abril de 2026 la acción formativa 114 Itinerario Formativo II: Gestión Administrativa de gran interés para el personal del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencia, coincidiendo el día 12 de mayo,*

Es por lo que se solicita la rectificación de los días de cierre puntual de la oficina auxiliar de registro del Decreto de la Alcaldía mencionado, proponiendo los siguientes días: 6, 7, 14 Y 18 DE MAYO DE 2026 POR FORMACIÓN DE TODO EL PERSONAL”.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, resulta necesario dictar nuevo Decreto de la Alcaldía-Presidencia para reflejar los nuevos días de cierre de la OAMR señalada.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Disposición Adicional Cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las Administraciones Públicas deberán mantener actualizado en la sede electrónica correspondiente un directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

Asimismo, el artículo 16.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las Administraciones Públicas deberán publicitar y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencias para la presentación electrónica de los documentos. Del mismo modo. el artículo 31 del citado Texto Legal establece que cada Administración Pública publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos. la obligación de publicar y mantener actualizada una relación de las oficinas de registro propias o concertadas, sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento. El artículo 30.2 de la citada Ley excluye del cómputo de días hábiles los sábados, además de los domingos y festivos, desde su entrada en vigor.

II.- El vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento (ROGA) establece en su Disposición Adicional Sexta, apartado 1, que el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se registrá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (debiéndose entender que estas referencias se hacen a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas desde su entrada en vigor); en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en las disposiciones contenidas en el propio Reglamento Orgánico.

III- Conforme a lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el presente expediente no se somete a fiscalización previa limitada. Asimismo, de acuerdo con lo referenciado en el Decreto de la Alcaldía de 20 de septiembre de 2018, el presente acto no está sometido a fe pública.

IV.- De conformidad con los antecedentes y consideraciones expuestas, en el uso de las atribuciones que le vienen conferidas en el artículo 124 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 10 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento y a propuesta de la Dirección General de Organización y Régimen Interno de este Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones, el órgano que debe resolver el presente expediente es el Excmo. Sr. Alcalde de esta Corporación.

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Habida cuenta las nuevas fechas de formación de su personal comunicadas por el Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias con fecha 24 de abril de 2026, dejar sin efecto lo señalado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 22 de abril de 2026 por el que se ordenaba el cierre puntual de la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de Seguridad Ciudadana y Disciplina Vial.

SEGUNDO.- En base a ello y teniendo en cuenta la necesaria formación que debe recibir el personal del Servicio de Seguridad Ciudadana y Disciplina Vial y los nuevos días comunicados por el Servicio competente, **modificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 12 de noviembre de 2021**, relativo a supresión y creación de oficinas de asistencia en materia de registros (OAMR) y a actualización de la relación de las dependencias municipales de registro, tipología de documentos que se puede presentar en cada una de ellas, funciones, localización y horarios de atención presencial a la ciudadanía y **actualizar la relación de Oficinas de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento, Organismos Autónomos y Sociedades Municipales de Santa Cruz de Tenerife** reflejando dicha circunstancia en el **cierre puntual de la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de Seguridad Ciudadana y Disciplina Vial** sita en la Avda. Tres de Mayo, 79, 38005 Santa Cruz de Tenerife durante los días 06, 07, 14 y 18 de mayo de 2026, con motivo de formación de la totalidad de su personal, volviendo a su horario habitual a la finalización de cada período formativo.

TERCERO.- Que por el Servicio Administrativo de Seguridad Ciudadana y Emergencias, se realicen las adaptaciones que resulten necesarias en la información ofrecida en la web y sede electrónica para informar a la ciudadanía del citado cambio, mediante el oportuno traslado de las actuaciones a los Servicios adscritos a la Dirección General de Tecnología siguiendo los procedimientos establecidos a tales efectos.

CUARTO.- Teniendo en cuenta lo expuesto, procede **realizar la actualización de la relación de Oficinas de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento, Organismos Autónomos y Sociedades Municipales de Santa Cruz de Tenerife**, cuya información se encuentra disponible en <https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/la-sede/oficinas>:

Oficina de Asistencia en Materia de Registro	Horario	
Oficina sede de La Granja	Lunes, miércoles y viernes de 8,30 a 13,30 h Martes y jueves de 8,30 a 18,00 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8.30 a 13,00 h. Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h y días 24 y 31 de diciembre (salvo días inhábiles) de 9,00 a 12,00 h.
Oficina Ofra	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina La Salud	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina Sobradillo	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina Añaza	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina Salud-La Salle (edificio GMU)	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina San Andrés	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC)	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, no se presta este Servicio por el personal de la OMIC en la sede de La Granja.
Oficina de Distrito Centro	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.

Oficina de Distrito Salud	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina de Distrito Ofra-Costa Sur	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina de Distrito Suroeste	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina de Distrito Anaga	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h Cierre puntual durante los días 06, 07, 12 y 14 de mayo de 2026, con motivo de formación de su personal, volviendo a su horario habitual el 15 de mayo de 2026.	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Servicio de Deportes	Martes y jueves de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. Martes y jueves de 8,30 a 13,00 h Navidad. Martes y jueves de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones (CESR)	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Fiestas de Santa Cruz (FIE)	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.

Organismo Autónomo de Cultura (OAC)	A partir del 01 de junio de 2023, queda suspendida temporalmente la atención al público en el punto de registro de la oficina de asistencia en materia de registros (OAMR) del Organismo Autónomo de Cultura sita en el Edificio del Centro de Arte la Recova, en la calle Marcos Redondo, 2, de esta capital. Información en la sede electrónica municipal: https://sede.santacruzdetenerife.es	
Atención Social	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Gerencia Municipal de Urbanismo (GMU)	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Secretaría General del Pleno	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Tribunal Económico Administrativo	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h
Viviendas, Proyectos y Obras Municipales de Santa Cruz de Tenerife, S.A.	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h Navidad. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.	De lunes a viernes de 9,00 a 14,00h	Julio, agosto y septiembre. De lunes a viernes de 9,00 a 14,00h Navidad. De lunes a viernes de 9,00 a 14,00h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.

QUINTO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se procederá a su publicación en la Intranet y en el portal Web municipal y será comunicado a las unidades municipales correspondientes.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación o de su publicación.

Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de abril de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, José Manuel Bermúdez Esparza, documento firmado electrónicamente.

Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos

ANUNCIO

1581

892776

EXPEDIENTE 1620/2020/SP RELATIVO A LA APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA VERDE Y BIODIVERSIDAD DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (PIVB).

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, el pasado 20 de abril de 2026, acordó aprobar inicialmente el Plan de Infraestructura Verde y Biodiversidad del Término Municipal de Santa Cruz de Tenerife (PIVB), así como establecer trámite de información Pública por periodo de UN (1) MES NATURAL, contados a partir del día siguiente a aquel en que se produzca la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona interesada pueda presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas ante esta Corporación Municipal, de conformidad con lo previsto por el art. 83.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas aquellas alegaciones formuladas, de producirse, se resolverán dentro del plazo correspondiente elevando el expediente a la Junta de Gobierno de la Ciudad; significando que en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Expuesto lo anterior, se comunica que el contenido íntegro del citado documento se pondrá a disposición de la ciudadanía en el Tablón de edictos de esta Corporación Municipal, así como en el Portal de Transparencia en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 26.a) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de abril de dos mil veintiséis.

LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS, Patricia Luis Ravelo, documento firmado electrónicamente.

AGULO**ANUNCIO**

1582

900838

Expediente nº:82/2023.

De conformidad con el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno del Ayuntamiento de Agulo, en la sesión plenaria nº PLN/2026/2 celebrada el día 20 de marzo de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Modificar el horario de dedicación de los concejales delegados que desempeñan sus funciones en régimen de dedicación parcial, en los términos que se refieren a continuación, manteniéndose el resto de dedicaciones en las mismas condiciones.

Cargo	Nombre	Dedicación	Remuneración	Horario
Alcaldesa	Doña Rosa María China Segredo	100%	46.464,02*€	7:30 a 15:00 L a V
Administración General	Doña Estefanía Morales Perdomo	65%	30.201,61 €	8:00 a 14:00 L a J
Concejal delegado de Bienestar social e igualdad	Doña Oriana Carolina Plasencia Lavieri:	65%	30.201,61 €	8:00 a 14:00 L a J
Concejal delegado de Obras y servicios Públicos	Don Pedro José González García	65%	30.201,61 €	8:00 a 14:00 L a J
Concejal delegado de Medioambiente	Don Rubén Santos Correa	20%	9.292,80 €	15:30 a 23:00 Un día a la semana de L a D.
Concejal delegado de Deportes y Desarrollo local	Don Álvaro Escuela Perdomo	20%	9.292,80 €	7:30 a 15:00 ó 15:30 a 23:00 Durante los meses de junio, julio, agosto, septiembre y octubre en turnos alternos de mañana y tarde. El resto de los meses del año en turno de tarde. En cualquier caso un solo día a la semana, de L a D
Concejal delegado de Medio Rural	Don Yuvane Gabriel Conrado Rodríguez	20%	9.292,80 €	7:30 a 15:00 ó 15:30 a 23:00 Durante los meses de junio, julio, agosto, septiembre y octubre en turnos alternos de mañana y tarde. El resto de los meses del año en turno de tarde. En cualquier caso un solo día a la semana, de L a D

SEGUNDO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el Acuerdo del Pleno. Asimismo, publicar la resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e Intervención para su conocimiento y efectos.

Agulo, a veinticuatro de abril de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

LA FRONTERA**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL
1583 884885**

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 20 de abril de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 11/2026, del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos de distinta área de gasto, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <http://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es>

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

La Frontera, a veintidós de abril de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS**Régimen Jurídico e Interior****ANUNCIO****1584****885191**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hacen públicas las siguientes resoluciones:

- Resolución de Alcaldía de fecha 24 de abril de 2026, por la cual se delegó en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, Dña. Cathaysa Candelaria Concepción Mesa, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 09.05.2026.

- Resolución de Alcaldía de fecha 24 de abril de 2026, por la cual se delegó en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, Dña. Mónica Hernández González, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 20.06.2026.

En Icod de los Vinos, a veinticuatro de abril de dos mil veintiséis.

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

PUERTO DE LA CRUZ**Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal****ANUNCIO****1585****892428**

Mediante Decreto 2026-1843 del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal de fecha 22 de abril de 2026, se ha resuelto aprobar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo de 1 plaza de OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR y de 1 plaza de PEÓN vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz:

OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	Orden
Antonio Domingo Bautista Méndez	***5556**	1

PEÓN

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	Orden
Juan Miguel Hernández García	***1285**	1

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a veintisiete de abril de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA CONTRATACIÓN PÚBLICA, PATRIMONIO Y GESTIÓN DE PERSONAL, Pedro Antonio Campos García, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Organismo Autónomo Gerencia
Municipal de Urbanismo****Servicio de Gestión del Planeamiento****ANUNCIO****1586****892808**

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de Expediente 3336/2025. El señor Consejero Director dicta Resolución número 2026-2242, de fecha 24 de abril de 2026 cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO.- Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en calle Manuel de Vera, nº 30-Valle Guerra, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con D. César Hernández Hernández y Dña. Carolina Jorge Mascareño, por un plazo de dos meses, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor

difusión de la Provincia, así como en los tablones de anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

- Parcela con una superficie de 16,17 m² de una finca matriz de 366,39 m² sita en calle Manuel de Vera, nº 30-Valle Guerra en suelo clasificado y categorizado por el PGO como urbano consolidado, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORTE, Ref. Catastral 3460621CS6536S0000IJ; SUR, Ref. Catastral 3460619CS6536S0000IJ; ESTE, Parcela de la que se segrega Ref. Catastral 3460620CS6536S0000IJ; OESTE: Calle Manuel de Vera.

(...)”

En San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de abril de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF Res. 3854/2023-LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****1587****897372**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 26 de marzo de 2026, sobre el expediente de Modificación de Crédito por suplementos de créditos que se hace público resumido por capítulos:

Suplemento Créditos	Capítulo	Concepto	Importe
Gastos	Capítulo II	II Gasto Corriente Bienes y Servicios	40.000,00
	Capítulo VI	VI Inversiones Reales	58.000,00
		Total	98.000,00
Ingresos	Capítulo VIII	VIII Activos Financieros (R.T.G.G.)	98.000,00
		Total	98.000,00

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

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

En Santa Úrsula, a veintisiete de abril de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE**Alcaldía****ANUNCIO**

1588

892393

EXP. 2331/2025.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 24/02/2026, aprobatorio de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL TRÁFICO EN DETERMINADAS VÍAS DEL MUNICIPIO DE EL TANQUE, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DEL TRÁFICO EN DETERMINADAS VÍAS DEL MUNICIPIO**ÍNDICE DE ARTÍCULOS****PREÁMBULO****ARTÍCULO 1. OBJETO Y FUNDAMENTO LEGAL****ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN****ARTÍCULO 3. SEÑALIZACIÓN****ARTÍCULO 4. LÍMITES DE VELOCIDAD****ARTÍCULO 5. LIMITACIONES A LA CIRCULACIÓN****ARTÍCULO 6. INFRACCIONES Y SANCIONES****ARTÍCULO 7. PRESCRIPCIÓN****DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA****PREÁMBULO**

La regulación del tráfico, se caracteriza por su complejidad y diversidad, es por ello que se debe tener en cuenta el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, que incluye desde normas específicamente técnicas sobre la circulación y, en general, sobre el comportamiento de los usuarios y titulares de las vías de comunicación, hasta un singular régimen sancionador, pasando por una detallada distribución de competencias entre las diversas instancias públicas.

Así se vuelve imprescindible para la seguridad de los ciudadanos de este municipio, tener regulado el tráfico en algunas vías, las cuales, debido a su trazado y ubicación son utilizadas por los conductores como atajo a la vía insular, creando situaciones de inseguridad para los vecinos de dichas calles, aumentando considerablemente los accidentes de tráfico en dichas vías urbanas, creando una situación de inseguridad.

Es por ello que, en el contexto de su compromiso con mejorar la Seguridad Vial, este Ayuntamiento en aras al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza reguladora del tráfico en varias vías urbanas de este municipio.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

ARTÍCULO 1. Objeto y Fundamento Legal

La presente ordenanza tiene por objeto la ordenación, control y regulación del tráfico en las vías urbanas de este Municipio, en ejercicio de la potestad que se reconoce a los municipios en el artículo 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 7 Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

Las normas de esta Ordenanza complementan lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y en el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones de la presente Ordenanza serán de aplicación en las vías que se relacionan en la presente Ordenanza, entendiendo como vía urbana toda vía pública de titularidad municipal situada dentro de

poblado, excepto las travesías. Asimismo, serán de aplicación a los terrenos urbanos aptos para la circulación, así como en las vías, terrenos, plazas o espacios que, sin tener la consideración de vía urbana, sean de uso común.

ARTÍCULO 3. Señalización

Corresponde al Ayuntamiento la señalización de las vías urbanas, debiendo responsabilizarse del mantenimiento de las señales en las mejores condiciones posibles de seguridad para la circulación y de la instalación y conservación en ella de las adecuadas señales y marcas viales.

Las señales de reglamentación colocadas al lado o en la vertical de la señal de entrada a poblado se aplicarán a todo el poblado, excepto si dentro de este hubiera señales distintas para tramos concretos de la red viaria municipal.

Todos los usuarios de las vías objeto de aplicación de la presente ordenanza, estarán obligados a obedecer las señales de circulación que establezcan una obligación o una prohibición y a adaptar su comportamiento al mensaje del resto de las señales reglamentarias que se encuentren a lo largo de la vía por la que circulan.

No se podrá instalar, retirar, trasladar, ocultar o modificar las señales colocadas en la vía urbana sin previa autorización del Ayuntamiento. Además, se prohíbe modificar su contenido o colocar sobre ellas o en sus inmediaciones placas, carteles, marcas u otros objetos que puedan inducir a confusión, reducir su visibilidad o su eficacia, deslumbrar a los usuarios de la vía o distraer su atención.

Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la Autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

Para evitar el entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

El cierre a la circulación de una vía objeto de la Legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, solo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por la Autoridad local responsable de la regulación del tráfico.

Las señales y órdenes de los Agentes de circulación prevalecerán sobre las demás señales.

ARTÍCULO 4. Límites de Velocidad

a) La velocidad máxima que se establece para las vías afectadas por la presente Ordenanza será:

- Pista La Cancela (carretera que une la TF-82 Km. 10.100, con la TF-373 Km. 11.700) es de 40 kilómetros por hora.
- Pista Las Tronqueras (carretera que une el barrio de Ruigómez con el barrio de Erjos) es de 20 kilómetros por hora.
- La calle Los Laureles, en el casco del municipio es de 30 kilómetros por hora.
- La calle Rosa Vieja en el barrio de Ruigómez es de 30 kilómetros por hora.
- La calle Dóniz en el barrio de Ruigómez es de 30 kilómetros por hora.
- La calle La Atalaya en el casco antiguo es de 20 kilómetros por hora.
- La calle Párroco Antonio Álvarez Martell en el casco antiguo es de 30 kilómetros por hora.
- La calle San Alejo, continuación ascendente de la calle Párroco Antonio Álvarez Martel, es de 30 kilómetros por hora.
- La calle Las Cañitas, en el casco del municipio es de 30 kilómetros por hora.

ARTÍCULO 5. Limitaciones a la Circulación

Las vías afectadas por la presente Ordenanza tendrán la siguiente limitación:

• Respecto a la pista agrícola **La Cancela** (carretera que une la TF-82 Km. 10.100, con la TF-373 Km 11.700) que, conecta el núcleo de Barrio Nuevo y San José de Los Llanos, la cual ha experimentado en los últimos años un aumento de circulación excesivamente elevada, presentando además algunos tramos de estrechez que han dado lugar a varios accidentes de circulación de importancia y con resultado de lesiones, es por lo que, sólo se autoriza la circulación por esta vía a los vecinos residentes (empadronados y convivientes de núcleos familiares) en el término municipal, a los titulares de las fincas agrícolas y sus medianeros ubicadas en esta pista, así como a aquellas personas y entidades que prestan servicios de interés comunitario, como el Personal de Correos, Personal Sanitario, Personal en materia de Seguridad y Emergencias, así como otros servicios de interés análogo. El autorizar a los vecinos Residentes del municipio, se justifica debido a que, en el núcleo del barrio de San José de los Llanos se encuentran Ubicados servicios municipales de gran importancia, los cuales son utilizados por todos los vecinos, como pueden ser entre otros, el Consultorio Médico, El Ecomuseo, la oficina de Extensión Agraria, El Centro deportivo Municipal La Teja, el Parque Recreativo de San José de los Llanos, etc..

• Respecto a la **pista agrícola Las Tronqueras**, dada la densidad vial que se viene registrando en la misma, al utilizar ésta como atajo a la TF-82 y dado el uso estrictamente agrícola que se pretende dar a esta pista y dada la estrechez del trazado se restringe la circulación salvo para titulares de fincas agrícolas y sus medianeros, además de aquellas personas y entidades que prestan servicios de interés comunitario, como el Personal de Correos, Personal Sanitario, Personal en materia de Seguridad y Emergencias, así como otros servicios de interés análogos.

- Respecto la **calle Los Laureles**, dada la intensidad vial que se viene registrando a raíz de la apertura del anillo insular, al utilizar ésta calle como atajo a la TF-82, sobre todo, a unas horas determinadas del día, lo cual incrementa notoriamente la inseguridad para los vecinos que residen en dicha calle, hasta el punto que, a dichas horas es prácticamente imposible salir con la seguridad necesaria de los garajes de sus viviendas, se restringe la circulación en horario de 16:00h a 19:00h, canalizando el flujo de tráfico por la TF-82. Excepto para los vecinos residentes de dicha calle, personal sanitario, personal en materia de seguridad y emergencias, trabajadores de los servicios del Ayuntamiento de El Tanque, así como otros servicios de interés análogos.

- Respecto a la **calle Dóniz y Rosa Vieja**, dada la intensidad vial que se viene registrando a raíz de la apertura del anillo insular, al utilizar ésta calle como atajo a la TF-82, sobre todo, a unas horas determinadas del día, lo cual incrementa notoriamente la inseguridad para los vecinos que residen en dichas calles, hasta el punto que, a dichas horas es prácticamente imposible salir con la seguridad necesaria de los garajes de sus viviendas, se restringe la circulación en horario de 5:00h a 8:00h en sentido ascendente y de 16:00h a 19:00h en sentido descendente para canalizar así el flujo de tráfico por la TF-82. Excepto para los vecinos residentes de dicha calle, personal sanitario, personal en materia de seguridad y emergencias, trabajadores de los servicios del Ayuntamiento de El Tanque, así como otros servicios de interés análogos.

- Respecto a la **calle La Atalaya**, debido a la ubicación de un mirador al final de esta calle, el cual recibe la afluencia masiva de visitantes y dada la estrechez de la vía, sólo podrán acceder a la misma los vecinos residentes en dicha calle y aquellas personas y entidades que, prestan servicios de interés comunitario, como el Personal de Correos, Personal Sanitario, Personal en materia de Seguridad y Emergencias, así como otros servicios de interés análogo y vecinos empadronados, residentes y convivientes de núcleos familiares en el término municipal, se justifica debido a que al final de esa calle hay un acceso a un mirador municipal que es un servicio más que se presta al conjunto de los ciudadanos del municipio.

- Respecto a la **calle Párroco Antonio Álvarez Martell, calle San Alejo y calle Las Cañitas**.

Respecto a la calle Párroco Antonio Álvarez Martell, la razón principal se debe al desnivel tan pronunciado, superior al 28% de inclinación, lo cual, sumado a la mala información proporcionada por los sistemas GPS, provocan que, conductores extranjeros y locales utilicen esta calle como la ruta más corta para desplazarse hacia el sur de la isla, sobre todo, en condiciones de mal tiempo, ven como sus vehículos patinan y se quedan atascados en la subida, teniendo que ser auxiliados por los propios vecinos para sacarlos de la calle. Esta situación ha generado múltiples incidentes, poniendo en riesgo su integridad y la de otros usuarios.

Con respecto a las calles San Alejo y calle Las Cañitas, la razón principal se debe a que, al ser una vía muy estrecha y debido a la mala información proporcionada por los sistemas GPS, no soporta el aumento del volumen de vehículos en esa vía, dificultando especialmente la incorporación de los vehículos desde los garajes a esta calle, generando una situación complicada desde el punto de vista de la movilidad y generando riesgos para los residentes y conductores.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, en estas calles se prohíbe la circulación a toda clase de vehículos excepto, a los vecinos residentes (empadronados y convivientes de núcleos familiares) en el término municipal, a los titulares de las fincas agrícolas y sus medianeros ubicadas en estas calles, así como a aquellas personas y entidades que prestan servicios de interés comunitario, como el Personal de Correos, Personal Sanitario, Personal relacionado con la Seguridad y Emergencias, trabajadores de los servicios del Ayuntamiento de El Tanque, así como otros servicios de interés análogos.

Las personas que, conforme a lo indicado anteriormente, cumplen los requisitos de excepcionalidad previstos y por lo tanto están autorizadas para el uso de las citadas vías, no deberán tramitar autorización para ello, toda vez que este artículo de la presente ordenanza, les autoriza expresamente.

ARTÍCULO 6. Infracciones y Sanciones

Se consideran infracciones las acciones u omisiones contrarias a esta Ordenanza.

Asimismo, se considerarán estas infracciones como que lo son a la Ley de Tráfico y al Reglamento (Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre).

Las infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza se sancionarán por el Alcalde o Alcaldesa siguiendo el procedimiento establecido por el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

El procedimiento sancionador se incoará de oficio por la autoridad competente que tenga noticia de los hechos que puedan constituir infracciones tipificadas en esta ley, por iniciativa propia o mediante denuncia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas o de cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 7. Prescripción

El plazo de prescripción de las infracciones será de tres meses para las infracciones leves, y de seis meses para las infracciones graves y muy graves.

El plazo de prescripción comenzará a contar a partir del mismo día en que los hechos se hubieran cometido.

La prescripción se interrumpe por cualquier actuación administrativa de la que tenga conocimiento el denunciado o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio y se practique con otras Administraciones, Instituciones u Organismos. También se interrumpe por la notificación efectuada de acuerdo con los artículos 89, 90 y 91 del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

El plazo de prescripción se reanudará si el procedimiento se paraliza durante más de un mes por causa no imputable al denunciado.

Si no se hubiera producido la resolución sancionadora transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento, se producirá su caducidad y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier interesado o de oficio por el órgano competente para dictar resolución.

Cuando la paralización del procedimiento se hubiera producido a causa del conocimiento de los hechos por la jurisdicción penal, el plazo de caducidad se suspenderá y, una vez haya adquirido firmeza la resolución judicial, se reanudará el cómputo del plazo de caducidad por el tiempo que restaba en el momento de acordar la suspensión.

El plazo de prescripción de las sanciones consistentes en multa pecuniaria será de cuatro años y, el de la suspensión prevista en el artículo 80 del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, será de un año, computados desde el día siguiente a aquél en que adquiriera firmeza en vía administrativa la sanción.

El cómputo y la interrupción del plazo de prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las sanciones consistentes en multa pecuniaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* de conformidad con los artículos 65.2 en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, 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.

El Tanque, a veintisiete de abril de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

Alcaldía**ANUNCIO****1589****892190**

Exp. 626/2025.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 24/02/2026, aprobatorio de la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA GERIÁTRICA Y CENTRO DE DÍA EL TANQUE, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA GERIÁTRICA Y CENTRO DE DÍA EL TANQUE FUNDAMENTACIÓN.

Por lo general, la realidad exige que se realicen innovaciones en las leyes que regulan el funcionamiento de nuestra sociedad. En este sentido, los cambios sociales y demográficos actuales están dando lugar a una población cada vez más envejecida, con un mayor número de personas mayores y, por lo tanto, más dependientes. Esto implica la necesidad de reforzar la protección social y desarrollar servicios sociales básicos que aseguren su atención en los aspectos personales, sociales y culturales, al mismo tiempo que se brinda apoyo a las familias a las que pertenecen. La política social debe enfocarse en transformar la estructura social para que sea compatible con las nuevas necesidades humanas dentro de un contexto social cambiante. Su objetivo debe ser promover el cambio de valores y normas socioculturales, fomentando la participación social y mejorando la calidad de vida de las personas. Además, debe trabajar en mantener la integración familiar y comunitaria, buscando prevenir el aislamiento que puede surgir al cesar la actividad laboral o al enfrentar limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales. Todo esto, con el fin de garantizar una protección social que mejore las condiciones económicas y permita a las personas vivir de manera más digna y saludable. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en su Exposición de Motivos, destaca que los cambios demográficos y sociales están provocando un aumento progresivo de la población en situación de dependencia. Esto se explica, en parte, por el incremento de personas mayores, cuya cifra se ha duplicado en los últimos 30 años, así como por el fenómeno demográfico denominado "envejecimiento del envejecimiento", es decir, el aumento de la población de más de 80 años, que ha crecido el doble en tan solo 20 años. Esta nueva realidad de la población mayor genera problemas de dependencia en las etapas finales de la vida, afectando a un colectivo cada vez más amplio.

Asimismo, se señala que diversos estudios revelan una clara relación entre la edad y las situaciones de discapacidad, como lo demuestra el hecho de que más del 32% de las personas mayores padezcan algún tipo de discapacidad, en contraste con solo un 5% de la población general. A esta realidad, producto del envejecimiento, se le suma la dependencia causada por enfermedades y otras razones de discapacidad o limitación, cuyo aumento en los últimos años está relacionado con los avances en las tasas de supervivencia ante enfermedades crónicas y trastornos congénitos. Además, este fenómeno se ve influenciado por las consecuencias de la siniestralidad vial y laboral. Por lo tanto, la atención a este colectivo de población se convierte en un desafío inevitable para los poderes públicos, que deben ofrecer una respuesta sólida, continua y ajustada al modelo actual de la sociedad. No podemos olvidar que, hasta el momento, han sido principalmente las familias, y en particular las mujeres, las que han asumido tradicionalmente el cuidado de las personas dependientes, constituyendo lo que se conoce como el "apoyo informal". Por estas razones, el Ayuntamiento ha venido desarrollando, desde hace varios años, una serie de acciones dirigidas a la atención de los vecinos y vecinas mayores del municipio. Estas intervenciones se llevan a cabo a través de los recursos sociales creados específicamente para ellos, los cuales están incluidos en la red del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Además, algunos de estos recursos forman parte del Plan Insular de Atención a la Tercera Edad, como es el caso de la Residencia Geriátrica y Centro de Día. El Ayuntamiento de El Tanque es el responsable de un centro municipal de atención a este colectivo, denominado "Residencia Geriátrica y Centro de Día El Tanque". Este centro fue creado con el objetivo de ofrecer un servicio público de atención integral a las personas mayores, tanto dependientes como independientes, en un régimen abierto. El servicio incluye actividades dirigidas a la atención individualizada y grupal, así como terapia ocupacional y de rehabilitación, con el fin de facilitar, en la medida de lo posible, la continuidad en sus formas de vida y promover un mayor nivel de autonomía. Para asegurar que el centro siga respondiendo adecuadamente a las necesidades del colectivo afectado, es esencial que se regule de manera adecuada y se adapte a los cambios sociales que se están produciendo.

Considerando lo dispuesto en la Ley 3/1996, de 11 de julio, sobre la participación de las personas mayores y la solidaridad entre generaciones, así como en el Decreto 236/1998, de 18 de diciembre, de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias, que regula las condiciones de acceso a centros de alojamiento y estancia para personas mayores, tanto públicos como privados, y en ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que

aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, se establece para la "Residencia Geriátrica y Centro de Día El Tanque" el siguiente Reglamento de Régimen Interno:

DEL OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. El objetivo de este Reglamento es regular los protocolos de acceso al servicio público de la "Residencia Geriátrica y Centro de Día El Tanque", establecer las normas de convivencia dentro del centro, definir los criterios de financiación del mismo y regular la participación de las personas mayores en los órganos de participación y representación.

ARTÍCULO 2. El ámbito de aplicación del servicio de acogimiento residencial en la "Residencia Geriátrica y Centro de Día El Tanque" del Ilustre Ayuntamiento de El Tanque, consiste en ofrecer un servicio público de atención integral a las personas mayores, tanto dependientes como independientes, en régimen abierto. Este servicio se complementa con actividades enfocadas en la atención individualizada y grupal, así como con terapia ocupacional y de rehabilitación, con el objetivo de facilitar, en la medida de lo posible, la continuidad en sus formas de vida y promover un mayor nivel de autonomía.

DEL USUARIO Y USUARIA

ARTÍCULO 3. Según el artículo 3 del Decreto 236/1998, de 18 de diciembre, por el que se regulan las condiciones de acceso y los criterios para el pago del servicio en centros de alojamiento y estancia para personas mayores, públicos y privados, con participación de la Comunidad Autónoma en su financiación, se considera usuario o usuaria directa a:

- a. Las personas mayores de 60 años, residentes en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- b. Aquellas que, aunque no hayan alcanzado dicha edad, tengan la condición de jubilados debido a la aplicación de los coeficientes reductores establecidos legalmente para quienes hayan realizado actividades laborales especialmente penosas o peligrosas.
- c. Las personas mayores de 50 años que presenten incapacidad física, psíquica o sensorial, discapacidad reconocida al menos con un 50%, teniendo en cuenta cuando sus circunstancias personales, familiares o sociales lo requieran, y encontrándose incluso en riesgo al no tener quien los asista o atienda.

DEL ACCESO Y ADMISIONES.

ARTÍCULO 4. El acceso a la Residencia Geriátrica se regirá conforme a lo establecido en el artículo 4 y siguientes del Decreto 236/1998, de 18 de diciembre, de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias. Este decreto regula las condiciones de acceso y los criterios para el pago del servicio en centros de alojamiento y estancia para personas mayores, tanto públicos como privados, con la participación de la Comunidad Autónoma en su financiación, así como cualquier otra disposición vigente o que se emita en el futuro. - El ingreso en la Residencia se promoverá mediante una solicitud del interesado o interesada, o, en su caso, de su representante legal, cuando esta persona cumpla con cualquiera de las condiciones establecidas en el artículo 3º del presente Reglamento para ser considerada persona usuaria. El orden para las admisiones, y el subsiguiente ingreso, vendrá determinado por la valoración de las circunstancias personales y familiares de la persona solicitante, su situación de abandono o soledad, sus condiciones físicas, psíquicas y sociales y sus recursos económicos, de conformidad con los criterios y procedimiento que determine el presente Decreto. -El traslado de un centro de alojamiento a otro podrá ser solicitado por la persona interesada o, en su caso, por su representante legal, siempre que existan razones que justifiquen una mejora en la calidad de los servicios que el usuario o usuaria estaba recibiendo hasta ese momento. Este traslado se llevará a cabo siempre que haya una plaza disponible que se ajuste a las características y necesidades del usuario, y que se cumplan las obligaciones y requisitos de financiación establecidos en el presente Reglamento y en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 5. El acceso al Centro de Día se regirá conforme a lo establecido en el artículo 7 y siguientes del Decreto 236/1998, de 18 de diciembre, de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias. -El ingreso en el Centro de Día se promoverá mediante una solicitud del interesado o interesada, o, en su caso, de su representante legal, cuando esta persona cumpla con cualquiera de las condiciones establecidas en el artículo 3º del presente Reglamento para ser considerada persona usuaria. La estimación de la solicitud y el orden en la concesión del alta vendrán determinados por la valoración de no padecer enfermedad infecto-contagiosa o psíquica susceptible de alterar las normas de convivencia del centro, no tener imposibilitada su autonomía para las actividades de la vida diaria y no haber sido objeto de expulsión definitiva de otro centro como consecuencia de expediente sancionador. - El traslado de un centro de alojamiento a otro podrá ser solicitado por la persona interesada o, en su caso, por su representante legal, siempre que existan razones que justifiquen una mejora en la calidad de los servicios que el usuario o usuaria estaba recibiendo hasta ese momento. Este traslado se llevará a cabo siempre que haya una plaza disponible que se ajuste a las características y necesidades del usuario, y que se cumplan las obligaciones y requisitos de financiación establecidos en el presente Reglamento y en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 6. En base a los artículos 10 y 11 del Decreto 236/1998, de 18 de diciembre, por el que se regulan las condiciones de acceso y los criterios para el pago del servicio en centros de alojamiento y estancia para personas mayores, públicos y privados, con participación de la Comunidad Autónoma en su financiación, la solicitud para la Residencia Geriátrica deberá ser presentada mediante instancia presentada en el Ayuntamiento de El Tanque. Junto a la solicitud de acceso debe constar los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante.

- Informe médico
- Documentación acreditativa de la situación económica de la unidad familiar del solicitante, entendiéndose por ésta, la constituida por el solicitante y, en su caso, por las personas que convivan con él, unidas por matrimonio o situación análoga, adoptiva o de parentesco civil consanguíneo hasta el primer grado en línea directa y hasta segundo grado en línea colateral. A tal fin deberá aportarse:
- Fotocopia compulsada de la última Declaración de la Renta, completa, del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar o, en su caso, certificado de la correspondiente Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda de no estar incluidos en el censo de declarantes. En este último supuesto, se acompañará declaración jurada o comprobante de sus ingresos sea cual fuere su naturaleza.
- Certificado catastral de los bienes de los miembros de la unidad familiar.

ARTÍCULO 7. La solicitud para el ingreso o el alta para el Centro de Día se regirá por los artículos 10 y 12 del Decreto 236/1998, de 18 de diciembre, por el que se regulan las condiciones de acceso y los criterios para el pago del servicio en centros de alojamiento y estancia para personas mayores, públicos y privados, con participación de la Comunidad Autónoma en su financiación, dicha solicitud deberá ser presentada en el Ayuntamiento de El Tanque. Junto a la solicitud de acceso debe constar los siguientes documentos:

- Informe médico acreditativo de que la persona solicitante no padece las enfermedades especificadas en el artículo 5º del presente Reglamento.
- Fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona solicitante.
- En los casos contemplados en los apartados b) y c) del artículo 3 del presente Reglamento, documentación acreditativa de las circunstancias especiales que concurren en el solicitante.

ARTÍCULO 8. El procedimiento de acceso a la Residencia Geriátrica se regirá conforme al artículo 13 del Decreto 236/1998, de 18 de diciembre, por el que se regulan las condiciones de acceso y los criterios para el pago del servicio en centros de alojamiento y estancia para personas mayores, públicos y privados, con participación de la Comunidad Autónoma en su financiación, donde nos establece que, una vez, presentada la solicitud de acceso a la Residencia Geriátrica, acompañada de la preceptiva documentación, los técnicos del Ayuntamiento de El Tanque procederán a valorar las solicitudes, estudiar al expediente y emitir el oportuno informe social, formular propuesta de resolución, elevar la propuesta a su respectiva Comisión de Acceso y Seguimiento quien resolverá. El plazo de resolución será de seis meses a contar desde la fecha de la presentación de la solicitud, entendiéndose, si no se resuelve en dicho plazo, que el solicitante goza de la expectativa del derecho al disfrute de los servicios prestados en los centros de la modalidad demandada, sin que ello implique, en ningún caso, su admisión inmediata y determinada. Los solicitantes declarados admitidos procederán, de existir plazas vacantes, a su ingreso o alta y, de no ser así, se inscribirán en una lista de espera que se llevará por riguroso orden cronológico.

ARTÍCULO 9. Según el artículo 14 del Decreto 236/1998, de 18 de diciembre, por el que se regulan las condiciones de acceso y los criterios para el pago del servicio en centros de alojamiento y estancia para personas mayores, públicos y privados, con participación de la Comunidad Autónoma en su financiación, las solicitudes de acceso a los centros de día serán resueltas por sus correspondiente Dirección del Centro, salvo en el supuesto contemplado en el artículo 3 apartado c) del presente Reglamento, en cuyo caso, previo informe del centro, serán resueltas por la Comisión de Acceso y Seguimiento. El plazo de resolución será de seis meses a contar desde la fecha de la presentación de la solicitud, entendiéndose, si no se resuelve en dicho plazo, que el solicitante ha sido admitido en el centro demandado.

ARTÍCULO 10. Contra los acuerdos de las Comisiones de Acceso y Seguimiento cabrá interponer recurso ordinario ante la Concejala de Bienestar Social, en la forma y plazo establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 11. El usuario, su familiar o su representante legal, estará obligado a cumplir con los compromisos establecidos para su ingreso y admisión según lo que disponga la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora del precio público, en lo que respecta al régimen de financiación de la plaza que ocupará. Esto implicará la expedición de los documentos necesarios, teniendo en cuenta que el Artículo 33 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, ya establece la participación de los beneficiarios en el coste de las prestaciones, de acuerdo con lo dispuesto en dicha ley.

Los usuarios y sus familiares deberán suscribir el contrato de prestación de servicios, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal que regula la prestación del servicio público en la Residencia Geriátrica y Centro de Día. A través de este contrato, se comprometen a abonar el precio público establecido, para poder ser beneficiarios de la prestación reconocida por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 12. DERECHOS

- Acceder al servicio según lo establecido.
- Participar en las actividades y servicios ofrecidos, siguiendo las normas específicas correspondientes.
- Hacer uso de las instalaciones del centro.
- Ser atendidos con respeto.

- Recibir la información solicitada de los servicios en funcionamiento del centro.
- Ser informados de cualquier cambio que afecte a la dinámica de funcionamiento del centro.
- Recibir el servicio por el cual se ha abonado el precio, según las condiciones acordadas según su estatus de usuario.
- Presentar propuestas de mejora, sugerencias o quejas al órgano competente, que las elevará Área competente (Concejalía de Mayores) y proporcionará la información sobre la resolución adoptada.
- Cesarse como usuario por voluntad propia.
- Colaborar en el cumplimiento de los fines del centro, informando sobre cualquier anomalía o irregularidad que observen.
- Utilizar las zonas de uso común en los horarios establecidos, salvo en casos de fuerza mayor o cuando se encuentren temporalmente inhabilitadas para su uso.

ARTÍCULO 13. DEBERES

- Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interior, así como los acuerdos e instrucciones emitidos por la Dirección del centro.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones del centro.
- Respetar las normas de convivencia y mantener el respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- Informar a la Dirección del centro sobre cualquier anomalía o irregularidad que se observe en el mismo.
- Abonar puntualmente el importe correspondiente a los servicios, tasas o precios públicos, o constituir las garantías adecuadas para el pago, conforme a la normativa vigente.
- Respetar los horarios de visita por parte de los familiares, siguiendo las indicaciones del centro.

Con carácter específico: Toda persona usuaria al centro o sus familiares, y en general, todas las personas que accedan a la Residencia Geriátrica y Centro de Día, deberán velar por el cumplimiento de las siguientes normas específicas del centro:

1. Para el bienestar de todos, se debe cuidar las instalaciones de la residencia, ya que representan el hogar de cada uno de los usuarios, y el ambiente familiar es el fundamento que define el espíritu del centro.

2. Se debe prestar especial atención al cumplimiento de las normas básicas de convivencia, higiene y respeto mutuo.

- Por higiene y respeto hacia los demás usuarios, es fundamental mantener siempre un adecuado aseo personal. La salud de todos requiere un comportamiento responsable en este aspecto.

- Al utilizar los salones o áreas comunes de la residencia, se debe estar vestido con ropa apropiada.

3. Cualquier objeto perdido que no sea de su propiedad y que encuentre, deberá entregarlo de inmediato en la dirección o avisar al personal del centro para que lo recojan. Igualmente, deberá informar sobre la pérdida de algún objeto personal.

4. Queda estrictamente prohibido dar propinas o gratificaciones económicas al personal del centro, así como obsequiarles objetos personales. Queda prohibido que los usuarios o usuarias entreguen al personal del centro dinero en efectivo, cheques, cuentas bancarias, cartillas de ahorro, etc., ni realizar ninguna transacción económica por servicios o sobre los bienes muebles o inmuebles mientras exista el vínculo laboral y de prestación de servicios en un recurso público. En cuanto al personal que trabaja en el centro, está completamente prohibido solicitar premios o gratificaciones por los servicios prestados. En caso de que esto ocurra, se informará a la entidad encargada de la gestión del centro para que tome las acciones disciplinarias correspondientes.

5. Cualquier cambio que afecte a los ingresos económicos de los usuarios, sus familiares o representantes, deberá ser informado a la dirección del centro o a los servicios municipales para que se tomen las medidas correspondientes.

6. Los familiares y demás personas que no sean usuarios del centro no deben utilizar los sillones del vestíbulo para tumbarse o dormir.

7. No se debe manipular ningún aparato eléctrico por iniciativa propia; cualquier necesidad de usarlo debe ser comunicada a las personas autorizadas.

8. Para evitar averías y riesgos para otros usuarios o usuarias, se debe respetar al máximo la capacidad de los ascensores, cumpliendo con el número de personas indicado en la cabina.

9. Es necesario respetar todos los horarios establecidos para los diferentes servicios que ofrece la residencia. Cualquier cambio será comunicado con la debida antelación.

10. Se debe evitar el uso de las áreas comunes durante los horarios de limpieza.

11. Durante los horarios de descanso, se debe garantizar el respeto hacia quienes lo estén realizando, evitando ruidos fuertes, portazos, volumen alto de radio, visitas en las habitaciones, etc.

12. Si se desea pernoctar fuera del centro, se debe comunicar por escrito a la Dirección, indicando el lugar exacto donde se estará y las personas con las que se quedará, debiendo recibir la confirmación correspondiente de la autorización.

13. Las visitas de familiares y otras personas que reciban los/as usuarios/as deben realizarse en sus habitaciones o en las áreas habilitadas para ello, respetando los horarios de visita establecidos por el centro.

14. En caso de un posible conflicto de convivencia entre los usuarios o usuarias del centro, o con otras personas, esta situación debe ser comunicada al personal del centro, quien tomará las medidas adecuadas. Se debe evitar en todo momento cualquier tipo de violencia o situación desagradable.

15. Las normas establecidas en este reglamento, así como todas aquellas que pueda dictar la dirección del centro por razones específicas o puntuales, y para el buen desarrollo del servicio y las prestaciones, deben ser respetadas y cumplidas. Por lo tanto, si el personal asignado hace alguna indicación sobre la forma de actuar, comportamientos, etc., debe considerarse que son normas diseñadas para el buen funcionamiento interno. En caso de desacuerdo con ellas, se podrá dirigir una queja o reclamación por escrito a la dirección del centro.

16. El personal del centro debe ser tratado con respeto en el desempeño de sus funciones y actividades laborales, y se exige que, a su vez, se brinde el mismo trato respetuoso hacia los usuarios y usuarias del centro.

17. Queda completamente prohibido realizar actividades con fines lucrativos en el centro, como el juego con dinero, la venta de lotería, libros o cualquier otro tipo de actividad comercial.

18. Los usuarios y usuarias del centro, así como cualquier otra persona, incluidos familiares, visitas o miembros de otros centros de tercera edad, que deseen utilizar algún artículo de entretenimiento disponible en la residencia, deberán solicitarlo al personal.

19. Está completamente prohibido fumar dentro de la residencia, salvo en las zonas y lugares específicamente habilitados para ello.

20. A los usuarios y usuarias se les ofrecerán menús variados, con cantidades suficientes, mediante indicaciones de un nutricionista, y la calidad necesaria para asegurar un adecuado aporte nutritivo y calórico.

21. En el comedor, se deberá asegurar el cumplimiento de las normas específicas mencionadas anteriormente, especialmente en cuanto a los horarios, el orden público, la higiene personal, y el comportamiento adecuado en la vestimenta y en la mesa, evitando cualquier acción que pueda resultar desagradable para el resto de los usuarios y usuarias.

22. Está prohibido sacar cualquier alimento del comedor. Si se requiere algún alimento para consumo personal, ya sea por prescripción médica o por cualquier otra razón, debe ser solicitado al personal encargado.

23. Queda prohibida la modificación de las instalaciones de las habitaciones y el uso de aparatos eléctricos no autorizados, como calefactores, hornillos, cafeteras, entre otros, que puedan representar un riesgo, sin la autorización de la dirección del centro.

24. El uso de aparatos de televisión, radio o musicales solo estará permitido si no causa molestias al compañero o compañera de habitación.

25. Está prohibido airear ropa en la ventana, así como arrojar desperdicios u otros objetos al exterior.

26. Cualquier anomalía o avería en el equipamiento o las instalaciones de la habitación (fontanería, electricidad, mobiliario, etc.) deberá ser comunicada de inmediato a la dirección del centro.

27. Para evitar accidentes, se debe tener especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.

28. De acuerdo con las normas básicas de convivencia, el desorden evidente en la habitación, el mal uso del mobiliario y los enseres, entre otras conductas, están en contra de estas normas.

29. En la habitación, el residente deberá compartir el espacio de manera equitativa con su compañero o compañera, facilitando en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Deberán organizar su horario de forma que ambos puedan disponer igualmente del tiempo y acceso a los servicios comunes, atendiendo las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la limpieza adecuada en las instalaciones, así como el mínimo decoro en la habitación. Además, deberá respetar los objetos y prendas del compañero, no utilizándolos sin su consentimiento.

30. Está prohibido arrojar desperdicios, objetos, etc., por el retrete, ya que pueden causar obstrucciones en las conducciones de evacuación. Debe utilizarse la correspondiente papelería para estos fines.

31. Se prohíbe el acceso a las habitaciones y plantas superiores a cualquier persona ajena al centro. El acceso será restringido y controlado por el personal del centro para proteger la intimidad de los usuarios y usuarias.

32. Todo residente debe aceptar la convivencia con un compañero o compañera de habitación, salvo en casos excepcionales en los que, por decisión de la dirección del centro y los servicios sociales municipales, se considere necesario asignar una habitación individual.

33. Los residentes deberán colaborar con el personal cuando se solicite la revisión de los armarios de las habitaciones.

34. Está completamente prohibido tener bebidas alcohólicas y alimentos en las habitaciones.

35. Durante el tiempo de limpieza de las habitaciones y plantas, los usuarios y usuarias deberán abstenerse de acceder a las mismas hasta que el trabajo haya concluido.

36. Todas las prendas de vestuario de los usuarios y usuarias deben ser marcadas por los familiares con las iniciales, el nombre o un número acordado. El servicio de lavandería no se responsabiliza del extravío de las prendas que no estén debidamente marcadas.

37. Serán bajo prescripción facultativa:

- La hospitalización en clínica o centro hospitalario.
- Comidas en las habitaciones.
- La imposición, variación o supresión de los regímenes alimenticios.
- La medicación que deba ser suministrada a los usuarios y usuarias.

38. Queda prohibido que cualquier usuario o usuaria tenga medicamentos que no estén bajo control de tratamiento médico y la supervisión del personal técnico correspondiente del centro.

39. En los casos de desplazamientos a consulta médica fuera del centro residencial o a un hospital, serán los familiares directos del usuario los responsables de su traslado, salvo que los usuarios sean trasladados por personal sanitario del Servicio Canario de Salud.

40. La participación en las actividades programadas, en cualquier otra actividad no programada o la colaboración en algún servicio del centro, deberá ser siempre comunicada a la dirección del centro, así como para participar en actividades organizadas por el área de mayores del Ayuntamiento de El Tanque.

41. La dirección del centro pone a disposición de los usuarios y usuarias, sus familiares o representantes legales, las hojas de reclamaciones necesarias para formular alegaciones, sugerencias o quejas que se consideren pertinentes.

42. La dirección del centro informará a los usuarios y usuarias y al personal sobre las medidas de seguridad y el plan de evacuación y emergencia, debiendo seguirse las instrucciones establecidas.

43. Por otro lado, los daños causados a las instalaciones y propiedades del centro, así como a los bienes y/o pertenencias de otros/as residentes, serán a cargo del usuario o usuaria, o en su caso, de sus familiares o representantes legales. Si los daños ocurren en habitaciones compartidas y no se puede determinar quién o quiénes los causaron, los mismos se repartirán proporcionalmente entre los ocupantes de la habitación.

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 14. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves conforme la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

ARTÍCULO 15. FALTA LEVES. Se consideran infracciones o faltas leves las siguientes:

- Las cometidas contra cualquiera de las normas generales o específicas del centro contenidas en este Reglamento, salvo aquellas que se consideran graves o muy graves.
- Incumplir las normas de convivencia, respeto mutuo, solidaridad y participación, creando situaciones de malestar en el centro.
- Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

ARTÍCULO 16. FALTAS GRAVES. Se consideran infracciones o faltas graves las siguientes:

- La reiteración de cualquier falta leve, hasta la tercera cometida.
- La demora injustificada de un mes en el pago del coste de la plaza.
- Tomar, con ánimo de lucro, cualquier tipo de objeto propiedad del centro, del personal o de cualquier usuario sin su consentimiento.
- Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
- La tenencia y consumo de bebidas alcohólicas y sustancias prohibidas en el centro.
- Entregar propinas o regalos de objetos personales al personal del centro.

ARTÍCULO 17. FALTAS MUY GRAVES. Se consideran infracciones o faltas muy graves las siguientes:

- La reiteración en cualquiera de las faltas graves, hasta la segunda vez.
- La agresión física o malos tratos graves a otros usuarios, al personal del centro o a cualquier persona que tenga relación con éste.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.
- La demora injustificada de dos meses en el pago del coste de la plaza.
- La desidia y abandono de la higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal del centro.
- El acoso físico y la agresión, así como cualquier otra acción que provoque un desequilibrio emocional y altere gravemente la convivencia.

ARTÍCULO 18. SANCIONES. Las infracciones o faltas de los usuarios serán sancionadas conforme a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 16/2019 de Servicios Sociales de Canarias, de la siguiente manera:

FALTAS LEVES:

- Amonestación verbal.

FALTAS GRAVES:

- La aplicación de medidas integradoras como la realización de actividades de colaboración en los distintos servicios del centro, de relación con el entorno y con los recursos de la zona, etc., durante un plazo de un mes.
- La no participación en actividades, durante el periodo de observación tras el apercibimiento.
- La no utilización del material de ocio, durante un plazo de un mes.
- Pérdida de la condición de usuario o usuaria por un periodo no superior a un mes.

FALTAS MUY GRAVES:

- La expulsión definitiva del centro y el traslado al domicilio familiar, o en su caso, el internamiento en un centro especializado, previo la autorización judicial correspondiente, y dando cuenta a la Fiscalía de Mayores.
- La prohibición de acceso al centro y de participación en actividades, etc., cuando la falta haya sido cometida por un representante o familiar del residente o la residente, mientras se resuelve la denuncia que pudiera interponerse, si la falta cometida fuese constitutiva de delito o falta y correspondiera su sanción a la jurisdicción penal.
- Excepcionalmente, solo se permitiría el acceso a las instalaciones por enfermedad grave del residente o la residente a quien representa, fallecimiento u otra circunstancia que lo justifique.

ARTÍCULO 19. La Dirección del Centro a través del Área de Mayores será la encargada de imponer sanciones leves, mientras que las sanciones graves y muy graves serán decididas por el Sr. Alcalde Presidente o Sra. Alcaldesa Presidenta de la Corporación, una vez que se haya instruido el expediente administrativo correspondiente. Los expedientes administrativos para la imposición de sanciones deberán ser enviados al órgano municipal siguiendo este protocolo: Cuando se denuncie un hecho que pueda considerarse como una falta según lo estipulado en este Reglamento, la Dirección de la Residencia Geriátrica y Centro de Día realizará una primera verificación para confirmar su veracidad y analizar lo siguiente:

- La naturaleza del hecho para determinar su gravedad.
- La posibilidad de remitir o no el informe o denuncia a la entidad titular.

Si la falta se clasifica como leve, la Dirección de la Residencia Geriátrica y Centro de Día a través de la Concejalía del Área de Mayores procederá a imponer la sanción correspondiente, después de citar y escuchar al interesado. Cuando se considere que la falta puede ser clasificada como grave o muy grave, la Dirección del Centro reunirá toda la documentación necesaria que confirme y justifique la comisión de la infracción, así como los informes correspondientes. Graduación de las sanciones. Para determinar las sanciones y las cuantías de las multas, se deberá asegurar que haya una relación adecuada entre la sanción y la gravedad del hecho infractor. Se tendrán en cuenta como factores atenuantes o agravantes las siguientes circunstancias:

- Daños físicos, morales y materiales causados a los usuarios de los servicios sociales especializados, así como los riesgos generados.
- Nivel de intencionalidad o negligencia del infractor.
- Reincidencia y repetición de las infracciones.
- Calidad y necesidad de los servicios prestados, así como el interés social del establecimiento o entidad.

Prescripción de las infracciones y las sanciones. Las infracciones y sanciones reguladas por este reglamento prescribirán en los siguientes plazos, según el artículo 96 de la Ley 16/2019 de Servicios Sociales de Canarias: cuatro años para las muy graves, tres años para las graves y un año para las leves. El inicio y la interrupción de los plazos de prescripción tanto de las infracciones como de las sanciones se regirán por las normas del procedimiento administrativo común. En caso de que, durante la instrucción de un procedimiento disciplinario, se encuentren indicios suficientes de la comisión de un delito, se suspenderá el procedimiento y se pondrá el caso en conocimiento del Ministerio Fiscal.

ARTÍCULO 20. Los residentes o los familiares de aquellos que dejen de recibir este servicio deberán retirar del centro todos los enseres personales y bienes de cualquier tipo que permanezcan en las instalaciones, dentro del plazo de siete días sin posibilidad de prórroga a partir de la baja del centro. En caso de no hacerlo, se entenderá que el centro podrá disponer de dichos bienes como considere oportuno.

ARTÍCULO 21 En situaciones muy graves que, de ser necesario, conduzcan a la expulsión inmediata de un residente o persona del centro, la Dirección del Centro estará autorizada para ordenar, de manera preventiva y hasta que se resuelva el expediente administrativo, que el usuario regrese a su domicilio o al de sus familiares o representantes. En este caso, se deberá presentar un informe detallado que explique las causas que motivaron la decisión y las medidas adoptadas. Estas medidas preventivas son de carácter provisional, por lo que no se considerarán definitivas hasta la resolución del expediente administrativo. En consecuencia, la ausencia del centro no exime del pago mensual de las tasas correspondientes, considerándose dicha ausencia, a efectos económicos, como una reserva de plaza.

ARTÍCULO 22. En lo que no esté previsto en este Reglamento, se aplicará lo establecido en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, la Ley 3/1996, de 11 de junio, sobre la participación de las personas

mayores y la solidaridad entre generaciones, el Decreto 236/1998, de 18 de diciembre, que regula las condiciones de acceso y los criterios para el pago del servicio en centros de alojamiento y estancia para personas mayores, el Decreto 63/2000, de 25 de abril, que regula la ordenación, autorización, registro, inspección y régimen de infracciones y sanciones de centros para personas mayores y sus normas de régimen interno, la normativa vigente en materia de Régimen Local, así como cualquier otra norma y disposición aplicable en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en 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.

El Tanque, a veintisiete de abril de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

TIJARAFE

ANUNCIO

1590

884934

Aprobado definitivamente por Decreto de esta Alcaldía dictado con fecha 24 de abril de 2026, relativo a Tasa Suministro Agua Potable a Domicilio 1º, 2º, 3º y 4º bimestre 2025, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto

refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario en el período comprendido entre el 28 de abril y el 18 de diciembre de 2026.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Tijarafe, a veinticuatro de abril de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Yaiza Cáceres Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO****1591****900071**

CONVOCATORIA DE AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA, DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS, DEL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA. ANUALIDAD 2024.

BDNS (Identif.): 901932.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/901932>).

Extracto del Acuerdo de Resolución de Alcaldía 2026-0537 de fecha de 24 de abril de 2026 por el que se convocan AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA. ANUALIDAD 2024.

PRIMERO.- OBJETO.

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

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS.

1.- Podrán beneficiarse de estas ayudas aquellas personas que reúna los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española y las personas refugiadas, asiladas, apátridas, así como las extranjeras residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.

b) Estar empadronadas y residir de forma efectiva en el municipio o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

c) Ser propietaria o copropietaria de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representante de la comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarias, quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.

TERCERA.- BASES REGULADORAS.

Las Bases Reguladoras del procedimiento de concesión de AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA para la ANUALIDAD 2024, han sido aprobadas en sesión ordinaria por el Ayuntamiento Pleno celebrada el día 27 de marzo de 2026 y publicadas en B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 42 de fecha 08 de abril de 2026, así como su posterior rectificación de error material publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 45, de fecha 15 de abril de 2026.

CUARTA.- CUANTÍA.

La consignación presupuestaria para atender a las ayudas objeto de la presente convocatoria, se

incluyen en la aplicación presupuestaria 1522/78000 del vigente presupuesto municipal con una cuantía global de 126.613,04 Euros para la anualidad 2024.

La cuantía máxima de las ayudas serán:

1. Viviendas unifamiliares

Se concederá a los beneficiarios una subvención del 50% del coste subvencionable de cada actuación individual y por un importe máximo por vivienda de 10.000 euros.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 100% y no superará el límite anterior de 10.000 €.

En el supuesto de actuación del tipo C de la base segunda (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 € por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia

energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 €, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el año anterior al de la concesión de la subvención.

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.

- La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados.

2. Edificios de tipología residencial colectiva:

Cuantía máxima de la subvención en edificios de tipología residencial colectiva:

Colectivos vulnerables	Máxima Intensidad de Ayuda	Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menor de los valores límite 1 y límite 2		Limitación para el conjunto del edificio
		Límite 1 (€)	Límite 2 (€)	General
Sí	100 %	1*ISv	8.000	8.000 €/vivienda
No	50 %	0,50*ISv		

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

En el supuesto de actuación de la letra C de la base segunda (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo a la tabla anterior y hasta el límite de 8.000 € por vivienda de tipología colectiva. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%.

No obstante, los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500 € por edificio, mientras que el coste de los certificados de eficiencia energética estará limitado a 500 € por edificio más 30 € por vivienda del edificio. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en Registro general del Ayuntamiento de Breña Baja sito en Plaza de las Madres s/n San José, Breña Baja CP 38712; o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja, por Instancia General, <https://bbaja.sedelectronica.es/info.0>.

2. Conforme con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que la persona solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de VEINTE (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las bases y otros posibles documentos se encuentran a disposición de las personas solicitantes en el Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja, en horario de atención

público, así como en la web del Ayuntamiento: <https://www.bbaja.es/es/>

CUARTA.- RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de SEIS (6) meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, las personas interesadas estarán legitimados para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

2. Las listas de resoluciones estimatorias o desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo.

4. Conforme a lo dispuesto en el art 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, la Alcaldía-Presidencia (órgano concedente) acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento

expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.

QUINTA.- PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ENTRADA EN VIGOR.- La presente resolución de la convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.). El texto íntegro de la convocatoria estará disponible a través del Sistema

Nacional de Publicidad de Subvenciones (BDNS): <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

Breña Baja, a veinticuatro de abril de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO

1592

143641

Expediente nº: 1759/2023.

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el siguiente **DECRETO nº 1202/2026** de fecha 24 de abril, cuyo contenido literal es:

“DECRETO

Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por el Secretario General, D. Octavio M. Fernández Hernández, con fecha 23 de abril de 2026, que transcrito literalmente dice:

“Primero.- Visto el Decreto de la Alcaldesa Presidenta nº 2025-2477 de 05 de agosto, en el que se aprobó en el punto primero la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a participar en el procedimiento selectivo por Concurso Promoción Interna para cubrir 1 plaza de inspector del cuerpo de la Policía Local. Escala Ejecutiva, grupo A, subgrupo A y en el punto segundo se nombró a los miembros del tribunal para dicho proceso selectivo.

Segundo.- Visto que por Decreto de la Alcaldesa Presidenta nº 2026-0330 de 13 de febrero de 2026, se rectifica el Decreto, de 05 de agosto de 2025, nº 2025-2477 de la Alcaldesa-Presidenta, quedando su parte resolutive redactada en los siguientes términos:

“PRIMERA.- Rectificar el decreto, de 05 de agosto de 2025, nº 2025-2477 de la Alcaldesa-Presidenta en el que se aprobó en el punto primero la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a participar en el procedimiento selectivo por Concurso Promoción Interna para cubrir 1 plaza de inspector del cuerpo de la Policía Local. Escala Ejecutiva, grupo A, subgrupo A y en el punto segundo se nombró a los miembros del tribunal para dicho proceso selectivo, de manera que:

DONDE DICE:

“Primero. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y exclusivos/as a participar en el procedimiento selectivo por Concurso Promoción Interna para cubrir 1 plaza de Inspector del cuerpo de la Policía Local. Escala ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Jurado Ruiz, Antonio Rhodia	***9719**	Admitido

Segundo. – Nombrar los miembros del tribunal para los procesos selectivos por Concurso Promoción Interna para cubrir 1 plaza de Inspector del cuerpo de la Policía Local. Escala ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A compuesto por 12 miembros titulares y suplentes guardando la paridad entre mujer y hombre:

Presidente: 1 titular: Don Víctor Alejo Rodríguez (Inspector de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).

1 suplente Presidente: Don Francisco Javier Rodríguez González (Inspector de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).

Vocales: 4 titulares y 4 suplentes:

Vocal 1: Doña María Nieves González Martín (Inspectora de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife)

Vocal 1 suplente: Doña Raquel González Abreu (Funcionaria de la Administración Local con habilitación de carácter nacional).

Vocal 2: Doña Rita Herrera Almenara (Funcionaria de carrera)

Vocal 2 suplente: Doña Ana Isabel Hernández Pineda (Funcionaria de carrera)

Vocal 3: Dña. Teresa Rodríguez González (Inspectora del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife)

Vocal suplente 3: Don Isaías Orihuela Darías (Subcomisario del Cuerpo de la Policía Local de Los Realejos)

Vocal 4º: Don. José López Felipe Borges (Inspector del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife)

Vocal 4º suplente: Don Francisco Javier Rodríguez González (Inspector del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife)

** Secretario: 1 titular: funcionario de carrera del Ayto Candelaria: don Octavio Manuel Fernández Hernández (Secretario del Ayuntamiento de Candelaria)*

1 suplente: Doña Pilar Chico Delgado, funcionaria de carrera del Ayto Candelaria, (TAG del Ayuntamiento de Candelaria)

Tercero - Proceder a la publicación de la resolución que se dicte y que contiene la formación del tribunal y las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Candelaria, así mismo se notificará individualmente a los miembros del tribunal la propuesta de la resolución que se dicte

Quinto.- Contra el Decreto por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente su publicación en la sede electrónica <https://sedeelectronica.candelaria.es> y en el portal de internet www.candelaria.es en los términos previstos en los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en la sede electrónica <https://sedeelectronica.candelaria.es> y en el portal de internet www.candelaria.es significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.”

DEBE DECIR:

Primero. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y exclusivos/as a participar en el procedimiento selectivo por Concurso Promoción Interna para cubrir 1 plaza de Inspector del cuerpo de la Policía Local. Escala ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Jurado Ruiz, Antonio Rhodia	***9719**	Admitido

Segundo. – Nombrar los miembros del tribunal para los procesos selectivos por Concurso Promoción Interna para cubrir 1 plaza de Inspector del cuerpo de la Policía Local. Escala ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A compuesto por 12 miembros titulares y suplentes guardando la paridad entre mujer y hombre:

Presidente: 1 titular: Don Víctor Alejo Rodríguez (Inspector de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).

1 suplente Presidente: Don Francisco Javier Rodríguez González (Inspector de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).

Vocales: 4 titulares y 4 suplentes:

Vocal 1: Doña María Nieves González Martín (Inspectora de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife)

Vocal 1 suplente: Doña Raquel González Abreu (Funcionaria de la Administración Local con habilitación de carácter nacional).

Vocal 2: Doña Rita Herrera Almenara (Funcionaria de carrera)

Vocal 2 suplente: Doña Ana Isabel Hernández Pineda (Funcionaria de carrera)

Vocal 3: Dña. Teresa Rodríguez González (Inspectora del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife)

Vocal suplente 3: Don Isaías Orihuela Darías (Subcomisario del Cuerpo de la Policía Local de Los Realejos)

Vocal 4º: Don. José López Felipe Borges (Inspector del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife)

Vocal 4º suplente: Don Ángel Javier Díaz Melián (Inspector del Cuerpo General de la Policía Canaria)

** Secretario: 1 titular: funcionario de carrera del Ayto Candelaria: don Octavio Manuel Fernández Hernández (Secretario del Ayuntamiento de Candelaria)*

1 suplente: Doña Pilar Chico Delgado, funcionaria de carrera del Ayto Candelaria, (TAG del Ayuntamiento de Candelaria)

Tercero - Proceder a la publicación de la resolución que se dicte y que contiene la formación del tribunal y las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Candelaria, así mismo se notificará individualmente a los miembros del tribunal la propuesta de la resolución que se dicte

Quinto.- Contra el Decreto por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente su publicación en la sede electrónica <https://sedeelectronica.candelaria.es> y en el portal de internet www.candelaria.es en los términos previstos en los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en la sede electrónica <https://sedeelectronica.candelaria.es> y en el portal de internet www.candelaria.es significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

SEGUNDA.- Proceder a las publicaciones y notificaciones conforme a lo dispuesto en las bases del procedimiento selectivo y continuar con el mismo hasta su finalización”.

Tercero.- Asesora colaboradora para la redacción, notificaciones y publicaciones del Tribunal Calificador:

- Doña María Érika Izquierdo Rodríguez.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Es de aplicación las Base 7ª de la Convocatoria publicadas en el BOP de 30 de junio de 2023 que transcritas literalmente disponen:

“Séptima.- Sistema selectivo.

7.1. El procedimiento de selección será el de promoción interna por el sistema de concurso, por expresa disposición legal. El proceso se desarrollará en dos fases: valoración de los méritos, curso selectivo y periodo de prácticas.

7.2. Fase 1. Valoración de méritos. A cada aspirante se le valorarán los méritos aportados hasta un máximo de 10 puntos. Los méritos que se aleguen habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

7.2.1. Méritos a valorar:

7.2.1.1. Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad (puntuación máxima 4 puntos).

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica, hasta un máximo de 4 puntos.

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

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

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

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

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

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

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera solo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

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

7.2.1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 2 puntos).

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas, se valorarán, hasta un máximo de 2,00 puntos, según se indica:

C.1.- Impartidos por las Administraciones Públicas, por la Academia Local de Seguridad, Academia Canaria de Seguridad u homologados por esta:

- *Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:*

- *Cursos con duración de 100 o más horas: 0,24 puntos.*
- *Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,16 puntos.*
- *Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,08 puntos.*
- *Cursos de duración menor de 20 horas: 0,04 puntos.*

- *Cursos con solo asistencia:*

- *Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.*
- *Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,06 puntos.*
- *Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.*
- *Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.*

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

• *Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:*

- *Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.*
- *Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,08 puntos.*
- *Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.*
- *Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.*

• *Cursos con solo asistencia:*

- *Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.*
- *Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,03 puntos.*
- *Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.*
- *Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.*

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

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

En ningún caso se valorarán los cursos selectivos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad o cualquier otro Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

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

7.2.1.4.- Cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc.

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

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

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

7.2.1.5. Conocimientos de idiomas extranjeros (puntuación máxima 1 punto).

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

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

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

7.2.1.6. Publicaciones y actividad docente (puntuación máxima 1 punto).

Por haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u organizados u homologados por las Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, se valorará cada uno de los cursos a razón de 0,02 puntos por cada hora impartida, hasta un máximo de 1 punto.

Por publicaciones que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente detalle:

- *Por artículos inéditos publicados en revistas especializadas en la seguridad: 0,20 puntos.*
- *Por capítulos de libros publicados en relación con la seguridad: 0,25 puntos.*
- *Por libros publicados en relación con la seguridad: 0,30 puntos.*

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

<i>Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial Con distintivo de oro de la Policía Local de Candelaria</i>	<i>0,25 puntos</i>
<i>Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial Con distintivo de plata de la Policía Local de Candelaria</i>	<i>0,125 puntos</i>
<i>Por estar en posesión de la Placa colectiva Mérito policial de la Policía Local de Candelaria</i>	<i>0,075 puntos</i>
<i>Por estar en posesión de Felicitación por hechos o Conductas relevantes para la local de Candelaria</i>	<i>0,05 puntos individual 0,025 puntos colectiva</i>
<i>Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo de oro de la Comunidad Autónoma de Canarias</i>	<i>0,25 puntos</i>
<i>Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo de plata de la Comunidad Autónoma de Canarias</i>	<i>0,125 puntos</i>
<i>Por estar en posesión del Verode de oro del Cuerpo General de la Policía Canaria</i>	<i>0,20 puntos</i>
<i>Por estar en posesión del Verode de plata del Cuerpo General de la Policía Canaria</i>	<i>0,10 puntos</i>
<i>Por estar en posesión del Verode de bronce del Cuerpo General de la Policía Canaria</i>	<i>0,05 puntos</i>
<i>Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes entregadas por el Cuerpo General de la Policía Canaria</i>	<i>0,025 puntos</i>
<i>Por premios, condecoraciones o felicitaciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial</i>	<i>0,025 puntos individual 0,0125 puntos colectiva</i>

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

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

1. Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Se acreditará de oficio por la Administración en caso de tratarse en el Ayuntamiento de Candelaria. Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia.

2. Titulaciones académicas.

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

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

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

4. Conocimientos de idiomas extranjeros.

Se acreditarán mediante copia del correspondiente título o certificación expedido por la Escuela Oficial de Idiomas.

5. Publicaciones y actividad docente.

Su acreditación se realizará de la siguiente manera:

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

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

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

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

7.2.4. Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en el Portal de Internet / empleo público, en la Sede Electrónica /Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación, se abrirá un plazo de diez días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. El Tribunal resolverá sobre las mismas y contra el acuerdo por el que se resuelvan las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De la puntuación obtenida en el concurso se determinará el orden final. En caso de empate, el orden final de los aspirantes se establecerá atendiendo a favor de la mayor puntuación en el mérito de la antigüedad y, de persistir aún la situación de empate, se atenderá a la puntuación otorgada en el mérito de Cursos de formación y perfeccionamiento. 7

7.3. Aportación de documentación.

Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como "Inspectores/as en prácticas" presentarán en el Ayuntamiento de Candelaria, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el tablón de anuncios de la Corporación las relaciones definitivas de aprobados, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad.

Podrá/n solicitarse los originales de las copias de los documentos presentados para contrastar su autenticidad.

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

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

7.4. Fase 2. Periodo de prácticas y curso selectivo.

A la vista de los resultados finales, el Tribunal, mediante certificación del Secretario con el visto bueno del Presidente/a, hará pública en la página web y en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, tras la valoración del concurso, formulando propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas a los/as aspirantes que corresponda, conforme a las plazas convocadas. En ningún caso puede declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la base primera.

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

Los/as funcionarios/as en prácticas nombrados/as de conformidad con lo previsto en la presente convocatoria, deberán superar un curso selectivo en la Academia de Seguridad que tendrá como finalidad la adquisición de conocimientos, en orden a la preparación específica y práctica de los/as aspirantes, para el desempeño de las funciones propias de Inspector/a de la Policía Local.

Quedarán exentos de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por la Academia Canaria de Seguridad, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad, en dicha Academia, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por la Academia Canaria de Seguridad, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales Canarias.

Los cursos selectivos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

La calificación final y global de los cursos selectivos, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde a la Academia Canaria de Seguridad y será apto o no apto, quedando definitivamente eliminados/as del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan la puntuación de no apto.

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

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que la Academia Canaria de Seguridad tenga establecido para su alumnado.

Finalizado el curso selectivo, la Academia Canaria de Seguridad comunicará al Ayuntamiento correspondiente la relación de los/las aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida.

Finalizado el periodo en curso en la Academia, el Tribunal hará pública en la página web y en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado. Contra este acuerdo cabe interponer recurso de reposición ante la alcaldía presidencia del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes que superen el curso selectivo deberán superar de manera obligatoria un periodo en prácticas, incluido en el proceso selectivo, a cuyos efectos serán destinados a los puestos de trabajo que la Alcaldía-Presidencia estime oportunos de conformidad con las funciones propias de Inspector/a de la Policía.

Se establece un periodo de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de Candelaria, del cual se descontarán los periodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo de la Academia Canaria de Seguridad y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio. El cómputo de dichas horas comenzará a partir de la fecha de finalización del curso selectivo.

La valoración de este periodo de prácticas se hará sobre la base de criterios objetivos que harán referencia a la asimilación de los conocimientos impartidos, responsabilidad, dedicación, decisión y cuantos otros aspectos se consideren pertinentes en orden a ponderar las funciones propias de las plazas de Inspector/a de la Policía Local de esta Corporación.

La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por la Alcaldía presidencia o por la Concejalía de Recursos Humanos.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como aptos o no aptos. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as.

Contra este acuerdo del Tribunal podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de reposición ante la alcaldía-presidencia del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez superado, en su caso, el curso selectivo y el periodo de prácticas, se procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el periodo de prácticas, en su caso.

En caso de que algún aspirante sea declarado no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por la Academia Canaria de Seguridad, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el periodo de prácticas a que se refiere la fase dos del apartado siete de esta convocatoria y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible

7.5. Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

En aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del periodo de prácticas o del curso selectivo, por percibir:

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

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

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

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

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero.- Nombrar como de personal colaborador para las tareas administrativas:

Asesora colaboradora para la redacción, notificaciones y publicaciones del Tribunal Calificador: Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Candelaria:

- Doña María Erika Izquierdo Rodríguez.

Segundo.- A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal, el personal colaborador o auxiliar nombrado al efecto, se acomodarán a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En el caso del personal colaborador en tareas administrativas de redacción de documentos y publicación de notificaciones y anuncios sus tareas serán abonadas por la Tesorería mediante la dieta diaria correspondiente sobre redacción de documentos y publicaciones de los mismos aunque no esté reunido el Tribunal ya que forman parte de las tareas de apoyo administrativo al Tribunal Calificador no tienen necesariamente porque coincidir con los días de sesiones del Tribunal.

Tercero.- Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de edictos tanto físico como electrónico de la Corporación y en la ventana de empleo público de la página web www.candelaria.es en el proceso selectivo: proceso selectivo para la cobertura de Promoción Interna Inspector/a de la Policía Local el sistema de concurso (Bases publicadas el 30 de junio de 2023)".

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero.- Nombrar como de personal colaborador para las tareas administrativas:

Asesora colaboradora para la redacción, notificaciones y publicaciones del Tribunal Calificador: Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Candelaria:

- Doña María Erika Izquierdo Rodríguez.

Segundo.- A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal, el personal colaborador o auxiliar nombrado al efecto, se acomodarán a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En el caso del personal colaborador en tareas administrativas de redacción de documentos y publicación de notificaciones y anuncios sus tareas serán abonadas por la Tesorería mediante la dieta diaria correspondiente sobre redacción de documentos y publicaciones de los mismos aunque no esté reunido el Tribunal ya que forman parte de las tareas de apoyo administrativo al Tribunal Calificador no tienen necesariamente porque coincidir con los días de sesiones del Tribunal.

Tercero.- Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de edictos tanto físico como electrónico de la Corporación y en la ventana de empleo público de la página web www.candelaria.es en el proceso selectivo: proceso selectivo para la cobertura de Promoción Interna Inspector/a de la Policía Local el sistema de concurso (Bases publicadas el 30 de junio de 2023).

En Candelaria, lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, con el número y fecha del decreto dado de forma electrónica”.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veinticuatro de abril de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

1593

885062

Núm. expte.: SEC/2026002030.

Por Resolución de la Alcaldía número 936/2026, de 20 de abril, se acordó delegar en la Concejala doña Beatriz González Navarro para que autorice en mi nombre el matrimonio a celebrar entre don Elieser Sánchez Hernández y doña Cathayza Mesa Gorrín a celebrar el día 8 de mayo de 2026 a las 12:00 horas en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial para la celebración de la ceremonia.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veinticuatro de abril de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LAS FUENTES DE GÜÍMAR"

EXTRAVÍO

1594

877956

Habiéndose extraviado la certificación a nombre de Dña. JUANA ALONSO GÓMEZ de DOS PARTICIPACIONES (2) que posee en esa Comunidad y que corresponden respectivamente a los números: 4132 y 4133.

Se hace saber, que si en el plazo de diez días a partir de la presente publicación no se formula reclamación alguna, se extenderá un duplicado de las mismas y se declararán nulos los originales.

Güímar, a veintitrés de abril de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO.

**COMUNIDAD DE REGANTES
DE LOS SAUCES****CONVOCATORIA DE JUNTA
GENERAL ORDINARIA****1595****856523**

Se convoca a los partícipes a la Junta General Ordinaria, que se celebrará el día 17 de mayo de 2026, a las diecisiete horas, en el domicilio social, en primera convocatoria y, a la misma hora y lugar, en segunda convocatoria, el día 24 de mayo de 2026, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

PRIMERO.- Presentación de las cuentas del ejercicio 2025, para su aprobación si procede.

SEGUNDO.- Informes de Gestión y acuerdos que procedan.

TERCERO.- Distribución de riego para el presente año 2026 y acuerdos que procedan.

CUARTO.- Propuesta de elección de interventores para la aprobación del acta de la sesión.

QUINTO.- Ruegos y preguntas.

Se ruega la puntual asistencia de todos los interesados.

San Andrés y Sauces, a veintiuno de abril de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, José Javier Rodríguez Marante.- V.º B.º: EL PRESIDENTE, Felipe Javier Rodríguez Vargas.

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.**AVISO**

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número

**GOBIERNO DE CANARIAS****BOLETÍN OFICIAL**
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1